INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo que modifica el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial .....

Acuerdo que modifica el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública .....

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sinaloa, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales .....

Convenio de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tabasco .....

Convenio de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tamaulipas .

SECRETARIA DE ECONOMIA

Relación de declaratorias de libertad de terreno número 03/2012 .....

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Respuesta a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2012, Que establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves, publicado el 5 de octubre de 2011 .....

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Alyama, S.A. de C.V. .....

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 medida cautelar de suspensión definitiva que le fue concedida a la empresa Netshell, S.A. de C.V., dentro del juicio de nulidad número 3228/12-17-11-6, por la Décima Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa .....

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Vía, con una superficie aproximada de 00-17-97.67 hectáreas, Municipio de Concordia, Sin. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Musos, con una superficie aproximada de 350-00-00 hectáreas, Municipio de El Fuerte, Sin. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cerro Alto Polígono 1, con una superficie aproximada de 205-67-26 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie aproximada de 269-95-50.10 hectáreas, Municipio de Carmen, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Francisco Tierra Nueva III, con una superficie aproximada de 22-34-74.50 hectáreas, Municipio de Cosoleacaque, Ver. .....

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/ 118 /12 de la Procuradora General de la República por el que se establece el otorgamiento de incentivos económicos a los agentes de la Policía Federal Ministerial por la ejecución eficaz de órdenes de aprehensión o reaprehensión de probables responsables por delitos graves y de delincuencia organizada .....

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Tercera Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos .....

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia, administración y conclusión de procesos de desincorporación de empresas; liquidación, administración, devolución, quiebra, concurso mercantil y extinción de empresas privadas, así como para la administración y recuperación administrativa de Activos Financieros .....

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Atenango del Río, Guerrero, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena .....

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San José Chiltepec, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena .....

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San Juan Tepeuxila, Cuicatlán, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena .....

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Nota Aclaratoria al Acuerdo 45.1331.2012 de la Junta Directiva, relativo a la aprobación de las reformas, adiciones y derogación de diversas fracciones de los artículos 58 y 59 del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado el 9 de mayo de 2012 .....

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Sentencia pronunciada en el juicio agrario número 1130/94, relativo a la dotación de tierras, promovido por campesinos del poblado La Once, Municipio de Culiacán, Sin. .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

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

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

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Respuestas a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-156-SEMARNAT-2008, Establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del aire, publicado el 30 de septiembre de 2009 .....

_____

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, relativo a la solicitud de registro de candidatura independiente formulada por el ciudadano Saúl Beristain Baizabal .....

Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueba la Segunda Actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012 .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

CUARTA SECCION

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO que modifica el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial.

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

ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 4 y 12 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 27, fracciones XII, XIV, XXX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9 y 12, apartado A del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como 4 y 5, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 12, apartado A, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece que se destinan $2,484'000,000.00 (dos mil cuatrocientos ochenta y cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas que cuenten con programas en materia de equipamiento y reorganización de estructuras de mando policial, para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial, los cuales se otorgarán a aquéllas entidades federativas que cumplan los Lineamientos que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Gobernación;

Que con fecha 15 de febrero de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial;

Que el objeto de los Lineamientos mencionados es establecer las disposiciones para la asignación, planeación, programación, presupuestación, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales del subsidio para el fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública en materia de desarrollo integral policial y mando para el cumplimiento de los Programas con Prioridad Nacional, y

Que es objeto del subsidio apoyar a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus Instituciones de Seguridad Pública en materia de mando policial, conforme a los Programas con Prioridad Nacional, incentivando la consolidación de las Instituciones Policiales en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL

UNICO.- Se MODIFICAN el apartado C del párrafo II del Lineamiento VIGESIMO PRIMERO, el párrafo II y sus apartados D y E del Lineamiento VIGESIMO SEGUNDO, el párrafo II y sus apartados D y E del Lineamiento VIGESIMO TERCERO, el párrafo II y sus apartados A y B del Lineamiento VIGESIMO QUINTO, el párrafo IV del Lineamiento VIGESIMO SEXTO y el párrafo IV del Lineamiento VIGESIMO SEPTIMO; se ADICIONAN un apartado A BIS al párrafo I del Lineamiento SEGUNDO, un apartado C al párrafo II del Lineamiento VIGESIMO QUINTO y un párrafo VI al Lineamiento VIGESIMO QUINTO y se DEROGAN el apartado N, del párrafo I del Lineamiento SEGUNDO, y el apartado D del párrafo II del Lineamiento VIGESIMO PRIMERO, todos del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial, para quedar de la manera siguiente:

"SEGUNDO. Glosario de términos.

I…

A…

A bis. **Altos mandos:** a los servidores públicos de las entidades federativas que sean los titulares de las Secretarías de Seguridad Pública o equivalente y Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías Generales o equivalente, así como los Secretarios de Gobierno cuando tengan a su cargo la función de seguridad pública, Secretarios Ejecutivos de los Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalente, Subprocuradores o Fiscales Especiales o equivalente, Subsecretarios de las Secretarías de Seguridad Pública o equivalente, Titular de la Policía Preventiva Estatal o equivalente y Titular de la Policía Investigadora o Ministerial o equivalente.

B al M…

N. Se Deroga.

O al LL…

VIGESIMO PRIMERO. Primera Ministración.

I…

II…

A…

B…

C. Oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en el que se refieran los datos por los que los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que los altos mandos han iniciado el proceso de evaluación en control de confianza. Dicho oficio deberá acreditar, que la totalidad de los altos mandos han iniciado el proceso de evaluación.

D. Se deroga

III…

VIGESIMO SEGUNDO. Segunda Ministración.

I…

II. Las entidades federativas podrán solicitar la segunda ministración en cualquier momento, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el presente Lineamiento y se realice la solicitud a más tardar el 16 de julio de 2012, y deberán remitir a la Dirección General de Planeación, lo siguiente:

A al C…

D. Oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en el que se refieran los datos por los que los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que los altos mandos aprobaron la evaluación de control de confianza. Dicho oficio deberá acreditar, que el 80 (ochenta) por ciento de los altos mandos aprobaron dicha evaluación, y

E. En el supuesto de cambio de altos mandos en fecha posterior al otorgamiento de la primera ministración, se deberá presentar oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza en el que se señalen los datos por el que el o los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la Entidad Federativa que se aplicó la evaluación en fecha anterior al 16 de julio de 2012.

III al IV…

VIGESIMO TERCERO. Tercera Ministración.

I…

II. Las entidades federativas podrán solicitar la tercera ministración en cualquier momento, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el presente Lineamiento y se realice la solicitud a más tardar el 28 de septiembre de 2012, y deberán remitir a la Dirección General de Planeación, lo siguiente:

A al C…

D. Oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en el que se refieran los datos por los que los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que los altos mandos han aprobado la evaluación de control de confianza. Dicho oficio deberá acreditar, que el 100 (cien) por ciento de los altos mandos aprobó dicha evaluación, y

E. En el supuesto de cambio de altos mandos en fecha posterior al otorgamiento de la segunda ministración, se deberá presentar oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza por el que se señalen los datos por el que el o los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que se aplicó la evaluación en fecha anterior al 24 de septiembre de 2012.

III al IV…

VIGESIMO QUINTO. Recursos concursables.

I…

II. El Secretariado Ejecutivo publicará en su sitio web la disponibilidad y monto de los recursos concursables conforme al presente Lineamiento, a más tardar en las fechas siguientes:

A. El 06 de agosto de 2012, cuya fecha de actualización de la información para conformar la bolsa concursable, corresponde al 30 de julio del mismo año, respecto de los supuestos señalados en el párrafo I de este Lineamiento;

B. El 05 de noviembre de 2012, cuya fecha de actualización de la información para conformar la bolsa concursable, corresponde al 29 de octubre del mismo año, respecto de los supuestos señalados en el párrafo I de este Lineamiento, y

C. Sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores, el Secretariado Ejecutivo podrá efectuar publicaciones parciales de disponibilidad y monto de recursos concursables correspondientes a la primera o segunda ministración extraordinaria, según corresponda.

III al V…

VI. El Secretariado Ejecutivo contará con un Comité de Recursos Concursables, para apoyarse en la validación de las solicitudes extraordinarias presentadas por las entidades federativas. Dicho Comité estará conformado por los titulares de las unidades administrativas señalados en el párrafo I del trigésimo Lineamiento. El funcionamiento del Comité de Recursos Concursables se regirá por los estatutos de organización y funcionamiento, los cuales deberán ser aprobados por dicho Comité en su primera sesión.

VIGESIMO SEXTO. Primera solicitud extraordinaria.

I al III…

IV. La primera solicitud extraordinaria podrá solicitarse a partir de la publicación en el sitio web del Secretariado Ejecutivo de la disponibilidad y monto de los recursos concursables y hasta el 30 de septiembre del 2012.

V…

VIGESIMO SEPTIMO. Segunda solicitud extraordinaria.

I al III…

IV. La segunda solicitud extraordinaria podrá solicitarse a partir del 01 de octubre y hasta el 09 de noviembre del 2012.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las entidades federativas que previa a la entrada en vigor del presente Acuerdo Modificatorio, no hubieren cumplido con los supuestos a que se refería el numeral vigésimo primero, párrafo II, apartados C y D de los Lineamientos; y que no se les haya iniciado el procedimiento de suspensión y/o cancelación del subsidio, podrán recibir la primera ministración siempre que cumplan con lo dispuesto en el presente Acuerdo Modificatorio, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Modificatorio.

TERCERO.- El Secretario Ejecutivo realizará las gestiones necesarias para la publicación de este Acuerdo Modificatorio.

México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil doce.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

ACUERDO que modifica el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública.

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

ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 4 y 12 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 27, fracciones XII, XIV, XXX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9 y 12, apartado B del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como 4 y 5, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 12, apartado B, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, establece que se destinan $3,000,000,000.00 (tres mil millones de pesos 00/100 M.N.), para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública, los cuales se otorgarán a aquellas entidades federativas que cumplan los Lineamientos que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Gobernación;

Que con fecha 15 de febrero de 2012, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública;

Que el objeto de los Lineamientos mencionados es establecer las disposiciones para la asignación, planeación, programación, presupuestación, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública para el cumplimiento de los Programas con Prioridad Nacional, y

Que el subsidio tiene como objetivo apoyar a las entidades federativas en el fortalecimiento de la función de seguridad pública, conforme a los Programas con Prioridad Nacional.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA

UNICO.- Se MODIFICAN el apartado C del párrafo II del Lineamiento DECIMO SEXTO, el párrafo II y sus apartados E y F del Lineamiento DECIMO SEPTIMO, el párrafo II y sus apartados E y F del Lineamiento DECIMO OCTAVO, el párrafo II y sus apartados A y B del Lineamiento VIGESIMO, el párrafo IV del Lineamiento VIGESIMO PRIMERO y el párrafo IV del Lineamiento VIGESIMO SEGUNDO; se ADICIONAN un apartado A BIS, al párrafo I del Lineamiento SEGUNDO, un apartado C al párrafo II del Lineamiento VIGESIMO y un párrafo VI al Lineamiento VIGESIMO y se DEROGAN el apartado M, del párrafo I del Lineamiento SEGUNDO, y el apartado D del párrafo II del Lineamiento DECIMO SEXTO, todos del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento del subsidio de apoyos a las entidades federativas en materia de seguridad pública, para quedar de la manera siguiente:

"SEGUNDO. Glosario de términos.

I…

A…

A bis. **Altos mandos:** a los servidores públicos de las entidades federativas que sean los titulares de las Secretarías de Seguridad Pública o equivalente y Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías Generales o equivalente, así como los Secretarios de Gobierno cuando tengan a su cargo la función de seguridad pública, Secretarios Ejecutivos de los Consejos Estatales de Seguridad Pública o equivalente, Subprocuradores o Fiscales Especiales o equivalente, Subsecretarios de las Secretarías de Seguridad Pública o equivalente, Titular de la Policía Preventiva Estatal o equivalente y Titular de la Policía Investigadora o Ministerial o equivalente.

B al L…

M. Se deroga

N al Y…

DECIMO SEXTO. Primera Ministración.

I…

II…

A…

B…

C. Oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en el que se refieran los datos por los que los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que los altos mandos han iniciado el proceso de evaluación en control de confianza. Dicho oficio deberá acreditar, que la totalidad de los altos mandos han iniciado el proceso de evaluación.

D. Se deroga

E…

III…

DECIMO SEPTIMO. Segunda Ministración.

I…

II. Las entidades federativas podrán solicitar la segunda ministración en cualquier momento, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el presente Lineamiento y se realice la solicitud a más tardar el 16 de julio de 2012, y deberán remitir a la Dirección General de Apoyo Técnico, lo siguiente:

A al D…

E. Oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en el que se refieran los datos por los que los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que los altos mandos aprobaron la evaluación de control de confianza. Dicho oficio deberá acreditar, que el 80 (ochenta) por ciento de los altos mandos aprobaron dicha evaluación, y

F. En el supuesto de cambio de altos mandos en fecha posterior al otorgamiento de la primera ministración, se deberá presentar oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza en el que se señalen los datos por el que el o los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que se aplicó la evaluación en fecha anterior al 16 de julio de 2012.

III a V…

DECIMO OCTAVO. Tercera Ministración.

I…

II. Las entidades federativas podrán solicitar la tercera ministración en cualquier momento, siempre que se cumpla con lo dispuesto en el presente Lineamiento y se realice la solicitud a más tardar el 28 de septiembre de 2012, y deberán remitir a la Dirección General de Apoyo Técnico, lo siguiente:

A al D…

E. Oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en el que se refieran los datos por los que los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que los altos mandos han aprobado la evaluación de control de confianza. Dicho oficio deberá acreditar, que el 100 (cien) por ciento de los altos mandos aprobó dicha evaluación, y

F. En el supuesto de cambio de altos mandos en fecha posterior al otorgamiento de la segunda ministración, se deberá presentar oficio del Centro de Evaluación y Control de Confianza por el que se señalen los datos por el que el o los Centros Federales de Evaluación y Control de Confianza notificaron a la entidad federativa que se aplicó la evaluación en fecha anterior al 24 de septiembre de 2012.

III a V…

VIGESIMO. Recursos concursables.

I…

II. El Secretariado Ejecutivo publicará en su sitio web la disponibilidad y monto de los recursos concursables conforme al presente Lineamiento, a más tardar en las fechas siguientes:

A. El 06 de agosto de 2012, cuya fecha de actualización de la información para conformar la bolsa concursable, corresponde al 30 de julio del mismo año, respecto de los supuestos señalados en el párrafo I de este Lineamiento;

B. El 05 de noviembre de 2012, cuya fecha de actualización de la información para conformar la bolsa concursable, corresponde al 29 de octubre del mismo año, respecto de los supuestos señalados en el párrafo I de este Lineamiento, y

C. Sin perjuicio de lo señalado en los apartados anteriores, el Secretariado Ejecutivo podrá efectuar publicaciones parciales de disponibilidad y monto de recursos concursables correspondientes a la primera o segunda ministración extraordinaria, según corresponda.

III a V…

VI. El Secretariado Ejecutivo contará con un Comité de Recursos Concursables, para apoyarse en la validación de las solicitudes extraordinarias presentadas por las entidades federativas. Dicho Comité estará conformado por los titulares de las unidades administrativas señalados en el párrafo I del vigésimo quinto Lineamiento. El funcionamiento del Comité de Recursos Concursables se regirá por los estatutos de organización y funcionamiento, los cuales deberán ser aprobados por dicho Comité en su primera sesión.

VIGESIMO PRIMERO. Primera solicitud extraordinaria.

I al III…

IV. La primera solicitud extraordinaria podrá solicitarse a partir de la publicación en el sitio web del Secretariado Ejecutivo de la disponibilidad y monto de los recursos concursables y hasta el 30 de septiembre del 2012.

V…

VIGESIMO SEGUNDO. Segunda solicitud extraordinaria.

I al III…

IV. La segunda solicitud extraordinaria podrá solicitarse a partir del 01 de octubre y hasta el 09 de noviembre del 2012.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las entidades federativas que previa a la entrada en vigor del presente Acuerdo Modificatorio, no hubieren cumplido con los supuestos a que se refería el numeral décimo sexto, párrafo II apartados C y D, de los Lineamientos; y que no se les haya iniciado el procedimiento de suspensión y/o cancelación del PROASP, podrán recibir la primera ministración siempre que cumplan con lo dispuesto en el presente Acuerdo Modificatorio, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo Modificatorio.

TERCERO.- El Secretario Ejecutivo realizará las gestiones necesarias para la publicación de este Acuerdo Modificatorio.

México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil doce.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sinaloa, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. ALEJANDRO POIRE ROMERO, CON LA PARTICIPACION DEL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS, LIC. MAX ALBERTO DIENER SALA Y DEL DIRECTOR GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, DR. EDUARDO DE JESUS CASTELLANOS HERNANDEZ Y; POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR, LIC. MARIO LOPEZ VALDEZ, CON LA PARTICIPACION DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS Y DEL DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARIAS DEL ESTADO DE SINALOA, LIC. ARTURO WILSON CALDERON; LOS CUALES DE MANERA CONJUNTA EN ESTE INSTRUMENTO SE LES RECONOCERA COMO "LAS PARTES"; Y COMO TESTIGOS DE HONOR EL DR. JUAN JOSE PASTRANA ANCONA, PRESIDENTE DE LA ASOCIACION NACIONAL DEL NOTARIADO MEXICANO, A.C., COLEGIO NACIONAL Y EL DR. RENATO VEGA CARRILLO, PRESIDENTE DEL CONSEJO DE NOTARIOS DEL ESTADO DE SINALOA, PARA CONTRIBUIR A LA CONSTITUCION DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE PODERES NOTARIALES Y APROVECHAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

ANTECEDENTES

La gobernabilidad democrática del país entraña necesariamente la colaboración y coordinación intergubernamental y con la sociedad civil organizada en su colegiación profesional. Esta colaboración y coordinación se significa por la creación de nuevos servicios públicos que contribuyen a la certeza y seguridad jurídica.

Con el propósito de contribuir a la certeza y seguridad jurídica en materia de derecho sucesorio en nuestro sistema federal de gobierno, "LAS PARTES" suscribieron un convenio de coordinación para constituir el Registro Nacional de Testamentos, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2003.

El 23 de enero de 2004 empezó a funcionar la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Testamento, el cual expide de manera automática y por vía electrónica, a solicitud fundada y motivada de la autoridad competente de las Entidades Federativas, un reporte de búsqueda nacional del aviso o avisos de testamento que hubiese otorgado el autor de una sucesión.

El Consejo Consultivo del Registro Nacional de Avisos de Testamento y del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales se integra con servidores públicos de la Secretaría de Gobernación, de los Gobiernos de las Entidades Federativas y con representantes de la Asociación Nacional del Notariado Mexicano, a efecto de evaluar y dar seguimiento a las acciones que permitan la consolidación de este nuevo servicio público.

A partir de esta experiencia de colaboración y coordinación intergubernamental y con la Asociación Nacional del Notariado Mexicano, se ha analizado la conveniencia de aprovechar las nuevas tecnologías de la información para contribuir igualmente a la certeza y seguridad jurídica en el caso del otorgamiento o revocación de los poderes generales y especiales otorgados ante Notario Público por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil.

El poder notarial es el documento eficaz formulado ante la fe de un Notario Público, mediante el cual una persona con capacidad legal otorga su potestad a otra u otras para que efectúen los actos jurídicos que en él se establecen. Sin embargo, la carencia de información actualizada y precisa con respecto a la vigencia del mandato jurídico otorgado en escritura pública trae como consecuencia inseguridad, incertidumbre e incluso falsificaciones.

"LA SECRETARIA" y la Asociación Nacional del Notariado Mexicano, A.C., Colegio Notarial propusieron a los integrantes del Consejo Consultivo del Registro Nacional de Avisos de Testamento, durante la reunión de este órgano celebrada el 8 de diciembre de 2005 en la ciudad de Aguascalientes, Ags., la creación de un Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales que administre una base de datos a fin de coadyuvar a la certeza y seguridad en el intercambio de información respecto de dichos instrumentos notariales.

El Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales es una respuesta del Gobierno Federal y de los Gobiernos de las Entidades Federativas, para atender la problemática planteada. Este nuevo servicio público consistirá en una base de datos nacional con la información de los poderes otorgados o revocados ante Notario Público en cualquiera de las 32 entidades federativas por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil o ante Cónsul Mexicano en el extranjero, mediante un programa informático central interconectado con la dependencia designada por el gobierno en cada entidad federativa. A efecto de dotar de mayor efectividad a este servicio la información será remitida directamente desde las notarías de todo el país en forma electrónica a las dependencias designadas, igualmente en forma automática esta información será enviada a la base de datos nacional.

A través del sistema informático se realizarán la captura, almacenamiento, custodia, consulta, modificación, revocación, verificación, validación, administración y transmisión de la información en materia de poderes notariales otorgados por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil. El intercambio de información se efectuará únicamente por vía electrónica a través de Internet; por lo que los Notarios Públicos enviarán desde su Notaría a la Dependencia local designada los datos de los poderes otorgados ante su fe por personas físicas o morales que no tengan actividad mercantil, así como la revocación total, parcial o renuncia según sea el caso. Dicha información se remitirá simultáneamente y de manera automática al Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales.

Las consultas a la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales serán realizadas directamente por los Notarios Públicos autorizados por los gobiernos locales y sólo para conocer información acerca de un poder que se pretenda ejercer en actos ante su fe. De igual forma la Dependencia local designada para tal efecto, únicamente cuando sean a petición de autoridades locales o provenientes de órganos judiciales tanto federales como locales o por los propios Notarios Públicos del país. Cualquier petición de información deberá realizarse de manera fundada y motivada.

"LAS PARTES" reiteran su compromiso de velar por los intereses de la ciudadanía y del estricto apego de sus acciones a la legalidad, por lo que comparten la responsabilidad de proporcionar a los gobernados plena certeza y seguridad en los actos jurídicos que realizan. Esto conlleva a que se instrumente el presente Convenio como una forma prevista en la ley para lograr la unificación de voluntades en nuestro sistema federal para la creación del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales.

Con base en estos antecedentes, se formulan las siguientes:

DECLARACIONES

1. "LA SECRETARIA" declara que:

1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

1.2. Conforme a los artículos 33 y 34, fracción II de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal, podrá celebrar convenios de coordinación con las Entidades Federativas;

1.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 27, fracciones XIII y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y para conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los gobiernos de las entidades federativas;

1.4. El artículo 5, fracción XVIII y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, faculta a su titular para conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los gobiernos de las entidades federativas y con las autoridades municipales, así como para suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

1.5. El Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos se encuentra facultado para participar en los términos del presente instrumento, de conformidad con el artículo 6o., fracciones IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en relación con el artículo 20 del mismo ordenamiento;

1.6. El Director General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional, cuenta con atribuciones para participar en los términos del presente instrumento, de conformidad con los artículos 9o., fracciones V y VII, y 22, fracciones III y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

1.7. Tiene interés en llevar a cabo el objeto del presente Convenio de Coordinación;

1.8. Cuenta con los elementos necesarios para cumplir con el objeto del presente instrumento; y

1.9. Señala como domicilio para todos los efectos legales del presente Convenio, el ubicado en Bucareli número 99, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, Distrito Federal.

2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

2.1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es parte integrante de la Federación;

2.2. El Estado de Sinaloa es una persona moral conforme a lo dispuesto por el artículo 25, fracción I del Código Civil para el Estado de Sinaloa;

2.3. El Ejercicio del Poder Ejecutivo del Estado, se deposita en un ciudadano que se denomina "Gobernador Constitucional del Estado", según lo previsto en los artículos 55 de la Constitución Política del Estado y 2o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa;

2.4. Con fundamento en los artículos 65, fracciones XII y XXIII bis de la Constitución Política del Estado, dentro de sus facultades están la de Extender los Fiats de Notarios con arreglo a la ley respectiva, así como formalizar toda clase de acuerdos, contratos y convenios;

2.5. Conforme a lo previsto por los artículos 10, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y 17, fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, corresponde al Secretario General de Gobierno suscribir y participar en la celebración de toda clase de convenios, contratos y acuerdos que las dependencias del Ejecutivo realicen con el Gobierno Federal, con los gobiernos de otros Estados de la República, ayuntamientos y, en general, con cualquier institución, social o privada. Asimismo, de conformidad con los artículos 146 y 147 de la Ley del Notariado del Estado de Sinaloa, tendrá a su cargo la inspección y vigilancia del cumplimiento de esta Ley, así como ordenar visitas periódicas de inspección general a las notarías del Estado;

2.6. De conformidad con los artículos 22, 23 fracción I y 54 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, corresponde al Director del Archivo General de Notarías, auxiliar al Secretario General de Gobierno dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo en el ejercicio de sus atribuciones, así como integrar el archivo general con los documentos que los notarios públicos del Estado deban remitir para su custodia y resguardo según lo previsto en la Ley del Notariado del Estado de Sinaloa;

2.7. Tiene interés en llevar a cabo el objeto del presente Convenio de Coordinación; y

2.8. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento el ubicado en avenida Insurgentes s/n, tercer piso, C.P. 80129, Centro Sinaloa, Culiacán, Sinaloa.

3. "LAS PARTES" declaran que:

3.1. Este instrumento servirá de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos niveles de gobierno, respecto de su participación en el Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales, apoyando el mismo, elevando la calidad de los servicios que se proporcionan a la población y garantizando la protección, certeza y seguridad jurídicas en materia de otorgamiento y revocación de poderes notariales por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil.

En virtud de lo expuesto, sujetan sus compromisos en la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación de acciones entre "LAS PARTES" para:

a) La integración, funcionamiento, evaluación y actualización permanente de la información y del Sistema del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales, a cargo de "LA SECRETARIA"; y

b) La elaboración y edición de obras de cualquier tipo en materia civil sobre poderes notariales o temas relacionados, a través de programas interdisciplinarios formulados conjuntamente.

DEL BANCO DE DATOS

SEGUNDA.- Las partes convienen coordinarse y colaborar conjuntamente para integrar y mantener actualizado un banco de datos nacional mediante un sistema informático que permite la interconexión vía electrónica a través de Internet, en el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, consulta, modificación, revocación, verificación, validación, administración y transmisión de la información en materia de Avisos de Poderes Notariales otorgados por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil por conducto de los Notarios Públicos del Estado de Sinaloa y en coordinación con la Dirección del Archivo General de Notarías del Estado de Sinaloa.

La información a que se refiere el párrafo anterior será generada por el Notario ante quien se otorgue, revoque o renuncie el Poder, quien de inmediato la enviará por vía electrónica a través del sistema a la Dirección del Archivo General de Notarías del Estado de Sinaloa, y en forma automática y simultánea al Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales a fin de que dicha información pueda ser consultada a través del Sistema del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales.

Las consultas a la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales serán realizadas directamente por los Notarios Públicos autorizados por los gobiernos locales y sólo para conocer información acerca de un poder que se pretenda ejercer en actos ante su fe. De igual forma la dependencia local designada para tal efecto, únicamente cuando sean a petición de autoridades locales o provenientes de órganos judiciales tanto federales como locales o por los propios Notarios Públicos del país. Cualquier petición de información deberá realizarse de manera fundada y motivada mediante los formatos previamente establecidos para ello.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES DE "LA SECRETARIA"

TERCERA.- "LA SECRETARIA" en el ámbito de sus atribuciones se compromete a través de su Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional, a realizar las siguientes acciones:

I. Crear el sistema y la base de datos del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales que se instalará donde "LA SECRETARIA" lo determine;

II. Recibir, concentrar, procesar y resguardar la información que remita "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y los Notarios Públicos del Estado de Sinaloa por vía electrónica a la base de datos nacional;

III. Poner a disposición de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y los Notarios Públicos del Estado de Sinaloa vía electrónica, la información contenida en la base de datos nacional relativa a los avisos de poderes notariales otorgados por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil, mediante los lineamientos y mecanismos previamente establecidos por la "LA SECRETARIA", así como por los señalados en este instrumento;

IV. Tener actualizado el sistema informático del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales, de tal forma que las consultas que efectúe "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y los Notarios Públicos del Estado de Sinaloa se desahoguen en el menor tiempo posible;

V. Proponer a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para su validación, las modificaciones y/o actualizaciones al formato único de aviso de otorgamiento y al formato único de revocación o renuncia, ambos de poder notarial otorgado por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil, así como los formatos para la solicitud y contestación de informes;

VI. Llevar a cabo los procesos administrativos, operativos y presupuestales, así como las propuestas de actualización jurídica necesarias para consolidar y mantener la operación del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales;

VII. Emitir las políticas de procedimiento del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales; en los términos establecidos en la cláusula segunda del presente Convenio; y

VIII. Suscribir los instrumentos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

CUARTA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designa a la Dirección del Archivo General de Notarías del Estado de Sinaloa como la encargada de ser enlace con el Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales de "LA SECRETARIA", para realizar las siguientes acciones:

I. Instrumentar acciones para que los Notarios Públicos del Estado de Sinaloa requisiten los avisos de los poderes que se otorguen ante su fe, o la revocación total o parcial, así como la renuncia en su caso, de los poderes generales y especiales dados por personas físicas y personas morales que no tengan actividad mercantil, para su envío vía Internet a la Dirección del Archivo General de Notarías del Estado de Sinaloa y al Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales en forma simultánea;

II. Adoptar los formatos propuestos por "LA SECRETARIA" para la solicitud y contestación de informes;

III. Utilizar el Internet para la operación y funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales;

IV. Promover e impulsar las reformas legislativas necesarias para la consolidación y funcionamiento del servicio público que presta el Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales; y

V. Coadyuvar en el ámbito de su competencia al cumplimiento de las acciones instrumentadas en materia de Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales;

DE LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

QUINTA.- Las partes en el ámbito de sus atribuciones promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento de lo estipulado en este Convenio de Coordinación, y como consecuencia se comprometen a realizar las siguientes acciones:

I. Difundir a través de los medios masivos de comunicación los alcances del presente instrumento y los beneficios que genera a la población el Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales;

II. Promover la capacitación técnica y jurídica del personal que labora en las oficinas correspondientes;

III. Intercambiar y facilitar, en su caso la información de los avisos de poderes notariales que conforman el sistema del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales;

IV. Establecer coordinación en la formulación e implantación de los programas de reorganización, mejoramiento de sus sistemas y procedimientos, equipamiento tecnológico e infraestructura física que se requiera para el buen funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales;

V. Las demás que se consideren pertinentes o convenientes para alcanzar el objeto del presente Convenio en el ámbito de sus atribuciones.

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION

SEXTA.- Para la ejecución de las acciones objeto del presente Convenio las partes a través de éste constituyen un Organo Colegiado de Seguimiento y Evaluación, el cual se integrará por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por el titular de la Dirección del Archivo General de Notarías del Estado de Sinaloa y por parte de “LA SECRETARIA” por el Director General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional, así como por los servidores públicos que cada parte determine y deberá constituirse en un plazo de 30 días naturales a la firma del presente instrumento.

El Organo Colegiado de Seguimiento y Evaluación, tendrá las siguientes funciones:

I. Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen con motivo del cumplimiento al objeto del presente Convenio;

II. Evaluar los resultados de las acciones a que se refiere el inciso anterior;

III. Rendir un informe a los titulares de ambas partes respecto de los resultados obtenidos;

IV. Evaluar los proyectos que se presenten para su aprobación;

V. Resolver los casos que se susciten respecto de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento; y

VI. Las demás que acuerden las partes en el ámbito de sus atribuciones y con base en el objeto del presente instrumento.

DE LA RELACION LABORAL

SEPTIMA.- Las partes convienen que el personal designado por cada una de ellas para la ejecución del presente Convenio, no tendrá relación con la otra, por lo que ninguna podrá ser considerada como patrón sustituto o intermediario. El personal de cada una de las partes que intervenga en la realización de las acciones que son materia del presente Convenio, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral en cada una de sus respectivas áreas.

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

OCTAVA.- En lo relativo a la propiedad intelectual, ambas partes convienen en reconocerse mutuamente los derechos de autor y conexos que les asisten, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este Convenio.

Asimismo, las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual resultantes de los trabajos derivados del presente Convenio, corresponderán a la parte que los haya producido o a ambas en proporción a sus aportaciones.

DE LA ADICION O MODIFICACION

NOVENA.- El Convenio podrá adicionarse o modificarse durante su vigencia de común acuerdo entre las partes, mediante los instrumentos jurídicos necesarios debidamente signados por ellos mismos que entrarán en vigor a partir de la fecha de su suscripción, los cuales formarán parte del Convenio.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

DECIMA.- Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de la operación de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor.

DE LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

UNDECIMA.- "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través del Organo Colegiado de Seguimiento y Evaluación, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DE LA VIGENCIA

DUODECIMA.- Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa, entrará en vigor el día de su suscripción y tendrá una vigencia indefinida; sin embargo podrá darse por concluido si anticipadamente ambas partes convienen la fecha de terminación por escrito, sin perjuicio de las actividades que se encuentren pendientes, las cuales se llevarán hasta su total conclusión.

El presente instrumento se suscribe por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de abril de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Poiré Romero**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, **Max Alberto Diener Sala**.- Rúbrica.- El Director General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional, **Eduardo de Jesús Castellanos Hernández**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Sinaloa, **Mario López Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo Octavio Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Director del Archivo General de Notarías del Estado de Sinaloa, **Arturo Wilson Calderón**.- Rúbrica.- Testigos de Honor: el Presidente de la Asociación Nacional del Notariado Mexicano, A.C., Colegio Nacional, **Juan José Pastrana Ancona**.- Rúbrica.- El Presidente del Consejo de Notarios del Estado de Sinaloa, **Renato Vega Carrillo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tabasco.

CONVENIO DE COORDINACION QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JOSE OSCAR VEGA MARIN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ANDRES RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO, ASISTIDO POR LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, C. MARIA LUISA SAUCEDO LOPEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2o., que la Seguridad Pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, y desarrollará programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4o. de dicho ordenamiento, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la Ley General, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

3. Por otro lado, el artículo 142 del propio ordenamiento dispone que, entre los Fondos de Ayuda Federal, se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y que únicamente podrán ser destinados a los fines de la seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como que deben concentrarse en una cuenta específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a la seguridad pública y que se deberán rendir informes trimestrales al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los movimientos que presenten dicha cuenta, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino y los recursos comprometidos, devengados y pagados; y que los convenios generales y específicos que en la materia se celebren, deberán contener obligaciones a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aporten, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

4. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45, establece la existencia y destino del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal -en lo sucesivo "FASP"-, con cargo a recursos Federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las Entidades Federativas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública -en lo sucesivo "EL CONSEJO"-, utilizando para la distribución de los recursos los criterios que se describen en el artículo 44 del propio ordenamiento. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación para cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los 30 días naturales siguientes a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.

5. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el punto anterior. Los recursos que correspondan a cada Entidad Federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquéllas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo.

6. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del "FASP" se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.

7. Conforme al artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", según corresponda, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

8. El artículo 49 de la misma Ley establece que las aportaciones y sus accesorios que con cargo al "FASP" reciban las entidades federativas no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45 de la misma ley. Asimismo, establece que las aportaciones son recursos federales que serán administrados y ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas, conforme a sus propias leyes y registrados como ingresos propios, que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades que en el artículo 49 del mismo ordenamiento jurídico se establecen.

9. El artículo 10, fracción VII, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, establece que con el propósito de dotar de mayor eficiencia al flujo y aplicación de los recursos del "FASP" y evitar el establecimiento de mecanismos que tengan por objeto impedir la concentración de los recursos transferidos en las respectivas tesorerías al final del presente ejercicio fiscal, éstos serán depositados en una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, una vez ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, establece que "EL CONSEJO" promoverá que cuando menos el veinte por ciento de los recursos del "FASP" se distribuya entre los municipios conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

10. "EL CONSEJO", mediante acuerdo 06/XXX/11, aprobado en su Trigésima Sesión, celebrada el 30 de junio de 2011, ratificó los Criterios de Asignación, Fórmulas y Variables de Distribución de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, utilizados para el ejercicio 2011.

11. Asimismo, "EL CONSEJO", mediante Acuerdo 10/XXXI/11, emitido en la Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, aprobó los Ejes estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de Fondos, Subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2011.

12. En fecha 11 de enero de 2012 se publicaron, en el Diario Oficial de la Federación, los "Criterios de asignación, de fórmulas y variables para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2012 y el resultado de la aplicación de la fórmula de distribución por Entidad Federativa".

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 De conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Es un Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 El C. José Oscar Vega Marín fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2011, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente de "EL CONSEJO".

I.4 El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con los artículos 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.5 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 El Estado de Tabasco 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 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 9 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

II.2 El C. Andrés Rafael Granier Melo, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, a partir del 1 de enero de 2007.

II.3 Conforme al artículo 12, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.4 Está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II, y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 42 y 51, fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 19, fracción I y 29, fracción II de la Ley General del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables; mismo que de conformidad con la delegación de facultades contemplada en la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado de Tabasco, será ejecutado por los titulares de las Dependencias correspondientes.

II.5 La C. María Luisa Saucedo López, Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, concurre a la celebración del presente convenio en términos de lo dispuesto por el artículo 32, fracciones X y XXVIII de la Ley General del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

II.6 Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, se señala como domicilio, el ubicado en Prolongación avenida Paseo Tabasco número 1504 del Centro Administrativo Tabasco 2000, código postal 86045 en la ciudad de Villahermosa, Tabasco.

III. DE "LAS PARTES":

III. En términos de los artículos 21, párrafos noveno y décimo, así como 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 7, 8 y 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 25, fracción VII, 44, 45, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y 1, 3, 6, 7 y 8 de la Ley del Registro Público Vehicular y demás normativa aplicable, "LAS PARTES" convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

I. El presente Convenio tiene por objeto coordinar instrumentos, políticas, lineamientos, servicios y acciones entre "LAS PARTES" para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas de "EL CONSEJO", aplicando para el efecto los recursos provenientes del "FASP", con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como los recursos que para tal fin aporta "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SEGUNDA.- EJES ESTRATEGICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

I. De conformidad con el acuerdo 10/XXXI/11 de "EL CONSEJO" aprobado en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, las metas, estrategias, programas y las acciones materia del presente Convenio, son para implementar los siguientes Ejes Estratégicos:

1. Prevención Social de la Violencia, Delincuencia y del delito;

2. Control de Confianza;

3. Desarrollo institucional;

4. Fortalecimiento de la Procuración de Justicia;

5. Fortalecimiento de las Instituciones Judiciales;

6. Sistema Penitenciario;

7. Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y

8. Transparencia y rendición de cuentas.

II. La implementación de los Ejes Estratégicos señalados en el párrafo anterior, será a través de los Programas con Prioridad Nacional aprobados por "EL CONSEJO".

TERCERA.- ANEXO TECNICO UNICO

I. El objetivo general, las metas, acciones y montos convenidos de cada Programa con Prioridad Nacional para implementar los Ejes Estratégicos referidos en la cláusula anterior, se establecerán conjuntamente por "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y se incluirán en el Anexo Técnico Unico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los titulares de los Centros Nacionales y Directores Generales de las Unidades Administrativas de "EL SECRETARIADO", que en el ámbito de sus atribuciones deban participar, y los servidores públicos de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que en razón de su competencia tengan que ejercer los recursos, ejecutar o cumplir los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, formará parte integrante del presente Convenio.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar las metas de cada Programa con Prioridad Nacional que se convenga, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en el artículo 21 de la Constitución Federal y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, y lo acordado en el presente Convenio y el Anexo Técnico Unico.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá destinar recursos para atender Programas Prioritarios Locales, previa atención de los Programas con Prioridad Nacional, lo cual será establecido en el Anexo Técnico Unico.

CUARTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula séptima del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios, destinándolos a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos hasta su erogación total.

II. El ejercicio, control, vigilancia, evaluación, información, fiscalización, transparencia y supervisión, se sujetará a lo dispuesto por los artículos 142 y 143 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Asimismo, "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos y resoluciones emanados de "EL CONSEJO", convienen en aplicar recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los Programas con Prioridad Nacional y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio, considerando los mecanismos e indicadores para la evaluación de los Programas con Prioridad Nacional, respecto de sus metas y montos.

IV. A fin de medir y analizar el impacto de los resultados alcanzados en materia de seguridad pública, derivados de la ejecución de los Programas con Prioridad Nacional, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a evaluar el desempeño de los mismos de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación que "EL SECRETARIADO" emita, a través de la Dirección General de Planeación.

QUINTA.- CUENTAS BANCARIAS ESPECIFICAS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del "FASP", así como los que aporte de su propio presupuesto, a través de cuentas bancarias específicas productivas, para su aplicación de manera directa a su destino final, en el presente ejercicio fiscal, de conformidad con los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2012 y subsecuentes, aprobados mediante acuerdo 10/XXXI/11, por "EL CONSEJO" en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a no incorporar en la cuenta bancaria específica productiva en que se administren los recursos del "FASP" remanentes de otros ejercicios fiscales, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones y abstenerse de transferir recursos del "FASP" hacia otros Fondos o cuentas en las que se dispongan de otro tipo de recursos.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

a) Mantener registros específicos del FASP, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;

b) Cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con la leyenda "Operado Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" u "Operado FASP", o como se establezca en las legislaciones locales, identificándose con el nombre del fondo;

c) Realizar el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del FASP conforme a la normativa aplicable;

d) Continuar con los programas tendientes para que las tesorerías locales realicen los pagos relacionados con recursos FASP directamente en forma electrónica, mediante abono en las cuentas bancarias de los beneficiarios, y

e) Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

SEXTA.- REPROGRAMACIONES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá modificar hasta un treinta por ciento de los recursos del financiamiento conjunto acordados en el Anexo Técnico Unico de este Convenio hacia otras metas dentro de un mismo Programa con Prioridad Nacional, o hacia otros Programas con Prioridad Nacional, observando lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los numerales Vigésimo Sexto, Vigésimo Noveno, Trigésimo y Trigésimo Primero de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no podrá modificar más del 20 por ciento del recurso del financiamiento conjunto convenido por cada Programa con Prioridad Nacional, considerando el porcentaje de modificaciones señalado en el párrafo anterior.

III. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que los ahorros presupuestarios que se generen, una vez cumplidas las metas convenidas, que se destinen al cumplimiento de otros Programas con Prioridad Nacional, no serán consideradas modificaciones (reprogramaciones). Lo anterior, deberá ser informado a "EL SECRETARIADO" a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

IV. "EL SECRETARIADO" resolverá la aplicación de medidas emergentes o contingentes por situaciones extraordinarias de alteración del orden y la paz públicos en el territorio de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cuyo caso podrá autorizar la modificación de metas y recursos del Financiamiento Conjunto en un porcentaje mayor al señalado en las fracciones I y II del numeral Vigésimo Sexto de los referidos Criterios Generales, para ser orientados a la atención de la situación que se presente, apegándose a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEPTIMA.- APORTACIONES FEDERAL Y ESTATAL

I. De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; los criterios de asignación, fórmulas y variables de distribución de los recursos provenientes del "FASP" aprobados por "EL CONSEJO" en sus Sesiones XXIX y XXX celebradas el 18 de noviembre de 2010 y 30 de junio de 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2011 y 20 de septiembre de 2011, respectivamente, se destinan del "FASP", a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos por un monto de $170,781,109.00 (ciento setenta millones setecientos ochenta y un mil ciento nueve pesos 00/100 M.N.).

II. Los recursos señalados en el párrafo anterior serán enterados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica productiva que determine la Secretaría de Administración y Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; asimismo, en dicha cuenta se deberán registrar y administrar los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública, procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte, aportará con cargo a su propio presupuesto un monto de $42,695,277.25 (cuarenta y dos millones seiscientos noventa y cinco mil doscientos setenta y siete pesos 25/100 M.N.), lo que representa el veinticinco por ciento del monto asignado del "FASP". Dichas aportaciones serán realizadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del calendario en que los recursos del "FASP" sean recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de manera proporcional a los montos de dichos recursos que le sean ministrados.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tomará las provisiones para que su Secretaría de Administración y Finanzas, dé cumplimiento a lo pactado en los párrafos anteriores.

VI. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en identificar por separado los recursos federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa, incluyendo los productos financieros que se deriven de ambos.

VII. Las aportaciones referidas se podrán incrementar con las que con cargo a sus propios presupuestos realicen los gobiernos Federal, de las entidades federativas y municipales para fortalecer los Ejes Estratégicos, Programas con Prioridad Nacional, estrategias, metas y acciones a que se refieren el presente Convenio y el Anexo Técnico Unico, así como los acuerdos de "EL CONSEJO", en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En todos los casos, "LAS PARTES" deberán suscribir los convenios modificatorios para hacer constar lo anterior.

VIII. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá erogar y aplicar los recursos del "FASP" y sus rendimientos financieros dentro del presente ejercicio fiscal, conforme a los destinos expresamente previstos en el artículo 21 constitucional federal y 45 de Ley de Coordinación Fiscal, a fin de atender los Programas con Prioridad Nacional que se convengan. Los recursos federales y sus rendimientos financieros que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido erogados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberán concentrarse en la Secretaría de Administración y Finanzas de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que dichos recursos puedan ser destinados, en el siguiente ejercicio fiscal, a conceptos distintos a los establecidos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, el presente Convenio de Coordinación y a su Anexo Técnico Unico, debiendo considerar, además, lo estipulado en la cláusula quinta del presente instrumento jurídico.

IX. De conformidad con el artículo 10, fracción VII, párrafo quinto, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, el veinte por ciento de los recursos del "FASP" que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine a los municipios, se distribuirá entre éstos conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura, y deberán ejercerse para la atención de Programas con Prioridad Nacional que les sean aplicables.

X. En el caso de los recursos que aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con lo establecido en el presente Convenio, que no sean erogados en el presente ejercicio fiscal, deberán ser erogados y destinados en ejercicio fiscal siguiente al cumplimiento de los objetivos señalados en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico Unico.

XI. De conformidad con los destinos exclusivos que para los recursos del "FASP" enuncia el primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los componentes de cualquier Eje Estratégico no previstos en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

XII. En términos de lo dispuesto por el artículo 4 de los "Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública", los recursos del "FASP" programados en el presente Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, para el cumplimiento de las metas de los Programas con Prioridad

Nacional, serán complementados con los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine de su hacienda pública local y de los que reciba de los subsidios a que hace referencia el artículo 12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y, en su caso, del subsidio establecido en el numeral 11 de la normativa antes referida.

XIII. La mecánica y procedimientos a través de los cuales se reportarán los avances en el ejercicio y aplicación de los recursos del "FASP", se definirán en el Anexo Técnico Unico del presente Convenio.

OCTAVA.- RENDIMIENTOS FINANCIEROS

I. Los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica productiva serán destinados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para alcanzar y/o ampliar las metas de los Programas con Prioridad Nacional materia de este Convenio. Los rendimientos financieros derivados de las aportaciones de origen federal, deberán destinarse exclusivamente a los conceptos previstos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá instrumentar las medidas necesarias para que los rendimientos financieros derivados de los recursos que aporte, sean destinados para alcanzar o ampliar las metas y acciones materia de este Convenio y su Anexo Técnico Unico.

NOVENA.- INFORMES SOBRE EL EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal y el numeral Vigésimo Tercero de los Criterios Generales antes referidos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del representante a que se refiere el último párrafo del artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por el precepto 142 de la Ley General de referencia, deberá rendir informes mensuales y trimestrales a "EL SECRETARIADO", sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino, así como los recursos comprometidos, devengados y pagados, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Unico que forma parte integrante del presente Convenio.

II. Los informes a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener como mínimo lo siguiente:

a) El grado de avance de las metas de cada uno de los Programas con Prioridad Nacional convenidos en el Anexo Técnico Unico.

b) El avance presupuestal por Programa con Prioridad Nacional y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

c) Las disponibilidades financieras con que cuenten de los recursos del "FASP", correspondientes a otros ejercicios fiscales, especificando los montos convenidos y las modificaciones realizadas.

d) La situación en el ejercicio de los recursos del "FASP", así como su destino y resultados obtenidos con dichos recursos, presentado en forma pormenorizada por Programa con Prioridad Nacional.

e) Los rendimientos financieros generados por las aportaciones federal y estatal.

III. En términos del artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

IV. Por lo que respecta a los reportes de las disponibilidades financieras de ejercicios fiscales anteriores, éstos se efectuarán conforme a los convenios respectivos.

DECIMA.- MODELO POLICIAL

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aplicar recursos del "FASP" y recursos estatales para implementar y operar el modelo policial previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO" y demás normativa aplicable.

II. En cumplimiento del acuerdo 03/XXVIII/10 "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a gestionar y realizar las acciones necesarias para garantizar la operación homogénea de las instituciones policiales municipales y estatales de la Entidad, para lo cual podrá suscribir los convenios necesarios con sus municipios.

DECIMA PRIMERA.- OPERATIVOS CONJUNTOS

I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará, cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.

II. Por otra parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las conferencias nacionales a que se refieren los artículos 23, 27 y 30 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en las reuniones regionales en materia de seguridad pública a las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

III. En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo Estatal y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra Entidad Federativa, se firmarán los convenios de conformidad con la normativa aplicable, con la participación de "EL SECRETARIADO", en términos de lo establecido en el artículo 7, fracciones I y XV, así como 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" implementará o continuará con las acciones necesarias y promoverá políticas públicas, a fin de brindar seguridad a los migrantes o extranjeros en situación irregular que transiten por la Entidad Federativa, garantizando en todo momento su integridad física, así como el ejercicio de sus libertades y derechos; en un marco de respeto a los derechos humanos.

V. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a celebrar o dar continuidad a los convenios interinstitucionales y a los acuerdos de coordinación que, en su caso haya suscrito, con las demás entidades federativas y, en su caso, los municipios, con la finalidad de prevenir, perseguir y sancionar las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- DISMINUCION DE LA INCIDENCIA DELICTIVA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cumplimiento al acuerdo 07/XXXI/11, aprobado en la Trigésima Primera Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 31 de octubre de 2011, se obliga a realizar las acciones necesarias para cumplir con las metas y compromisos asumidos para la disminución de la incidencia delictiva de alto impacto en el territorio de la Entidad Federativa, en los delitos de homicidio doloso, secuestro, extorsión, robo en sus diversas modalidades y trata de personas.

DECIMA TERCERA.- PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear o fortalecer del Centro de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana; para la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, para reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan, conforme a los Lineamientos que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar políticas públicas y programas de prevención social del delito y acciones de participación de la sociedad en la seguridad pública, conforme a lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en correlación con la Ley de Coordinación Fiscal, los acuerdos de "EL CONSEJO", así como en las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a elaborar un Programa de prevención de las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los acuerdos que emita "EL CONSEJO", los Lineamientos para la elaboración de los programas que establecen los artículos 22 y séptimo transitorio de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables, así como a remitir dicho Programa al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a cumplir con los acuerdos que en materia de prevención social del delito emita "EL CONSEJO" o el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", e incluir contenidos relativos a la prevención social del delito y la violencia en los programas educativos, de desarrollo social y, en general, en cualquier programa de sus dependencias y entidades, en coordinación con el Centro Nacional de Mérito.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos, que para tal efecto establezca el Centro Nacional referido en el párrafo que antecede, para que la sociedad participe en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública, en el ámbito que le corresponda y de conformidad con la normativa aplicable.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer estrategias que promuevan la cultura de la paz, legalidad, respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, que estarán sujetas al seguimiento del referido Centro.

DECIMA CUARTA.- EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a implementar mecanismos de evaluación de control de confianza tanto al personal de nuevo ingreso, como a personal en activo (Evaluación permanente) de sus Instituciones de Seguridad Pública, a través del o los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, bajo los protocolos establecidos en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, la normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, los Acuerdos de "EL CONSEJO", de la Comisión Permanente de Certificación y Acreditación, y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario.

II. Para la realización de las acciones antes señaladas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear y/o fortalecer en infraestructura, equipamiento y personal el o los Centros de Evaluación y Control de Confianza en la Entidad Federativa, a fin de lograr su certificación y acreditación ante el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y cumplir con los plazos que establecen los artículos Tercero y Cuarto transitorios de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" promoverá la permanencia del personal en las instituciones de seguridad pública mediante la evaluación y/o acreditación periódica de control de confianza, conforme lo establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y demás normativa aplicable.

IV. Cuando los Centros de Evaluación y Control de Confianza de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no cuenten con la certificación y acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, podrán convalidar los resultados de las evaluaciones que realicen, siempre que cumplan con los criterios, normas, procedimientos técnicos, protocolos, lineamientos y perfiles que para tal efecto emita el Centro Nacional antes referido.

V. A fin de fortalecer los Centros de Evaluación y Control de Confianza, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" considerará las observaciones derivadas de las visitas de seguimiento emitidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación tendientes a la certificación de los mismos.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias, que permitan que los recursos que se obtengan por conceptos de cuotas de recuperación, derechos, entre otros, por la realización de las evaluaciones de control de confianza en el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa; sean reasignados para el fortalecimiento de su operación.

VII. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" privilegiará que las primeras ministraciones del "FASP" se destinen a los proyectos de infraestructura y de equipamiento del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, así como a la capacitación del personal del mismo.

DECIMA QUINTA.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES DE PROCURACION DE JUSTICIA Y DESARROLLO POLICIAL

I. Con el fin de depurar y fortalecer a las Instituciones de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar y, en su caso perfeccionar, los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, formación, actualización, capacitación, especialización, alta dirección, reconocimiento, promoción, evaluación, separación o remoción o baja del servicio y retiro de los elementos de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales, empleando para tal efecto los mecanismos previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto del Desarrollo Policial y del Servicio de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia, y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para implementar en sus Instituciones Policiales y respecto de los policías ministeriales o equivalentes, las categorías, considerando al menos, las jerarquías, a que se refieren los artículos 80 y 81 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DECIMA SEXTA.- INSTRUMENTACION DE LA ESTRATEGIA EN EL COMBATE AL SECUESTRO (UECS).

I. Para combatir el secuestro, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a constituir o, en su caso, fortalecer la o las Unidades Especializadas para la Investigación y Persecución de los Delitos en Materia de Secuestro, así como a implementar programas, talleres, seminarios y cursos de capacitación especializada para estos propósitos, de acuerdo con las políticas y criterios definidos en la "Estrategia Nacional contra el Secuestro", aprobada por "EL CONSEJO", en su XXIV Sesión, celebrada el 19 de septiembre de 2008; la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como lo acordado en la Sesión de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, llevada a cabo los días 24 y 25 de noviembre de 2011 y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir, conforme a los contenidos que se acuerden en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, una carta compromiso respecto de la permanencia de los integrantes de su Unidad Especializada referida en el párrafo anterior, que hayan sido evaluados y capacitados, por un periodo de 5 años, como mínimo; salvo que transgredan los requisitos de ingreso y permanencia o incurran en responsabilidades administrativas graves o en la comisión de delitos.

DECIMA SEPTIMA.- IMPLEMENTACION DE CENTROS DE OPERACION ESTRATEGICA (COE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias para que el o los Centros de Operación Estratégica (COE) inicien operaciones en la Entidad Federativa, a fin de atender, investigar y perseguir los delitos concurrentes contra la salud en su modalidad de narcomenudeo y delitos conexos.

II. En virtud de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir o, en su caso, a continuar dando cumplimiento al Convenio de Coordinación y Colaboración para la creación y funcionamiento de los Centros de Operación Estratégica, que haya celebrado con la Procuraduría General de República.

DECIMA OCTAVA.- HUELLA BALISTICA Y RASTREO COMPUTARIZADO DE ARMAMENTO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrollarán de manera conjunta las estrategias, equipamiento y software de terminales para la implementación del Sistema Especializado para la Identificación Balística, el rastreo computarizado de armamento y el Sistema de Identificación Biométrica por Voz e identificación Biométrica de Huellas Dactilares, en las áreas de investigación pericial, para la actualización y consulta de las bases de datos del Registro de Huellas Balísticas, del Registro Nacional de Armamento y Equipo; así como del Registro de Voces y Huellas Dactilares, que permita registrar de manera central al personal relacionado con la seguridad pública, el armamento que éstos portan, las armas y municiones que aseguren, y a los presuntos responsables, indiciados, procesados y sentenciados, basado en las políticas y especificaciones establecidas por el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO".

DECIMA NOVENA.- ACCESO A LA JUSTICIA PARA MUJERES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" impulsará la creación o fortalecimiento de un Centro de Justicia para las Mujeres, conforme a las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", en el que se establecerán servicios interinstitucionales y especializados, a fin de facilitar el acceso a la justicia y brindar atención integral con perspectiva de género a las mujeres que hayan sido víctima de los delitos relacionados con la violencia de género.

II. A fin de dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribirá los instrumentos jurídicos necesarios, que permitan una efectiva coordinación y colaboración interinstitucional, para atender los delitos relacionados con violencia y homicidios por razones de género en el Centro de Justicia para las Mujeres.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" una vez constituido el Centro de Justicia para las Mujeres, garantizará su operación conforme a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional antes referido.

VIGESIMA.- FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y TECNOLOGICAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

I. A fin de modernizar el sistema penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a adquirir la tecnología que garantice la seguridad al interior de los Centros de Readaptación Social, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad; la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras; así como la implementación de programas para la prevención y el tratamiento de adicciones de los internos.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", realizará las acciones necesarias para inhibir la señal de cualquier banda de frecuencia al interior de los Centros de Readaptación o cualquiera que sea su denominación, a fin de evitar todo tipo de comunicación hacia y desde el exterior, ya sea transmisión de voz, datos, video o imagen, evitando que dicha inhibición se extienda fuera del perímetro de las instalaciones de los mencionados Centros, con el fin de no afectar las vías de comunicación.

VIGESIMA PRIMERA.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089 para alinear los servicios al Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a continuar con los trabajos y las migraciones de los servicios de telecomunicaciones de sus Redes Locales y de Area Amplia de acuerdo a los lineamientos que el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" defina, mediante el desarrollo e instrumentación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada.

II. Igualmente, permitirá a "EL SECRETARIADO" la permanencia y actualización de los equipos y sistemas que el Gobierno Federal, haya instalado o instale en los sites de telecomunicaciones de los Nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT´s, C4 y SubC4) para el servicio de interconexión a Plataforma México.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia, apoyará la interconexión de los municipios, en los términos que defina "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información.

IV. "EL SECRETARIADO", a través del Centro Nacional de Información, se obliga a establecer productos tecnológicos y protocolos de comunicación homogéneos que permitan que la Entidad Federativa opere eficientemente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como procesos ágiles y expeditos que faciliten a través de tecnologías específicas, acceder a toda la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

VIGESIMA SEGUNDA.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE SEGURIDAD PUBLICA

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mantendrá actualizados los registros nacionales y las bases de datos a que se refiere el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública utilizando los medios de comunicación tecnológica y los sistemas informáticos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO", los criterios técnicos, de homologación, así como protocolos, entre otros, que emita la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.

II. Para tal fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará la Interconexión entre las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia, Prevención y Readaptación Social, y demás Instituciones que otorguen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos; tanto del ámbito Estatal como Municipal, con el Centro Nacional de Información, de acuerdo a los estándares y lineamientos técnicos definidos por "EL SECRETARIADO", para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a mantener en óptimas condiciones de operación y compatibilidad las redes de comunicación de área amplia Estatales, así como las redes de área local de sus instalaciones, que garanticen un adecuado flujo de información hacia el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

III. A efecto de homologar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en el Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL SECRETARIADO", por conducto del Centro Nacional de Información, definirá los criterios y protocolos que se requieran para su consecución.

IV. A fin de consolidar el Sistema Unico de Información Criminal, para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo en bases de datos completas y eficaces, mediante el intercambio en tiempo real de datos, de conformidad con lo que estipulen "LAS PARTES" en el Anexo Técnico Unico, acuerdan para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información los siguientes aspectos para la operación, funcionamiento, administración y explotación de las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

a) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suministrar a "EL SECRETARIADO", de manera permanente, la información actualizada del personal de seguridad pública, incluyendo a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente y al personal que integran las empresas de seguridad privada con permiso estatal, mediante el cumplimiento del Programa de Calidad e Integridad de la Información contenida en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con los acuerdos de "EL CONSEJO", la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a dar cumplimiento a la actualización de las licencias oficiales colectivas otorgadas a las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con el fin de tener un Registro Nacional de Armamento y Equipo que permita facilitar el inventario, control y vigilancia del armamento autorizado a las Instituciones de Seguridad Pública del país, así como brindar mayor control y regulación de las armas de fuego y municiones dentro del país, e informar respecto de los extravíos, robo, destrucción, aseguramiento o decomiso.

c) De conformidad con los acuerdos establecidos en la primera Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" continuará realizando las acciones que conlleven a facilitar los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Censo Estatal Penitenciario y el suministro oportuno de la información en el Sistema Nacional de Información Penitenciaria que alimentará al Sistema Unico de Información Criminal, así como la interconexión de los Centros de Readaptación Social, reclusorios y cárceles municipales.

d) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suministrará a "EL SECRETARIADO" información sobre las denuncias presentadas ante el Ministerio Público del Fuero Común, desagregada a nivel municipal, conforme al catálogo de delitos que al efecto establezca el Centro Nacional de Información.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para el intercambio de información confiable, actualizada y veraz de los mandamientos judiciales librados.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá acceso a los Registros Nacionales y Bases de Datos de Información sobre Seguridad Pública, conforme a lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reportando en un máximo de diez días naturales las altas y bajas del personal que cuenta con acceso a los Registros de Seguridad Pública, a partir de que ello ocurra.

VII. El personal de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", que suministre, consulte, actualice y maneje la información contenida en las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, deberá ser sometido a exámenes de control de confianza con la periodicidad que defina el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

VIII. El Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" desarrollarán de manera conjunta, las soluciones para garantizar la seguridad de acceso a la información sobre seguridad pública, establecida en el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y para establecer el (o los) responsable(s) de la seguridad de la información, el cual deberá definir los roles y responsabilidades de seguridad dentro de su área de gestión y desarrollar, integrar, operar y administrar los programas de seguridad informática de la Entidad Federativa.

VIGESIMA TERCERA.- REGISTRO PUBLICO VEHICULAR

I. A fin de continuar con la operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suministrará, intercambiará y actualizará la información a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular de los vehículos registrados en el padrón vehicular del Gobierno del Estado, en estricto apego a los lineamientos para la integración de la información que haya emitido "EL SECRETARIADO", y de conformidad con los acuerdos y resoluciones de "EL CONSEJO" y demás disposiciones aplicables.

II. Asimismo, "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en continuar dando cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los Convenios de Coordinación celebrados en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública en los ejercicios fiscales 2010 y 2011, en el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular, así como en sus anexos técnicos, por lo cual lo ratifican y, por lo tanto, mantienen vigente para el ejercicio fiscal 2012, el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia del Registro Público Vehicular.

III. Para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, "LAS PARTES" convienen en su caso, actualizar en el Anexo Técnico Unico del presente instrumento jurídico, los objetivos, líneas de acción, el cuadro de metas programáticas y montos; así como la mecánica operativa que se hayan establecido en el Convenio Específico de Coordinación celebrado en materia de Registro Público Vehicular, así como en sus anexos; a efectos de destinar recursos del FASP para el cumplimiento de la presente cláusula y de los demás instrumentos jurídicos a que se ha hecho referencia.

VIGESIMA CUARTA.- UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONOMICA (UIPE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para la tipificación de la conducta de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, así como para establecer los mecanismos mediante los cuales pueda acceder a beneficios económicos producto de los bienes incautados a la delincuencia (Abandono y extinción de dominio).

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a fin de coadyuvar con el Ministerio Público local para la investigación y acopio de información en materia de prevención y combate al delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, promoverá las reformas legislativas e iniciará los procesos para constituir su Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica o equivalente; conforme al modelo que para tal efecto se proponga por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con la Procuraduría General de la República.

VIGESIMA QUINTA.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar la información que "EL SECRETARIADO" le requiera, relativa a:

a) El ejercicio de los recursos del "FASP" y el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos.

b) La ejecución de los programas de seguridad pública derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública.

II. El informe deberá ser entregado a "EL SECRETARIADO", por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del requerimiento correspondiente.

VIGESIMA SEXTA.- VISITAS DE VERIFICACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos del artículo 145, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se obliga a otorgar todas las facilidades a las personas que, "EL SECRETARIADO" comisione, para efectuar las visitas que tengan como objeto verificar el ejercicio de los recursos del "FASP" en las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad Federativa, así como para comprobar el cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las obligaciones que tenga a su cargo.

II. Para dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar toda la información, que tenga relación con el objeto de la visita de verificación, que le sea solicitada por el personal comisionado por "EL SECRETARIADO", ya sea que aquélla conste en documentos, archivos electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" prestará el apoyo técnico necesario a fin de poder tener acceso a la información que sea requerida.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar toda la información que le requiera "EL SECRETARIADO", durante la práctica de una revisión de gabinete, en el domicilio que éste le señale para recibir la documentación solicitada.

IV. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos necesarios, a efecto de que las autoridades hacendarias o de seguridad pública, entreguen la información que le requiera "EL SECRETARIADO" vinculada con el ejercicio de los recursos del "FASP", durante el ejercicio de sus facultades de verificación.

VIGESIMA SEPTIMA.- TRANSPARENCIA

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos del "FASP", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos del "FASP" que le fueron asignados, así como los resultados de las evaluaciones del desempeño.

II. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

VIGESIMA OCTAVA.- RESTITUCION DE LOS RECURSOS

I. En el supuesto de que, en términos del penúltimo párrafo del artículo 145 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL CONSEJO" resuelva que procede requerir la restitución de los recursos del "FASP" otorgados a la Entidad Federativa, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer los mecanismos necesarios a efecto de que dichos recursos sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales posteriores a la notificación de la resolución correspondiente.

II. En caso contrario, el monto de los recursos que se determinen en la resolución que emita "EL CONSEJO", se descontarán de las participaciones o aportaciones del "FASP" que le corresponda en ejercicios fiscales subsecuentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 145, penúltimo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. El monto de los recursos que se determine que deban ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, deberá ser calculado conforme a las disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

I. "LAS PARTES" convienen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan, según los objetivos establecidos en el presente instrumento, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado y, por consiguiente, en ningún caso se generarán relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada una de ellas la responsabilidad laboral que le corresponda.

TRIGESIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

I. "LAS PARTES" acuerdan que ninguna de ellas será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y demostrados por la parte correspondiente.

TRIGESIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y, en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

TRIGESIMA SEGUNDA.- TITULOS

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

TRIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION

I. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que se llegasen a presentar por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo por lo dispuesto en el artículo 44, último párrafo de la Ley de Planeación.

TRIGESIMA CUARTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.

II. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o su Anexo Técnico Unico.

TRIGESIMA QUINTA.- DIFUSION

I. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2012 se firma por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de marzo de dos mil doce.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, **Andrés Rafael Granier Melo**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **María Luisa Saucedo López**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tamaulipas.

CONVENIO DE COORDINACION QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JOSE OSCAR VEGA MARIN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. EGIDIO TORRE CANTU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, ASISTIDO POR EL C. MORELOS CANSECO GOMEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.

c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2o., que la Seguridad Pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, y desarrollará programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4o. de dicho ordenamiento, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la Ley General, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

3. Por otro lado, el artículo 142 del propio ordenamiento dispone que, entre los Fondos de Ayuda Federal, se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y que únicamente podrán ser destinados a los fines de la seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como que deben concentrarse en una cuenta específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a la seguridad pública y que se deberán rendir informes trimestrales al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los movimientos que presenten dicha cuenta, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino y los recursos comprometidos, devengados y pagados; y que los convenios generales y específicos que en la materia se celebren, deberán contener obligaciones a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aporten, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

4. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45, establece la existencia y destino del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal -en lo sucesivo "FASP"-, con cargo a recursos Federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las Entidades Federativas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública -en lo sucesivo "EL CONSEJO"-, utilizando para la distribución de los recursos los criterios que se describen en el artículo 44 del propio ordenamiento. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación para cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los 30 días naturales siguientes a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.

5. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el punto anterior. Los recursos que correspondan a cada Entidad Federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquéllas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo.

6. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del "FASP" se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.

7. Conforme al artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", según corresponda, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

8. El artículo 49 de la misma Ley establece que las aportaciones y sus accesorios que con cargo al "FASP" reciban las entidades federativas no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45 de la misma ley. Asimismo, establece que las aportaciones son recursos federales que serán administrados y ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas, conforme a sus propias leyes y registrados como ingresos propios, que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades que en el artículo 49 del mismo ordenamiento jurídico se establecen.

9. El artículo 10, fracción VII, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, establece que con el propósito de dotar de mayor eficiencia al flujo y aplicación de los recursos del "FASP" y evitar el establecimiento de mecanismos que tengan por objeto impedir la concentración de los recursos transferidos en las respectivas tesorerías al final del presente ejercicio fiscal, éstos serán depositados en una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, una vez ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, establece que "EL CONSEJO" promoverá que cuando menos el veinte por ciento de los recursos del "FASP" se distribuya entre los municipios conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

10. "EL CONSEJO", mediante acuerdo 06/XXX/11, aprobado en su Trigésima Sesión, celebrada el 30 de junio de 2011, ratificó los Criterios de Asignación, Fórmulas y Variables de Distribución de los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, utilizados para el ejercicio 2011.

11. Asimismo, "EL CONSEJO", mediante Acuerdo 10/XXXI/11, emitido en la Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, aprobó los Ejes estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de Fondos, Subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2011.

12. En fecha 11 de enero de 2012 se publicaron, en el Diario Oficial de la Federación, los "Criterios de asignación, de fórmulas y variables para la distribución de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2012 y el resultado de la aplicación de la fórmula de distribución por Entidad Federativa".

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 De conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Es un Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 El C. José Oscar Vega Marín fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2011, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente de "EL CONSEJO".

I.4 El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con los artículos 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.5 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 El Estado de Tamaulipas 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 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 21 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

II.2 El C. Egidio Torre Cantú, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, a partir del 1 de enero de 2011.

II.3 Conforme al artículo 12, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.4 Está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II, y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 77 y 91 fracciones II y XXI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 9 fracción I y 19 fracción VIII de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado; 8, fracción I y 12 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.

II.5 El C. Morelos Canseco Gómez, Secretario General de Gobierno, concurre a la celebración del presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas.

II.6 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio, el ubicado en Palacio de Gobierno, 3er piso, Hidalgo y Juárez, Zona Centro, código postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

III. DE "LAS PARTES":

III. Se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la suscripción del presente Convenio y en términos de los artículos 21, párrafos noveno y décimo, así como 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 7, 8 y 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 25, fracción VII, 44, 45, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y 1, 3, 6, 7 y 8 de la Ley del Registro Público Vehicular y demás normativa aplicable, "LAS PARTES" convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

I. El presente Convenio tiene por objeto coordinar instrumentos, políticas, lineamientos, servicios y acciones entre "LAS PARTES" para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas de "EL CONSEJO", aplicando para el efecto los recursos provenientes del "FASP", con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como los recursos que para tal fin aporta "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SEGUNDA.- EJES ESTRATEGICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA

I. De conformidad con el acuerdo 10/XXXI/11 de "EL CONSEJO" aprobado en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011, las metas, estrategias, programas y las acciones materia del presente Convenio, son para implementar los siguientes Ejes Estratégicos:

1. Prevención Social de la Violencia, Delincuencia y del delito;

2. Control de Confianza;

3. Desarrollo institucional;

4. Fortalecimiento de la Procuración de Justicia;

5. Fortalecimiento de las Instituciones Judiciales;

6. Sistema Penitenciario;

7. Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, y

8. Transparencia y rendición de cuentas.

II. La implementación de los Ejes Estratégicos señalados en el párrafo anterior, será a través de los Programas con Prioridad Nacional aprobados por "EL CONSEJO".

TERCERA.- ANEXO TECNICO UNICO

I. El objetivo general, las metas, acciones y montos convenidos de cada Programa con Prioridad Nacional para implementar los Ejes Estratégicos referidos en la cláusula anterior, se establecerán conjuntamente por "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y se incluirán en el Anexo Técnico Unico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los titulares de los Centros Nacionales y Directores Generales de las Unidades Administrativas de "EL SECRETARIADO", que en el ámbito de sus atribuciones deban participar, y los servidores públicos de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que en razón de su competencia tengan que ejercer los recursos, ejecutar o cumplir los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, formará parte integrante del presente Convenio.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar las metas de cada Programa con Prioridad Nacional que se convenga, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en el artículo 21 de la Constitución Federal y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, y lo acordado en el presente Convenio y el Anexo Técnico Unico.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá destinar recursos para atender Programas Prioritarios Locales, previa atención de los Programas con Prioridad Nacional, lo cual será establecido en el Anexo Técnico Unico.

CUARTA.- ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula séptima del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios, destinándolos a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos hasta su erogación total.

II. El ejercicio, control, vigilancia, evaluación, información, fiscalización, transparencia y supervisión, se sujetará a lo dispuesto por los artículos 142 y 143 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Asimismo, "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos y resoluciones emanados de "EL CONSEJO", convienen en aplicar recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los Programas con Prioridad Nacional y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio, considerando los mecanismos e indicadores para la evaluación de los Programas con Prioridad Nacional, respecto de sus metas y montos.

IV. A fin de medir y analizar el impacto de los resultados alcanzados en materia de seguridad pública, derivados de la ejecución de los Programas con Prioridad Nacional, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a evaluar el desempeño de los mismos de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación que "EL SECRETARIADO" emita, a través de la Dirección General de Planeación.

QUINTA.- CUENTAS BANCARIAS ESPECIFICAS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del "FASP", así como los que aporte de su propio presupuesto, a través de cuentas bancarias específicas productivas, para su aplicación de manera directa a su destino final, en el presente ejercicio fiscal, de conformidad con los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2012 y subsecuentes, aprobados mediante acuerdo 10/XXXI/11, por "EL CONSEJO" en su Trigésima Primera Sesión, celebrada el 31 de octubre de 2011.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a no incorporar en la cuenta bancaria específica productiva en que se administren los recursos del "FASP" remanentes de otros ejercicios fiscales, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones y abstenerse de transferir recursos del "FASP" hacia otros Fondos o cuentas en las que se dispongan de otro tipo de recursos.

III. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

a) Mantener registros específicos del FASP, debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;

b) Cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con la leyenda "Operado Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal" u "Operado FASP", o como se establezca en las legislaciones locales, identificándose con el nombre del fondo;

c) Realizar el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos del FASP conforme a la normativa aplicable;

d) Continuar con los programas tendientes para que las tesorerías locales realicen los pagos relacionados con recursos FASP directamente en forma electrónica, mediante abono en las cuentas bancarias de los beneficiarios, y

e) Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

SEXTA.- REPROGRAMACIONES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá modificar hasta un treinta por ciento de los recursos del financiamiento conjunto acordados en el Anexo Técnico Unico de este Convenio hacia otras metas dentro de un mismo Programa con Prioridad Nacional, o hacia otros Programas con Prioridad Nacional, observando lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los numerales Vigésimo Sexto, Vigésimo Noveno, Trigésimo y Trigésimo Primero de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no podrá modificar más del 20 por ciento del recurso del financiamiento conjunto convenido por cada Programa con Prioridad Nacional, considerando el porcentaje de modificaciones señalado en el párrafo anterior.

III. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que los ahorros presupuestarios que se generen, una vez cumplidas las metas convenidas, que se destinen al cumplimiento de otros Programas con Prioridad Nacional, no serán consideradas modificaciones (reprogramaciones). Lo anterior, deberá ser informado a "EL SECRETARIADO" a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

IV. "EL SECRETARIADO" resolverá la aplicación de medidas emergentes o contingentes por situaciones extraordinarias de alteración del orden y la paz públicos en el territorio de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cuyo caso podrá autorizar la modificación de metas y recursos del Financiamiento Conjunto en un porcentaje mayor al señalado en las fracciones I y II del numeral Vigésimo Sexto de los referidos Criterios Generales, para ser orientados a la atención de la situación que se presente, apegándose a lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEPTIMA.- APORTACIONES FEDERAL Y ESTATAL

I. De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; los criterios de asignación, fórmulas y variables de distribución de los recursos provenientes del "FASP" aprobados por "EL CONSEJO" en sus Sesiones XXIX y XXX celebradas el 18 de noviembre de 2010 y 30 de junio de 2011, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de

2011 y 20 de septiembre de 2011, respectivamente, se destinan del "FASP", a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos por un monto de $270,894,707.00 (doscientos setenta millones ochocientos noventa y cuatro mil setecientos siete pesos 00/100 M.N.).

II. Los recursos señalados en el párrafo anterior serán enterados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica productiva que determine la Secretaría de Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; asimismo, en dicha cuenta se deberán registrar y administrar los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública, procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte, aportará con cargo a su propio presupuesto un monto de $81,268,412.10 (ochenta y un millones doscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos doce pesos 10/100 M.N.), lo que representa el treinta por ciento del monto asignado del "FASP". Dichas aportaciones serán realizadas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha del calendario en que los recursos del "FASP" sean recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de manera proporcional a los montos de dichos recursos que le sean ministrados.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tomará las provisiones para que su Secretaría de Finanzas, dé cumplimiento a lo pactado en los párrafos anteriores.

VI. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en identificar por separado los recursos federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa, incluyendo los productos financieros que se deriven de ambos.

VII. Las aportaciones referidas se podrán incrementar con las que con cargo a sus propios presupuestos realicen los gobiernos Federal, de las entidades federativas y municipales para fortalecer los Ejes Estratégicos, Programas con Prioridad Nacional, estrategias, metas y acciones a que se refieren el presente Convenio y el Anexo Técnico Unico, así como los acuerdos de "EL CONSEJO", en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En todos los casos, "LAS PARTES" deberán suscribir los convenios modificatorios para hacer constar lo anterior.

VIII. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá erogar y aplicar los recursos del "FASP" y sus rendimientos financieros dentro del presente ejercicio fiscal, conforme a los destinos expresamente previstos en el artículo 21 de la Constitución Federal y 45 de Ley de Coordinación Fiscal, a fin de atender los Programas con Prioridad Nacional que se convengan. Los recursos federales y sus rendimientos financieros que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido ejercidos por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberán concentrarse en la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que dichos recursos puedan ser destinados, en el siguiente ejercicio fiscal, a conceptos distintos a los establecidos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, el presente Convenio de Coordinación y a su Anexo Técnico Unico, debiendo considerar, además, lo estipulado en la cláusula quinta del presente instrumento jurídico.

IX. De conformidad con el artículo 10, fracción VII, párrafo quinto, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, el veinte por ciento de los recursos del "FASP" que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine a los municipios, se distribuirá entre éstos conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura, y deberán ejercerse para la atención de Programas con Prioridad Nacional que les sean aplicables.

X. En el caso de los recursos que aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con lo establecido en el presente Convenio, que no sean erogados en el presente ejercicio fiscal, deberán ser erogados y destinados en ejercicio fiscal siguiente al cumplimiento de los objetivos señalados en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico Unico.

XI. De conformidad con los destinos exclusivos que para los recursos del "FASP" enuncia el primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los componentes de cualquier Eje Estratégico no previstos en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

XII. En términos de lo dispuesto por el artículo 4 de los "Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su estructura y los Programas con Prioridad Nacional para alcanzarlos, vinculados al ejercicio de fondos, subsidios y demás recursos de carácter federal que se otorguen a las entidades federativas en materia de seguridad pública", los recursos del "FASP" programados en el presente Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, para el cumplimiento de las metas de los Programas con Prioridad Nacional, serán complementados con los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine de su hacienda pública local y de los que reciba de los subsidios a que hace referencia el artículo 12 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 y, en su caso, del subsidio establecido en el numeral 11 de la normativa antes referida.

XIII. La mecánica y procedimientos a través de los cuales se reportarán los avances en el ejercicio y aplicación de los recursos del "FASP", se definirán en el Anexo Técnico Unico del presente Convenio.

OCTAVA.- RENDIMIENTOS FINANCIEROS

I. Los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica productiva serán destinados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para alcanzar y/o ampliar las metas de los Programas con Prioridad Nacional materia de este Convenio. Los rendimientos financieros derivados de las aportaciones de origen federal, deberán destinarse exclusivamente a los conceptos previstos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá instrumentar las medidas necesarias para que los rendimientos financieros derivados de los recursos que aporte, sean destinados para alcanzar o ampliar las metas y acciones materia de este Convenio y su Anexo Técnico Unico.

NOVENA.- INFORMES SOBRE EL EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal y el numeral Vigésimo Tercero de los Criterios Generales antes referidos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del representante a que se refiere el último párrafo del artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto por el precepto 142 de la Ley General de referencia, deberá rendir informes mensuales y trimestrales a "EL SECRETARIADO", sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino, así como los recursos comprometidos, devengados y pagados, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Unico que forma parte integrante del presente Convenio.

II. Los informes a que se refiere el párrafo anterior, deberán contener como mínimo lo siguiente:

a) El grado de avance de las metas de cada uno de los Programas con Prioridad Nacional convenidos en el Anexo Técnico Unico.

b) El avance presupuestal por Programa con Prioridad Nacional y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

c) Las disponibilidades financieras con que cuenten de los recursos del "FASP", correspondientes a otros ejercicios fiscales, especificando los montos convenidos y las modificaciones realizadas.

d) La situación en el ejercicio de los recursos del "FASP", así como su destino y resultados obtenidos con dichos recursos, presentado en forma pormenorizada por Programa con Prioridad Nacional.

e) Los rendimientos financieros generados por las aportaciones federal y estatal.

III. En términos del artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

IV. Por lo que respecta a los reportes de las disponibilidades financieras de ejercicios fiscales anteriores, éstos se efectuarán conforme a los convenios respectivos.

DECIMA.- MODELO POLICIAL

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aplicar recursos del "FASP" y recursos estatales para implementar y operar el modelo policial previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO" y demás normativa aplicable.

II. En cumplimiento del acuerdo 03/XXVIII/10 "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a gestionar y realizar las acciones necesarias para garantizar la operación homogénea de las instituciones policiales municipales y estatales de la Entidad, para lo cual podrá suscribir los convenios necesarios con sus municipios.

DECIMA PRIMERA.- OPERATIVOS CONJUNTOS

I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará, cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.

II. Por otra parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las conferencias nacionales a que se refieren los artículos 23, 27 y 30 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en las reuniones regionales en materia de seguridad pública a las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

III. En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo Estatal y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra Entidad Federativa, se firmarán los convenios de conformidad con la normativa aplicable, con la participación de "EL SECRETARIADO", en términos de lo establecido en el artículo 7, fracciones I y XV, así como 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" implementará o continuará con las acciones necesarias y promoverá políticas públicas, a fin de brindar seguridad a los migrantes o extranjeros en situación irregular que transiten por la Entidad Federativa, garantizando en todo momento su integridad física, así como el ejercicio de sus libertades y derechos; en un marco de respeto a los derechos humanos.

V. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a celebrar o dar continuidad a los convenios interinstitucionales y a los acuerdos de coordinación que, en su caso haya suscrito, con las demás entidades federativas y, en su caso, los municipios, con la finalidad de prevenir, perseguir y sancionar las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- DISMINUCION DE LA INCIDENCIA DELICTIVA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en cumplimiento al acuerdo 07/XXXI/11, aprobado en la Trigésima Primera Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 31 de octubre de 2011, se obliga a realizar las acciones necesarias para cumplir con las metas y compromisos asumidos para la disminución de la incidencia delictiva de alto impacto en el territorio de la Entidad Federativa, en los delitos de homicidio doloso, secuestro, extorsión, robo en sus diversas modalidades y trata de personas.

DECIMA TERCERA.- PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" impulsará la creación o fortalecimiento del Centro de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana; para la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones, para reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan, conforme a los Lineamientos que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar políticas públicas y programas de prevención social del delito y acciones de participación de la sociedad en la seguridad pública, conforme a lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en correlación con la Ley de Coordinación Fiscal, los acuerdos de "EL CONSEJO", así como en las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a elaborar un Programa de prevención de las conductas tipificadas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los acuerdos que emita "EL CONSEJO", los Lineamientos para la elaboración de los programas que establecen los artículos 22 y séptimo transitorio de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables, así como a remitir dicho Programa al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a cumplir con los acuerdos que en materia de prevención social del delito emita "EL CONSEJO" o el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", e incluir contenidos relativos a la prevención social del delito y la violencia en los programas educativos, de desarrollo social y, en general, en cualquier programa de sus dependencias y entidades, en coordinación con el Centro Nacional de Mérito.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos, que para tal efecto establezca el Centro Nacional referido en el párrafo que antecede, para que la sociedad participe en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública, en el ámbito que le corresponda y de conformidad con la normativa aplicable.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer estrategias que promuevan la cultura de la paz, legalidad, respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, que estarán sujetas al seguimiento del referido Centro.

DECIMA CUARTA.- EVALUACION Y CONTROL DE CONFIANZA

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a implementar mecanismos de evaluación de control de confianza tanto al personal de nuevo ingreso, como a personal en activo (Evaluación permanente) de sus Instituciones de Seguridad Pública, a través del o los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, bajo los protocolos establecidos en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, la normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, los Acuerdos de "EL CONSEJO", de la Comisión Permanente de Certificación y Acreditación, y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario.

II. Para la realización de las acciones antes señaladas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear y/o fortalecer en infraestructura, equipamiento y personal el o los Centros de Evaluación y Control de Confianza en la Entidad Federativa, a fin de lograr su certificación y acreditación ante el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y cumplir con los plazos que establecen los artículos Tercero y Cuarto transitorios de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" promoverá la permanencia del personal en las instituciones de seguridad pública mediante la evaluación y/o acreditación periódica de control de confianza, conforme lo establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y demás normativa aplicable.

IV. Cuando los Centros de Evaluación y Control de Confianza de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no cuenten con la certificación y acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, podrán convalidar los resultados de las evaluaciones que realicen, siempre que cumplan con los criterios, normas, procedimientos técnicos, protocolos, lineamientos y perfiles que para tal efecto emita el Centro Nacional antes referido.

V. A fin de fortalecer los Centros de Evaluación y Control de Confianza, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" considerará las observaciones derivadas de las visitas de seguimiento emitidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación tendientes a la certificación de los mismos.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias, que permitan que los recursos que se obtengan por conceptos de cuotas de recuperación, derechos, entre otros, por la realización de las evaluaciones de control de confianza en el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa; sean reasignados para el fortalecimiento de su operación.

VII. Para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" privilegiará que las primeras ministraciones del "FASP" se destinen a los proyectos de infraestructura y de equipamiento del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, así como a la capacitación del personal del mismo.

DECIMA QUINTA.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES DE PROCURACION DE JUSTICIA Y DESARROLLO POLICIAL

I. Con el fin de depurar y fortalecer a las Instituciones de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar y, en su caso perfeccionar, los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, formación, actualización, capacitación, especialización, alta dirección, reconocimiento, promoción, evaluación, separación o remoción o baja del servicio y retiro de los elementos de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales, empleando para tal efecto los mecanismos previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto del Desarrollo Policial y del Servicio de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia, y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para implementar en sus Instituciones Policiales y respecto de los policías ministeriales o equivalentes, las categorías, considerando al menos, las jerarquías, a que se refieren los artículos 80 y 81 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DECIMA SEXTA.- INSTRUMENTACION DE LA ESTRATEGIA EN EL COMBATE AL SECUESTRO (UECS).

I. Para combatir el secuestro, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a constituir o, en su caso, fortalecer la o las Unidades Especializadas para la Investigación y Persecución de los Delitos en Materia de Secuestro, así como a implementar programas, talleres, seminarios y cursos de capacitación especializada para estos propósitos, de acuerdo con las políticas y criterios definidos en la "Estrategia Nacional contra el Secuestro", aprobada por "EL CONSEJO", en su XXIV Sesión, celebrada el 19 de septiembre de 2008; la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como lo acordado en la Sesión de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, llevada a cabo los días 24 y 25 de noviembre de 2011 y demás normativa aplicable.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir, conforme a los contenidos que se acuerden en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, una carta compromiso respecto de la permanencia de los integrantes de su Unidad Especializada referida en el párrafo anterior, que hayan sido evaluados y capacitados, por un periodo de 5 años, como mínimo; salvo que transgredan los requisitos de ingreso y permanencia o incurran en responsabilidades administrativas graves o en la comisión de delitos.

DECIMA SEPTIMA.- IMPLEMENTACION DE CENTROS DE OPERACION ESTRATEGICA (COE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar las acciones necesarias para que el o los Centros de Operación Estratégica (COE) inicien operaciones en la Entidad Federativa, a fin de atender, investigar y perseguir los delitos concurrentes contra la salud en su modalidad de narcomenudeo y delitos conexos.

II. En virtud de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a suscribir o, en su caso, a continuar dando cumplimiento al Convenio de Coordinación y Colaboración para la creación y funcionamiento de los Centros de Operación Estratégica, que haya celebrado con la Procuraduría General de República.

DECIMA OCTAVA.- HUELLA BALISTICA Y RASTREO COMPUTARIZADO DE ARMAMENTO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrollarán de manera conjunta las estrategias, equipamiento y software de terminales para la implementación del Sistema Especializado para la Identificación Balística, el rastreo computarizado de armamento y el Sistema de Identificación Biométrica por Voz e identificación Biométrica de Huellas Dactilares, en las áreas de investigación pericial, para la actualización y consulta de las bases de datos del Registro de Huellas Balísticas, del Registro Nacional de Armamento y Equipo; así como del Registro de Voces y Huellas Dactilares, que permita registrar de manera central al personal relacionado con la seguridad pública, el armamento que éstos portan, las armas y municiones que aseguren, y a los presuntos responsables, indiciados, procesados y sentenciados, basado en las políticas y especificaciones establecidas por el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO".

DECIMA NOVENA.- ACCESO A LA JUSTICIA PARA MUJERES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" impulsará la creación o fortalecimiento de un Centro de Justicia para las Mujeres, conforme a las opiniones y recomendaciones que emita el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", en el que se establecerán servicios interinstitucionales y especializados, a fin de facilitar el acceso a la justicia y brindar atención integral con perspectiva de género a las mujeres que hayan sido víctima de los delitos relacionados con la violencia de género.

II. A fin de dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribirá los instrumentos jurídicos necesarios, que permitan una efectiva coordinación y colaboración interinstitucional, para atender los delitos relacionados con violencia y homicidios por razones de género en el Centro de Justicia para las Mujeres.

VIGESIMA.- FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES HUMANAS Y TECNOLOGICAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

I. A fin de modernizar el sistema penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a adquirir la tecnología que garantice la seguridad al interior de los Centros de Readaptación Social, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad; la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras; así como la implementación de programas para la prevención y el tratamiento de adicciones de los internos.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", realizará las acciones necesarias para inhibir la señal de cualquier banda de frecuencia al interior de los Centros de Readaptación o cualquiera que sea su denominación, a fin de evitar todo tipo de comunicación hacia y desde el exterior, ya sea transmisión de voz, datos, video o imagen, evitando que dicha inhibición se extienda fuera del perímetro de las instalaciones de los mencionados Centros, con el fin de no afectar las vías de comunicación.

VIGESIMA PRIMERA.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089 para alinear los servicios al Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a continuar con los trabajos y las migraciones de los servicios de telecomunicaciones de sus Redes Locales y de Area Amplia de acuerdo a los lineamientos que el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" defina, mediante el desarrollo e instrumentación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada.

II. Igualmente, permitirá a "EL SECRETARIADO" la permanencia y actualización de los equipos y sistemas que el Gobierno Federal, haya instalado o instale en los sites de telecomunicaciones de los Nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT´s, C4 y SubC4) para el servicio de interconexión a Plataforma México.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia, apoyará la interconexión de los municipios, en los términos que defina "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información.

IV. "EL SECRETARIADO", a través del Centro Nacional de Información, se obliga a establecer productos tecnológicos y protocolos de comunicación homogéneos que permitan que la Entidad Federativa opere eficientemente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como procesos ágiles y expeditos que faciliten a través de tecnologías específicas, acceder a toda la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

VIGESIMA SEGUNDA.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION SOBRE SEGURIDAD PUBLICA

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mantendrá actualizados los registros nacionales y las bases de datos a que se refiere el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública utilizando los medios de comunicación tecnológica y los sistemas informáticos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO", los criterios técnicos, de homologación, así como protocolos, entre otros, que emita la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.

II. Para tal fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará la Interconexión entre las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia, Prevención y Readaptación Social, y demás Instituciones que otorguen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos; tanto del ámbito Estatal como Municipal, con el Centro Nacional de Información, de acuerdo a los estándares y lineamientos técnicos definidos por "EL SECRETARIADO", para lo cual "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a mantener en óptimas condiciones de operación y compatibilidad las redes de comunicación de área amplia Estatales, así como las redes de área local de sus instalaciones, que garanticen un adecuado flujo de información hacia el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

III. A efecto de homologar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en el Eje Estratégico Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública, "EL SECRETARIADO", por conducto del Centro Nacional de Información, definirá los criterios y protocolos que se requieran para su consecución.

IV. A fin de consolidar el Sistema Unico de Información Criminal, para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo en bases de datos completas y eficaces, mediante el intercambio en tiempo real de datos, de conformidad con lo que estipulen "LAS PARTES" en el Anexo Técnico Unico, acuerdan para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información los siguientes aspectos para la operación, funcionamiento, administración y explotación de las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

a) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suministrar a "EL SECRETARIADO", de manera permanente, la información actualizada del personal de seguridad pública, incluyendo a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente y al personal que integran las empresas de seguridad privada con permiso estatal, mediante el cumplimiento del Programa de Calidad e Integridad de la Información contenida en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con los acuerdos de "EL CONSEJO", la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública.

b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a dar cumplimiento a la actualización de las licencias oficiales colectivas otorgadas a las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con el fin de tener un Registro Nacional de Armamento y Equipo que permita facilitar el inventario, control y vigilancia del armamento autorizado a las Instituciones de Seguridad Pública del país, así como brindar mayor control y regulación de las armas de fuego y municiones dentro del país, e informar respecto de los extravíos, robo, destrucción, aseguramiento o decomiso.

c) De conformidad con los acuerdos establecidos en la primera Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" continuará realizando las acciones que conlleven a facilitar los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Censo Estatal Penitenciario y el suministro oportuno de la información en el Sistema Nacional de Información Penitenciaria que alimentará al Sistema Unico de Información Criminal, así como la interconexión de los Centros de Readaptación Social, reclusorios y cárceles municipales.

d) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suministrará a "EL SECRETARIADO" información sobre las denuncias presentadas ante el Ministerio Público del Fuero Común, desagregada a nivel municipal, conforme al catálogo de delitos que al efecto establezca el Centro Nacional de Información.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para el intercambio de información confiable, actualizada y veraz de los mandamientos judiciales librados.

VI. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá acceso a los Registros Nacionales y Bases de Datos de Información sobre Seguridad Pública, conforme a lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reportando en un máximo de diez días naturales las altas y bajas del personal que cuenta con acceso a los Registros de Seguridad Pública, a partir de que ello ocurra.

VII. El personal de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", que suministre, consulte, actualice y maneje la información contenida en las bases de datos criminalísticos y de personal del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, deberá ser sometido a exámenes de control de confianza con la periodicidad que defina el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

VIII. El Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" desarrollarán de manera conjunta, las soluciones para garantizar la seguridad de acceso a la información sobre seguridad pública, establecida en el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y para establecer el (o los) responsable (s) de la seguridad de la información, el cual deberá definir los roles y responsabilidades de seguridad dentro de su área de gestión y desarrollar, integrar, operar y administrar los programas de seguridad informática de la Entidad Federativa.

VIGESIMA TERCERA.- REGISTRO PUBLICO VEHICULAR

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suministrará, intercambiará y actualizará la información a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular de los vehículos registrados en el padrón vehicular del Gobierno del Estado, en estricto apego a los lineamientos para la integración de la información que emita "EL SECRETARIADO", y de conformidad con los acuerdos y resoluciones de "EL CONSEJO" y demás disposiciones aplicables.

II. A fin de dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, "LAS PARTES" acuerdan celebrar un convenio específico a más tardar el 31 de mayo del presente ejercicio fiscal, el cual contendrá, por lo menos, los objetivos, líneas de acción, mecanismos para la operación, funcionamiento y administración de la base de datos del Registro Público Vehicular, el almacenamiento, colocación y grabado de las constancias de inscripción, las acciones inherentes para realizar adecuaciones al marco jurídico local, así como los responsables de su implementación y ejecución, sin perjuicio de lo establecido en el Anexo Técnico Unico del presente convenio. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar recursos del presente Convenio de Coordinación, para el cumplimiento de la presente cláusula; sin perjuicio de que pueda aplicar recursos distintos a los señalados en el presente instrumento jurídico.

III. "LAS PARTES" acuerdan que el convenio específico, podrá modificar o establecer las metas y acciones convenidos, complementarias a las que, en su caso, se establezcan en el Anexo Técnico Unico del presente convenio.

VIGESIMA CUARTA.- UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONOMICA (UIPE's)

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para la tipificación de la conducta de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, así como para establecer los mecanismos mediante los cuales pueda acceder a beneficios económicos producto de los bienes incautados a la delincuencia (Abandono y extinción de dominio).

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a fin de coadyuvar con el Ministerio Público local para la investigación y acopio de información en materia de prevención y combate al delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, constituirá o, en su caso, fortalecerá su Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica o equivalente; conforme al modelo que para tal efecto se proponga por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con la Procuraduría General de la República.

VIGESIMA QUINTA.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar la información que "EL SECRETARIADO" le requiera, relativa a:

a) El ejercicio de los recursos del "FASP" y el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos.

b) La ejecución de los programas de seguridad pública derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública.

II. El informe deberá ser entregado a "EL SECRETARIADO", por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del requerimiento correspondiente.

VIGESIMA SEXTA.- VISITAS DE VERIFICACION

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos del artículo 145, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se obliga a otorgar todas las facilidades a las personas que, "EL SECRETARIADO" comisione, para efectuar las visitas que tengan como objeto verificar el ejercicio de los recursos del "FASP" en las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad Federativa, así como para comprobar el cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las obligaciones que tenga a su cargo.

II. Para dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar toda la información, que tenga relación con el objeto de la visita de verificación, que le sea solicitada por el personal comisionado por "EL SECRETARIADO", ya sea que aquélla conste en documentos, archivos electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" prestará el apoyo técnico necesario a fin de poder tener acceso a la información que sea requerida.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar toda la información que le requiera "EL SECRETARIADO", durante la práctica de una revisión de gabinete, en el domicilio que éste le señale para recibir la documentación solicitada.

IV. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos necesarios, a efecto de que las autoridades hacendarias o de seguridad pública, entreguen la información que le requiera "EL SECRETARIADO" vinculada con el ejercicio de los recursos del "FASP", durante el ejercicio de sus facultades de verificación.

VIGESIMA SEPTIMA.- TRANSPARENCIA

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos del "FASP", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos del "FASP" que le fueron asignados, así como los resultados de las evaluaciones del desempeño.

II. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

VIGESIMA OCTAVA.- RESTITUCION DE LOS RECURSOS

I. En el supuesto de que, en términos del penúltimo párrafo del artículo 145 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL CONSEJO" resuelva que procede requerir la restitución de los recursos del "FASP" otorgados a la Entidad Federativa, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer los mecanismos necesarios a efecto de que dichos recursos sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales posteriores a la notificación de la resolución correspondiente.

II. En caso contrario, el monto de los recursos que se determinen en la resolución que emita "EL CONSEJO", se descontarán de las participaciones o aportaciones del "FASP" que le corresponda en ejercicios fiscales subsecuentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 145, penúltimo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. El monto de los recursos que se determine que deban ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, deberá ser calculado conforme a las disposiciones legales aplicables.

VIGESIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

I. "LAS PARTES" convienen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan, según los objetivos establecidos en el presente instrumento, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado y, por consiguiente, en ningún caso se generarán relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada una de ellas la responsabilidad laboral que le corresponda.

TRIGESIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

I. "LAS PARTES" acuerdan que ninguna de ellas será responsable por cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio, que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y demostrados por la parte correspondiente.

TRIGESIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y, en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

TRIGESIMA SEGUNDA.- TITULOS

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

TRIGESIMA TERCERA.- JURISDICCION

I. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que se llegasen a presentar por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, salvo por lo dispuesto en el artículo 44, último párrafo de la Ley de Planeación.

TRIGESIMA CUARTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.

II. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o su Anexo Técnico Unico.

TRIGESIMA QUINTA.- DIFUSION

I. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2012 se firma por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de marzo de dos mil doce.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Egidio Torre Cantú**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Morelos Canseco Gómez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RELACION de declaratorias de libertad de terreno número 03/2012.

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

RELACION DE DECLARATORIAS DE LIBERTAD DE TERRENO 03/2012

La Secretaría de Economía, a través de su Dirección General de Minas, con fundamento en los artículos 1o. y 14, párrafo tercero de la Ley Minera; 6o., fracción III y 33 de su Reglamento, y 33, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y con motivo de haberse tenido por desistidas las solicitudes de concesión minera correspondientes, en términos de lo dispuesto por el artículo 22 fracción I del Reglamento de la Ley Minera, resuelve.

PRIMERO.- Declarar la libertad del terreno que legalmente hayan amparado los siguientes lotes mineros, sin perjuicio de terceros:

AGENCIA	EXPEDIENTE	NOMBRE DEL LOTE	SUPERFICIE (HAS.)	MUNICIPIO	ESTADO
ENSENADA, B.C.	7624	MELCHOR 5	6000.0000	ENSENADA	B.C.
ENSENADA, B.C.	5653	LA ESPERANZA	20.0000	ENSENADA	B.C.
ENSENADA, B.C.	7640	EL ENANO	100.0000	ENSENADA	B.C.
ENSENADA, B.C.	7556	MR. WOO	50.0000	TECATE	B.C.
CHIHUAHUA, CHIH.	39510	STA. BRIGIDA	100.0000	BALLEZA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	38899	SI SE PUEDE	100.0000	BALLEZA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	48841	EL REGENTE	30.0000	BUENAVENTURA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45831	OJO CALIENTE	20.0000	BUENAVENTURA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45804	LA CHIRIPA	120.0000	CASAS GRANDES	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45854	CUATA III	100.0000	CASAS GRANDES	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45853	CUATA II	100.0000	CASAS GRANDES	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45852	CUATA I	150.0000	CASAS GRANDES	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	39505	LOS APUROS	48.0000	CHIHUAHUA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45814	SANTA ROSA	10.0000	CHIHUAHUA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45839	LA PEÑA	400.0000	CHIHUAHUA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	38914	SANTA INES	50.0000	CHINIPAS	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	44636	LA ABUNDANCIA I	60.0000	CUSIHUIRIACHI	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45890	EL ZAFIRO	50.0000	GUACHOCHI	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	39481	LA CHIRIPA	100.0000	GUERRERO	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	39496	EL MADROÑO	25.0000	HUEJOTITAN	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45764	LA MORENA	48.0000	JANOS	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45809	RAJADIABLOS	90.0000	MADERA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45745	LA GALERA	15.0000	MATAMOROS	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	39239	LA TINAJA	100.0000	OJINAGA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	39240	LA TINAJA	100.0000	OJINAGA	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45817	DEL MONTE	15.0000	SAN FRANCISCO DEL ORO	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45869	EL CHAPOTE	500.0000	URIQUE	CHIH.
CHIHUAHUA, CHIH.	45879	LA ESTRELLA	200.0000	URIQUE	CHIH.
SALTILLO, COAH.	17454	NOE	30.0000	CANDELA	COAH.
SALTILLO, COAH.	17959	ALICIA	321.0000	CANDELA	COAH.
SALTILLO, COAH.	17668	EUJE 3	100.0000	CANDELA	COAH.
SALTILLO, COAH.	17718	CANDELA 1	3005.0006	CANDELA	COAH.
SALTILLO, COAH.	17938	LA PASION	80.0000	CUATROCIENEGAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	17550	HUECO RICO	20.0000	MELCHOR MUZQUIZ	COAH.
SALTILLO, COAH.	17063	JOROBA	85.0000	MUZQUIZ	COAH.
SALTILLO, COAH.	17547	LAS PALMAS	3400.0000	OCAMPO	COAH.
SALTILLO, COAH.	17562	AMPL. LA LUZ	125.0000	PARRAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	17540	PEÑASQUITO	100.0000	PROGRESO	COAH.
SALTILLO, COAH.	17706	ROCA	140.3100	SABINAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	17839	ROCA	194.0000	SABINAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	17763	LA MORALEJA 3	232.0000	SABINAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	17591	MUZQUIZ	52.0000	SABINAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	17711	ROCA	140.3100	SABINAS	COAH.
SALTILLO, COAH.	17974	SOL	44.0000	SABINAS	COAH.

COLIMA, COL.	505	ANISOL	500.0000	MANZANILLO	COL.
COLIMA, COL.	504	PAWANE	99.0000	MANZANILLO	COL.
COLIMA, COL.	534	MAMEYITO	328.0000	MINATITLAN	COL.
DURANGO, DGO.	36326	JESUCRISTO II	200.0000	DURANGO	DGO.
DURANGO, DGO.	37353	EL DURAZNO	100.0000	DURANGO	DGO.
DURANGO, DGO.	37301	LA ESCONDIDA	30.0000	EL ORO	DGO.
DURANGO, DGO.	37329	ESPERANZA	1000.0000	LERDO	DGO.
DURANGO, DGO.	37242	EL AGUAJE DE SAN PEDRO	7.9800	GUANACEVI	DGO.
DURANGO, DGO.	37316	BIOGAME	100.0000	GUANACEVI	DGO.
DURANGO, DGO.	37404	LILIANA	100.0000	GUANACEVI	DGO.
DURANGO, DGO.	37585	LILIANA	100.0000	GUANACEVI	DGO.
DURANGO, DGO.	37405	ALEX	100.0000	GUANACEVI	DGO.
DURANGO, DGO.	37300	EL JEFE	100.0000	PEÑON BLANCO	DGO.
DURANGO, DGO.	36348	DOS AMIGOS	25.0000	SANTA MARIA DEL ORO	DGO.
DURANGO, DGO.	37400	LA CAMPANA	90.0000	OCAMPO	DGO.
DURANGO, DGO.	37399	EL BICENTENARIO	90.0000	OCAMPO	DGO.
DURANGO, DGO.	37398	EL CENTENARIO	90.0000	OCAMPO	DGO.
CHILPANCINGO, GRO.	10435	IGNACIO	100.0000	AHUACUOTZINGO Y TLAPA	GRO.
CHILPANCINGO, GRO.	10441	INCREDULIDAD	17555.0000	COAHUAYUTLA DE JOSE MARIA IZAZAGA Y LA UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA	GRO.
CHILPANCINGO, GRO.	10460	ANITA	3500.0000	CUTZAMALA DE PINZON	GRO.
CHILPANCINGO, GRO.	10452	GUANG XI	20200.0000	PETATLAN	GRO.
GUANAJUATO, GTO.	10218	EL CAPIRO	480.0000	SAN JOSE ITURBIDE	GTO.
GUADALAJARA, JAL.	17096	LA ESPERANZA	114.0000	CIHUATLAN	JAL.
GUADALAJARA, JAL.	17407	AMPL. EL LIMONAL	1426.0000	EL LIMON,EL GRULLO Y TUXCACUESCO	JAL.
GUADALAJARA, JAL.	17405	MINA ST MARTHA	20.0000	TEQUILA	JAL.
MORELIA, MICH.	8635	LA PRINCESA	100.0000	CARACUARO	MICH.
MORELIA, MICH.	8634	MINA LA TINAJA 3	200.0000	JUNGAPEO	MICH.
MORELIA, MICH.	8637	LOS OLIVOS	150.0000	LA HUACANA	MICH.
MORELIA, MICH.	8653	LA LAGUNA	50.0000	TURICATO	MICH.
MONTERREY, N.L.	15053	2 EL PIRUL	100.0000	ARAMBERRI	N.L.
MONTERREY, N.L.	15069	CERRO REDONDO	120.0000	GALEANA	N.L.
MONTERREY, N.L.	15056	LA LUNA	50.0000	GALEANA	N.L.
MONTERREY, N.L.	15045	LOS AMIGOS	50.0000	GALEANA	N.L.
MONTERREY, N.L.	15047	LAPAROTA	236	GALEANA	N.L.
MONTERREY, N.L.	15088	ADELITA 1	100.0000	GALEANA	N.L.
MONTERREY, N.L.	15092	JUQUILLA 2	100.0000	GALEANA	N.L.
MONTERREY, N.L.	15076	LA PURISIMA	30.0000	ITURBIDE	N.L.
MONTERREY, N.L.	15077	EL CHARCO	60.0000	ITURBIDE	N.L.
MONTERREY, N.L.	15067	LA PURISIMA	150.0000	MINA	N.L.
TEPIC, NAY.	7613	MINA MARIANO	50.0000	COMPOSTELA	NAY.
TEPIC, NAY.	7789	MINA ELVERA	200.0000	COMPOSTELA	NAY.
TEPIC, NAY.	7692	LA ILUCION	100.0000	EL NAYAR	NAY.
TEPIC, NAY.	7776	SMITH METAL	200.0000	EL NAYAR	NAY.
TEPIC, NAY.	7778	LA ESMERALDA	300.0000	LA YESCA	NAY.
TEPIC, NAY.	7693	LA RELACION	1.0000	TEPIC	NAY.
TEPIC, NAY.	7695	MINA LA ESPERANZA	20.0000	XALISCO	NAY.
TEPIC, NAY.	7870	LA HIGUERA	100.0000	XALISCO	NAY.
OAXACA, OAX.	9951	EL DORADO II	40.0000	SAN FRANCISCO TELIXTLAHUACA	OAX.
OAXACA, OAX.	9946	SAN MIGUEL	4814.0000	SAN PEDRO QUIATONI Y NEJAPA DE MADERO	OAX.
PUEBLA, PUE.	497	LA PROVIDENCIA	200.0000	SAN JERONIMO XAYACATLAN	PUE.
PUEBLA, PUE.	496	MINA LA DIVINA	200.0000	SAN JERONIMO XAYACATLAN	PUE.
QUERETARO, QRO.	15736	LA ILUSION	200.0000	PEÑAMILLER	QRO.
QUERETARO, QRO.	15738	AZTCA	20.0000	PEÑAMILLER	QRO.
QUERETARO, QRO.	15742	LUPITA	50.0000	PEÑAMILLER	QRO.
QUERETARO, QRO.	15747	EL RECREO	108.0000	PINAL DE AMOLES	QRO.
QUERETARO, QRO.	15744	LA ROSITA	70.0000	PINAL DE AMOLES	QRO.
QUERETARO, QRO.	15624	MINAS DE RANAS	658.0000	SAN JOAQUIN Y CADEREYTA DE MONTES	QRO.
QUERETARO, QRO.	15210	LUPITA	4.0000	TEQUISQUIAPAN	QRO.
QUERETARO, QRO.	15749	LA MORADA	256.0000	TOLIMAN	QRO.

SAN LUIS POTOSI, S.L.P.	21641	LA CONFORMIDAD	175.0000	SAN JOSE DE ALBURQUERQUE Y SANTA MARIA DEL RIO	S.L.P.
CULIACAN, SIN.	13905	COPALA 2	35.0000	CONCORDIA	SIN.
CULIACAN, SIN.	14211	SANTA LORETO III	100.0000	COSALA	SIN.
CULIACAN, SIN.	14234	JUAN BAUTISTA II	100.0000	CULIACAN	SIN.
CULIACAN, SIN.	14267	MINA PATRICIA 3	245.0000	CULIACAN	SIN.
CULIACAN, SIN.	14198	LORENA	150.0000	CULIACAN	SIN.
CULIACAN, SIN.	14268	MINA PATRICIA 4	308.0000	CULIACAN	SIN.
CULIACAN, SIN.	14252	MINA MARIA FERNANDA	100.0000	MAZATLAN	SIN.
CULIACAN, SIN.	14218	AMPL. LA CASCADA	390.0000	MOCORITO Y BADIRAGUATO	SIN.
HERMOSILLO, SON.	36263	EL GUAYACAN	50.0000	ARIVECHI	SON.
HERMOSILLO, SON.	36148	LA SOTA	70.0000	BAVIACORA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36147	LA MILPA 3	100.0000	BAVIACORA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36166	FATIMA 2	600.0000	BAVIACORA	SON.
HERMOSILLO, SON.	31724	RUBI	108.0000	CABORCA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36200	DESERT 2	100.0000	CABORCA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36132	PAT	1200.0000	CAJEME	SON.
HERMOSILLO, SON.	36229	LAS AVISPAS	100.0000	GUAYMAS	SON.
HERMOSILLO, SON.	36142	LAS TRANCAS	100.0000	HERMOSILLO	SON.
HERMOSILLO, SON.	34876	GRAN VERDE	760.0000	HERMOSILLO	SON.
HERMOSILLO, SON.	36090	SAN JUDAS	60.0000	LA COLORADA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36016	EL PAREDON	100.0000	LA COLORADA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36219	JOSE LUIS I	20.0000	LA COLORADA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36173	LA LORENA	100.0000	LA COLORADA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36105	ARELY	180.0000	LA COLORADA Y GUAYMAS	SON.
HERMOSILLO, SON.	36124	LA BARRA	100.0000	NACOZARI DE GARCIA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36156	LA SUERTE 2	100.0000	NACORI CHICO	SON.
HERMOSILLO, SON.	36155	LA SUERTE	270.0000	NACORI CHICO	SON.
HERMOSILLO, SON.	36159	LA SUERTE	150.0000	NACORI CHICO	SON.
HERMOSILLO, SON.	36026	CAROLINA-2	183.0000	PITIQUITO	SON.
HERMOSILLO, SON.	36273	SANTISIMA TRINIDAD	90.0000	PLUTARCO ELIAS CALLES	SON.
HERMOSILLO, SON.	36177	BUENAVISTA 2	400.0000	ROSARIO	SON.
HERMOSILLO, SON.	36252	LA ESPERANZA	20.0000	SAHUARIPA	SON.
HERMOSILLO, SON.	36174	EL MILAGRO	150.0000	SAN JAVIER	SON.
HERMOSILLO, SON.	36017	CAMILO	94.0000	SOYOPA	SON.
HERMOSILLO, SON.	29281	LA HERRADURA	30.0000	SOYOPA	SON.
HERMOSILLO, SON.	35619	N YORK	310.0000	YECORA	SON.
ZACATECAS, ZAC.	33478	SAN MARTIN	50.0000	MAZAPIL	ZAC.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6o., último párrafo, y 33, fracción V, del Reglamento de la Ley Minera, los terrenos que se listan en el resolutivo anterior serán libres una vez transcurridos 30 días naturales después de la publicación de la presente declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, a partir de las 10:00 horas.

Cuando esta declaratoria surta efectos en un día inhábil, el terreno o parte de él podrá ser solicitado a las 10:00 horas del día hábil siguiente.

TERCERO.- Las unidades administrativas ante las cuales los interesados podrán solicitar información adicional respecto a los lotes que se listan en la presente declaratoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Minera, son:

La Subdirección de Minería adscrita a la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote, así como la Dirección General de Minas, sita en Calle de Acueducto número 4, esquina Calle 14 bis, Col. Reforma Social, C.P. 11650, en la Ciudad de México, D.F.

CUARTO.- Conforme a lo dispuesto por la disposición Quinta del Manual de Servicios al Público en Materia Minera, que señala la circunscripción de las agencias de minería, las solicitudes de concesión o de asignación minera deberán presentarse en la agencia de minería que corresponda a la entidad federativa de ubicación del lote.

Atentamente

México, D.F., a 9 de mayo de 2012.- El Director General de Minas, **Miguel Angel Romero González**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

RESPUESTA a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2012, Que establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves, publicado el 5 de octubre de 2011.

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

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SCT3-2012, QUE ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS PARA LOS INSTRUMENTOS, EQUIPO, DOCUMENTOS Y MANUALES QUE HAN DE LLEVARSE A BORDO DE LAS AERONAVES.

FELIPE DUARTE OLVERA, Subsecretario de Transporte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, con fundamento en los artículos 36 fracciones I, IV, VI, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 38 fracción II y IX, 40 fracciones I, III y XVI y párrafo final, 41, 45, 47, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 4, 6 fracción III y párrafo final, 7 fracciones I, V y VI, 7 bis fracciones IV y VII, 17, 32, 35 y 79 de la Ley de Aviación Civil; 28, 33, 34 y 80 al 82 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 34 fracción III, 116 fracción III, VIII, IX y X, 127 y 133 del Reglamento de la Ley de Aviación Civil; 2 fracciones III y XVI, 6 fracción XIII y 21 fracciones II, XIII, XV, XXVI y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la respuesta a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-SCT3-2012, aprobada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo el día 2 de mayo de 2012, y el cual establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves.

Los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana durante los 60 días naturales posteriores al 5 de octubre de 2011, fecha en la cual dicho Proyecto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, fueron recibidos, atendidos y aprobados por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, en sus oficinas correspondientes, sitas en Providencia número 807, 3er. piso, colonia Del Valle, código postal 03100, México, Distrito Federal, teléfono 50-11-64-17, fax 55-23-62-75, o al correo electrónico pcarranp@sct.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 30 de mayo de 2012.- El Subsecretario de Transporte y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, **Felipe Duarte Olvera**.- Rúbrica.

Una vez que los comentarios fueron estudiados y discutidos en la sesión ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo (CCNNTA), celebrada el 2 de mayo del año en curso y atendiéndose todos los comentarios recibidos, y a través de este documento se emiten las respuestas a los mismos, tal como lo marca la Ley de la materia.

COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PLAZO DE CONSULTA PUBLICA AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-012-SCT3-2010, QUE ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS PARA LOS INSTRUMENTOS, EQUIPO, DOCUMENTOS Y MANUALES QUE HAN DE LLEVARSE A BORDO DE LAS AERONAVES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 5 DE OCTUBRE DE 2011

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
EDELWEISS AIR, AG	5.1.6. inciso l)	Las aeronaves Airbus no están equipadas con fusibles, éstas tienen interruptores de circuito moderno.	Improcedente	Al finalizar el texto del numeral, se indica que las aeronaves deben estar equipadas con el siguiente equipo e instrumentos, o conforme la tecnología de la aeronave lo evidencie, siempre y cuando el equipamiento prevea las mismas características de seguridad Contemplando de esta manera las diferentes características con las que cuentan las aeronaves.	**5.1.5.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, que realicen vuelos IFR o cuando no puedan mantenerse en la actitud deseada, sin referirse a uno o más instrumentos de vuelo, deben estar equipadas con el siguiente equipo e instrumentos, o conforme la tecnología de la aeronave lo evidencie, siempre y cuando el equipamiento prevea las mismas características de seguridad: a)…. l) Fusibles eléctricos de repuesto para reemplazar a los de los amperajes apropiados, que sean accesibles en vuelo; m)…..
EDELWEISS AIR, AG	5.1.19.1. incisos c) y d)	Edelweiss Air no proporciona instrucciones en español y solo tenemos letreros en español.	Procedente	Se agrego nota al final del numeral.	**5.1.18.1.** Todo concesionario y permisionario aéreo previo al vuelo ….. a)…. d) **Nota:** Para el cumplimiento de los inciso c) y d) por parte de permisionarios aéreos extranjeros, se puede considerar el idioma inglés y el idioma del estado de matrícula de la aeronave; previa notificación a la Autoridad Aeronáutica.
	5.1.19.2. inciso b)	Edelweiss Air contempla sus instructivos de seguridad en idioma inglés.	Procedente	Se agrego nota al final del numeral.	**5.1.18.2.** Los instructivos de seguridad mencionados…. a)…. d)…. **Nota:** Para el cumplimiento del inciso b) por parte de permisionarios aéreos extranjeros, se puede considerar el idioma inglés y el idioma del estado de matrícula de la aeronave; previa notificación a la Autoridad Aeronáutica.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
JETAIRFLY	5.1.19.1 incisos b), c) y d)	TUI Airlines Belgium NV Jetairfly de comercio es una empresa de ocio y lleva en su mayoría turistas belgas. En Bélgica tenemos 2 lenguas oficiales, flamenca y francesa. Jetairfly cumple con los estándares internacionales y proporciona la demostración de seguridad previa al vuelo en el idioma Inglés solamente. Los pasajeros sentados en las salidas de emergencia deben por lo menos entender inglés u holandés o francés.	Procedente	Se agrego nota al final del numeral.	**5.1.18.1.** Todo concesionario y permisionario aéreo previo al vuelo ….. a)…. d) **Nota:** Para el cumplimiento de los inciso c) y d) por parte de permisionarios aéreos extranjeros, se puede considerar el idioma inglés y el idioma del estado de matrícula de la aeronave; previa notificación a la Autoridad Aeronáutica.
JETAIRFLY	5.1.19.2 inciso b)	TUI Airlines Belgium NV Jetairfly de comercio es una empresa de ocio y lleva en su mayoría turistas belgas. En Bélgica tenemos 2 lenguas oficiales, flamenca y francesa. Para mantener en claro Jetairfly cumple con los estándares internacionales y proporciona los pictogramas aprobados y las instrucciones en el idioma Inglés solamente	Procedente	Se agrego nota al final del numeral.	**5.1.18.2.** Los instructivos de seguridad mencionados…. a)…. d)…. **Nota:** Para el cumplimiento del inciso b) por parte de permisionarios aéreos extranjeros, se puede considerar el idioma inglés y el idioma del estado de matrícula de la aeronave; previa notificación a la Autoridad Aeronáutica.
TUI THOMSON AIRWAYS	5.1.19.1 incisos b), c) y d)	Las señales e instrucciones de seguridad en los aviones de Thomson Airways se presentan únicamente en el idioma Inglés. Como compañía de vuelos chárter Thomson Airways transporta a los pasajeros que hablan inglés en los viajes combinados a destinos más importantes del mundo. Como señalización dicha aeronave y la literatura se presenta en el lenguaje más apropiado para nuestros clientes.	Procedente	Se agrego nota al final del numeral.	**5.1.18.1.** Todo concesionario y permisionario aéreo previo al vuelo ….. a)…. d) **Nota:** Para el cumplimiento de los inciso c) y d) por parte de permisionarios aéreos extranjeros, se puede considerar el idioma inglés y el idioma del estado de matrícula de la aeronave; previa notificación a la Autoridad Aeronáutica.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE		De acuerdo al Comité Mexicano de Reanimación Cardiopulmonar, es recomendable que todas las aeronaves independientemente del número de pasajeros, lleven a bordo un desfibrilador.	Procedente	Se agrego el numeral	**5.1.15.4.** En adición a lo requerido en el Apéndice "A" Normativo de la presente norma, se recomienda un desfibrilador externo, para las aeronaves con una capacidad para transportar a 99 pasajeros o menos..
	A2.3.2 y A3.4	Indicar que en caso de que la presentación comercial, no coincida con la indicada en el Apéndice, se podrá sustituir el medicamento conforme a la presentación encontrada en el mercado, siempre y cuando el agente activo y la dosis no cambie.	Procedente	Se agrego el nota al final del listado de medicamentos.	**Nota:** Los medicamentos anteriores pueden ser sustituidos, debido a que no se encuentre la misma presentación comercial, siempre y cuando el agente activo y la dosis sea la misma.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	PROEMIO LEGAL	… he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación ~~del~~ la ~~Proyecto de~~ Norma Oficial Mexicana ~~PROY-~~NOM-012-SCT3-~~2010~~2012 aprobada~~o~~ por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo el día ~~24 de noviembre de 2010~~ xx de xxxxx de xxxx y ~~el~~ la cual establece… ~~El presente Proyecto de~~ La presente Norma Oficial Mexicana se publica a efecto de que entre en vigor posterior a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.~~ dentro de los siguientes 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, en sus oficinas correspondientes, sitas en Providencia número 807, 3er. piso, colonia Del Valle, código postal 03100, México, Distrito Federal, teléfono 50-11-64-08, fax 55-23-62-75 o al correo electrónico acanogal@sct.gob.mx.~~	Procedente	Adecuación del texto, debido a que en esta publicación ya es considerada como NOM y no como Proyecto.	…he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2012 aprobada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo el día xx de xxxxx de xxxx y la cual establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves. La presente Norma Oficial Mexicana se publica a efecto de que entre en vigor posterior a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
		~~Durante el plazo mencionado, los análisis que sirvieron de base para la elaboración del Proyecto de Norma Oficial Mexicana en cuestión y la Manifestación de Impacto Regulatorio, estarán a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité antes señalado.~~			
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	TITULO	**~~PROYECTO DE~~ NORMA OFICIAL MEXICANA ~~PROY-~~ NOM-012-SCT3-~~2010~~2012, QUE ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS PARA LOS INSTRUMENTOS, EQUIPO, DOCUMENTOS Y MANUALES QUE HAN DE LLEVARSE A BORDO DE LAS AERONAVES**	Procedente	Adecuación del texto, debido a que en esta publicación ya es considerada como NOM y no como Proyecto.	**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SCT3-2012, QUE ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS PARA LOS INSTRUMENTOS, EQUIPO, DOCUMENTOS Y MANUALES QUE HAN DE LLEVARSE A BORDO DE LAS AERONAVES**
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	PREFACIO	En cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), para la emisión de Normas Oficiales Mexicanas, el 05 de octubre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-SCT3-2012, que establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves, a efecto de que en términos del artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 33 del Reglamento de la LFMN, los interesados, presentaran comentarios al Proyecto en un periodo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana.	Procedente	Adecuación del texto, debido a que en esta publicación ya es considerada como NOM y no como Proyecto.	En cumplimiento al procedimiento establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), para la emisión de Normas Oficiales Mexicanas, el 05 de octubre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-SCT3-2012, que establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves, a efecto de que en términos del artículo 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 33 del Reglamento de la LFMN, los interesados, presentaran comentarios al Proyecto en un periodo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de la publicación del Proyecto de Norma Oficial Mexicana. Posterior a ese periodo de 60 días naturales, y en cumplimento con el artículo 47 fracción II de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN)

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
		Posterior a ese periodo de 60 días naturales, y en cumplimento con el artículo 47 fracción II de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) y 33 del Reglamento de la LFMN, fueron presentados y evaluados por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, los comentarios al Proyecto de Norma Oficial Mexicana aprobándose los mismos, así como la Norma Oficial Mexicana, siendo publicada dicha respuesta a los comentarios en el Diario Oficial de la Federación el xx de xxxx de xxxx. En tal virtud y por lo establecido en el artículo 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), he tenido a bien expedir la siguiente: Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2012, que establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves.			y 33 del Reglamento de la LFMN, fueron presentados y evaluados por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Aéreo, los comentarios al Proyecto de Norma Oficial Mexicana aprobándose los mismos, así como la Norma Oficial Mexicana, siendo publicada dicha respuesta a los comentarios en el Diario Oficial de la Federación el xx de xxxx de xxxx. En tal virtud y por lo establecido en el artículo 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), he tenido a bien expedir la siguiente: Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT3-2012, que establece los requerimientos para los instrumentos, equipo, documentos y manuales que han de llevarse a bordo de las aeronaves.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	PREFACIO	En la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana participaron: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES……. …….. CAMARA NACIONAL DE AEROTRANSPORTES~~, A.C~~. ~~FEDERACION DE ASOCIACIONES DE PILOTOS Y PROPIETARIOS DE AVIONES AGRICOLAS DE LA REPUBLICA, A.C.~~ FEDERACION MEXICANA DE PILOTOS Y PROPIETARIOS DE AERONAVES, A.C. ASOCIACION DE INGENIEROS EN AERONAUTICA, A.C.	Procedente	Se corrigió el nombre de uno de los participantes y se eliminó el nombre de otro debido a que durante el desarrollo de la norma no se conto con la presencia del participante.	En la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana participaron: SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES…….. …… CAMARA NACIONAL DE AEROTRANSPORTES. FEDERACION MEXICANA DE PILOTOS Y PROPIETARIOS DE AERONAVES, A.C. ASOCIACION DE INGENIEROS EN AERONAUTICA, A.C.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
	3. Definiciones y abreviaturas	**3.9. Autoridad de aviación civil:** Autoridad rectora, en materia aeronáutica, de un permisionario u operador aéreo extranjero.	Procede	Se agrega definición para homologar con otras normas.	**3.9. Autoridad de aviación civil:** Autoridad rectora, en materia aeronáutica, de un permisionario u operador aéreo extranjero.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	3. Definiciones y abreviaturas	Reenumerar los numerales del 3.9. al 3.38. para seguir con la secuencia numérica.	Procedente	Se reenumeran los numerales por la inserción del numeral anterior.	Numerales 3.10. al 3.40.
		3.~~15~~16. Disposición aplicable: Todos los ordenamientos jurídicos aplicables, de carácter general o especial, relativas al subsector aeronáutico, establecidas en convenios internacionales, leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, carta de política, circulares obligatorias, cartas de asesoramiento u otras reglas emitidas por la autoridad aeronáutica. ~~**Disposición legal aplicable:** Publicaciones técnicas aeronáuticas tales como: Alertas, Cartas de política, Circulares obligatorias y Circulares de asesoramiento, mismas que deben ser consideradas de carácter explicativo y reglamentario, en los casos que corresponda.~~	Procedente	Adecuación y homologación con todas las NOM's.	**3.16. Disposición aplicable:** Todos los ordenamientos jurídicos aplicables, de carácter general o especial, relativas al subsector aeronáutico, establecidas en convenios internacionales, leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, carta de política, circulares obligatorias, cartas de asesoramiento u otras reglas emitidas por la autoridad aeronáutica.
		3.~~26~~27. ~~MN~~NM: Millas Náuticas (Nautical Mile)	Procedente	Se corrigió la nomenclatura y se agrego la definición en ingles	**3.27. NM:** Millas Náuticas (Nautical Mile)
		3.~~32~~33. Performance (Rendimiento de una aeronave): Conjunto de características técnicas y de operación propias de una aeronave y definidas en el Manual de Vuelo de la misma.	Procedente	Inserción, reenumeración y homologación con otras NOM's	**3.33. Performance (Rendimiento de una aeronave):** Conjunto de características técnicas y de operación propias de una aeronave y definidas en el Manual de Vuelo de la misma.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
	5.1, 5.1.1, 5.1.2 e inciso l), 5.1.3, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.9, 5.1.11, 5.1.15, 5.1.18.1 e incisos b), c) y d), 5.1.18.2 inciso b), 5.1.18.3	**5.1.** Aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos.	Procedente	Se modifica texto en cada uno de los numerales citados, para una homologación con todas las NOM´s.	**5.1.** Aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.1, 5.1.2 inciso ñ), 5.1.3 inciso k), 5.1.4 5.1.5 inciso ñ), 5.1.10, 5.1.13.5, 5.1.17, 5.2.3, 5.2.11.2, 5.3.8.3, 6.3, 6.4, 6.6, A2.2, A3.2	**5.1.1.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, deben ir equipadas en todos los vuelos con los instrumentos requeridos por la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y la ~~normatividad~~ disposición aplicable….	Procedente	Se modifica texto en cada uno de los numerales citados, para una homologación con todas las NOM´s.	**5.1.1.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, deben ir equipadas en todos los vuelos con los instrumentos requeridos por la Ley de Aviación Civil, su Reglamento y la disposición aplicable….
	5.1.2	**e)** El manifiesto de ~~carga~~ peso y balance de la aeronave….. **h)** La Publicación de Información Aeronáutica (~~PIA/~~AIP) del país, además de la equivalente aceptada por el país de destino y alternos que abarquen la ruta. **Nota 1:** Los documentos de los incisos f), g), h), i), m) y ñ), pueden llevarse en formato electrónico, demostrando su portabilidad y contenido a la Autoridad Aeronáutica, y conforme a lo establecido a la disposición aplicable.	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**e)** El manifiesto de peso y balance de la aeronave…… **h)** La Publicación de Información Aeronáutica (AIP) del país, además de la equivalente aceptada por el país de destino y alternos que abarquen la ruta **Nota 1:** Los documentos de los incisos f), g), h), i), m) y ñ), pueden llevarse en formato electrónico, demostrando su portabilidad y contenido conforme a lo establecido a la disposición aplicable

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.3	~~**k)** Sistema de selección y transferencia de combustible;~~ ~~**l)** Indicador del paso de la hélice;~~ ~~**m)** Fusibles eléctricos de repuesto de los amperajes apropiados, para reemplazar a los que sean accesibles en vuelo;~~ ~~**n**~~**k)** Cualquier otro equipo que la Autoridad Aeronáutica determine, dependiendo de las limitaciones del Certificado de Tipo de la aeronave y su tipo de operación, de conformidad con el desarrollo tecnológico y la ~~normatividad~~ disposición aplicable; ~~**ñ)** Un equipo de calefacción o deshielo, para cada carburador o, en el caso de un carburador de presión, una fuente alternativa de aire;~~ ~~**o)** En aeronaves con motores de turbina, dos horizontes artificiales (sistema indicador de actitud) y un tercer indicador que:~~ ~~- Esté alimentado desde una fuente independiente del sistema de generación eléctrica de la aeronave;~~ ~~- Mantenga una operación confiable, durante treinta minutos después de la falla total del sistema de generación eléctrica de la aeronave;~~ ~~- Opere independientemente de cualquier otro horizonte artificial;~~ ~~- Esté operativo, sin necesidad de seleccionarlo, después de la falla total del sistema de generación eléctrica de la aeronave;~~ ~~- Esté ubicado en una posición que lo haga claramente visible, y utilizable desde la posición del piloto, y~~ ~~- Esté iluminado apropiadamente durante todas las fases de vuelo.~~	Procedente	Se eliminan numerales debido a que dichos instrumentos no son requeridos para vuelos VFR. Se adecuaron los incisos para seguir con un orden lógico.	….. **k)** Cualquier otro equipo que la Autoridad Aeronáutica determine, dependiendo de las limitaciones del Certificado de Tipo de la aeronave y su tipo de operación, de conformidad con el desarrollo tecnológico y la disposición aplicable; …..

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.4 y 5.2.6	~~**5.1.4.** Los vuelos VFR que se realicen como vuelos controlados en las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios, deben estar equipados de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.6 de la presente Norma Oficial Mexicana.~~	Procede	Se eliminan debido a que actualmente en México no se llevan a cabo vuelos controlados.	
		Se reenumeran los numerales del 5.1.5. al 5.1.19.4. y del 5.2.7 al 5.2.13 para seguir con la secuencia numérica.	Procedente	Se reenumeran los numerales por la eliminación del numeral anterior. Derivado del cambio, se modifican las referencias existentes de los mismos, citadas en otros numerales del proyecto.	Numerales 5.1.4. al 5.1.18.4 y 5.2.6 al 5.2.12
	5.1.6	**5.1.~~6~~5.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, que realicen vuelos IFR o cuando no puedan mantenerse en la actitud deseada, sin referirse a uno o más instrumentos de vuelo, deben estar equipadas con el siguiente equipo e instrumentos, o conforme la tecnología de la aeronave lo evidencie, siempre y cuando el equipamiento prevea las mismas características de seguridad:~~según aplique~~: **p)** Un Equipo radiotelemétrico medidor de distancia. **q)** Un Radiofaro omnidireccional de muy alta frecuencia. **r)** Un transmisor/receptor radioeléctrico VHF para radiotelefonía y/o comunicaciones. **s)** Un equipo transpondedor.	Procedente	Se agregan dichos incisos debido a que los instrumentos mencionados en cada uno de éstos, son requeridos para realizar vuelos IFR	**5.1.5.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, que realicen vuelos IFR o cuando no puedan mantenerse en la actitud deseada, sin referirse a uno o más instrumentos de vuelo, deben estar equipadas con el siguiente equipo e instrumentos, o conforme la tecnología de la aeronave lo evidencie, siempre y cuando el equipamiento prevea las mismas características de seguridad: **p)** Un Equipo radiotelemétrico medidor de distancia. **q)** Un Radiofaro omnidireccional de muy alta frecuencia. **r)** Un transmisor/receptor radioeléctrico VHF para radiotelefonía y/o comunicaciones. **s)** Un equipo transpondedor.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
	5.1.9	**5.1.~~9~~8.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, que vuelen en condiciones IFR ~~durante la noche~~ deben estar equipadas con: **a)** Todo el equipo especificado en el numeral 5.1.~~6~~5. de la presente….	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión	**5.1.8.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, que vuelen en condiciones IFR deben estar equipadas con: **a)** Todo el equipo especificado en el numeral 5.1.5. de la presente….
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.13	**5.1.~~13~~12.** Todo concesionario y permisionario aéreo que cuente con aeronaves de ala fija, debe asegurarse que la tripulación de sobrecargos cuente con un Manual de sobrecargos, o su equivalente, el cual proporcione la información pertinente de las funciones y responsabilidades para dicha tripulación; así como asegurarse que éste se lleve a bordo de la aeronave ~~demostrando su portabilidad y contenido~~, además de ser accesible para consulta de dicha tripulación durante el desempeño de sus funciones en cada uno de los vuelos que realice. **Nota:** Dicho Manual puede llevarse en formato electrónico, demostrando su portabilidad y contenido a la Autoridad Aeronáutica, y conforme a lo establecido a la disposición aplicable	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión	**5.1.12.** Todo concesionario y permisionario aéreo que cuente con aeronaves de ala fija, debe asegurarse que la tripulación de sobrecargos cuente con un Manual de sobrecargos, o su equivalente, el cual proporcione la información pertinente de las funciones y responsabilidades para dicha tripulación; así como asegurarse que éste se lleve a bordo de la aeronave, además de ser accesible para consulta de dicha tripulación durante el desempeño de sus funciones en cada uno de los vuelos que realice. **Nota:** Dicho Manual puede llevarse en formato electrónico, demostrando su portabilidad y contenido a la Autoridad Aeronáutica, y conforme a lo establecido a la disposición aplicable.
	5.1.14.1	**5.1.~~14~~13.1.** Salvo lo previsto en el numeral 5.1.~~14~~13.2. de la presente norma, todas las aeronaves de ala fija a cargo de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con una capacidad para transportar más de ~~diecinueve~~ 19 pasajeros deben estar equipadas con un ELT fijo automático o dos ELT´s de cualquier tipo, de los cuales uno debe ser fijo automático	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión, sobre el peso máximo de despegue con el que cuentan y es requerido de lo ELT's el cual especifica la capacidad.	**5.1.13.1.** Salvo lo previsto en el numeral 5.1.13.2. de la presente norma, todas las aeronaves de ala fija a cargo de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con una capacidad para transportar más de 19 pasajeros, deben estar equipadas con un ELT fijo automático o dos ELT´s de cualquier tipo, de los cuales uno debe ser fijo automático

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.14.2	**5.1.~~14~~13.2.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con capacidad para transportar más de ~~diecinueve~~ 19 pasajeros, para las cuales se expida por primera vez el Certificado Individual de Aeronavegabilidad después del 1 de julio de 2008, deben llevar dos ELT´s, de los cuales uno debe ser fijo automático.	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.1.13.2.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con capacidad para transportar más de 19 pasajeros, para las cuales se expida por primera vez el Certificado Individual de Aeronavegabilidad después del 1 de julio de 2008, deben llevar dos ELT´s, de los cuales uno debe ser fijo automático.
	5.1.14.3.	**5.1.~~14~~13.3.** Salvo lo previsto en el numeral 5.1.~~14~~13.4. de la presente norma, todas las aeronaves de ala fija a cargo de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con una capacidad para transportar ~~diecinueve~~ 19 pasajeros o menos, deben estar equipadas con un ELT de cualquier tipo, de los cuales uno debe ser fijo automático.	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.1.13.3.** Salvo lo previsto en el numeral 5.1.13.4. de la presente norma, todas las aeronaves de ala fija a cargo de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con una capacidad para transportar 19 pasajeros o menos, deben estar equipadas con un ELT de cualquier tipo, de los cuales uno debe ser fijo automático.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.14.4	**5.1.~~14~~13.4.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con capacidad para transportar ~~diecinueve~~ 19 pasajeros o menos, para las cuales el Certificado Individual de Aeronavegabilidad haya sido expido por primera vez el 1 de julio de 2008, deben llevar un ELT fijo automático. ~~**Nota:** Para el cumplimiento de los numerales 5.1.14.1. y 5.1.14.3. de la presente norma, en donde se requieren ELT´s de cualquier tipo, es recomendable que uno de éstos sea automático.~~	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.1.13.4.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de concesionarios y permisionarios aéreos, con un peso máximo certificado de despegue de más de 5,700 kilogramos o con capacidad para transportar 19 pasajeros o menos, para las cuales el Certificado Individual de Aeronavegabilidad haya sido expido por primera vez el 1 de julio de 2008, deben llevar un ELT fijo automático.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.14.6, 5.2.12.4, 5.2.12.6	**5.1.~~14~~13.6.** Todas las instalaciones de equipos ELT´s ….. en las frecuencias de 406 MHz y 121.5 MHz simultáneamente, tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar.	Procedente	Se modifica texto en cada uno de los numerales citados, para una mejor comprensión.	**5.1.13.6.** Todas las instalaciones de equipos ELT´s ….. en las frecuencias de 406 MHz y 121.5 MHz simultáneamente, tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar.
	5.1.14.7, 5.2.12.5, 5.3.8.4	**5.1.~~14~~13.7.** Los equipos ELT's ….. 406 MHz y 121.5 MHz simultáneamente desde el 31 de diciembre de 2010, tomando en cuenta que esta última frecuencia es únicamente de forma auxiliar.	Procedente	Se modifica texto en cada uno de los numerales citados, para una mejor comprensión.	**5.1.13.7.** Los equipos ELT's ….. 406 MHz y 121.5 MHz simultáneamente desde el 31 de diciembre de 2010, tomando en cuenta que esta última frecuencia es únicamente de forma auxiliar.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.1.13.9	**5.1.13.9.** Todos los equipos ELT´s instalados en aeronaves de ala fija a cargo de concesionarios y permisionarios aéreos, deben cumplir con lo establecido en los numerales 5.1.13.1 al 5.1.13.8., así como con lo mencionado en los numerales 7 y 11.4 de la presente Norma Oficial Mexicana.	Procedente	Se agrega numeral para especificar el cumplimiento de los numerales 7 y 11.4	**5.1.13.9.** Todos los equipos ELT´s instalados en aeronaves de ala fija a cargo de concesionarios y permisionarios aéreos, deben cumplir con lo establecido en los numerales 5.1.13.1 al 5.1.13.8., así como con lo mencionado en los numerales 7 y 11.4 de la presente Norma Oficial Mexicana.
	5.1.15	**5.1.~~15~~14.** Es responsabilidad de los concesionarios y permisionarios aéreos, asegurarse de que ~~I~~todos los miembros de la tripulación de vuelo que estén en servicio en el puesto de pilotaje, ~~deben~~ se comuniquen~~carse~~ por medio de micrófonos….	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.1.14.** Es responsabilidad de los concesionarios y permisionarios aéreos, asegurarse de que todos los miembros de la tripulación de vuelo que estén en servicio en el puesto de pilotaje, se comuniquen por medio de micrófonos….
	5.1.14.1	**5.1.14.1.** Todo concesionario y permisionario aéreo que cuente con aeronaves de ala fija, debe equiparlas con un megáfono portátil de pilas, de fácil acceso para los miembros de la tripulación de sobrecargos, el cual este instalado de la siguiente manera: a) Un megáfono en cada aeronave con una capacidad para transportar de 60 a 99 pasajeros, ubicado en la parte trasera de la cabina de pasajeros. b) Dos megáfonos en cada aeronave con una capacidad para transportar a mas de 99 pasajeros, ubicando uno en la parte delantera y otro en la parte trasera de la cabina de pasajeros.	Procedente	Se agrega numeral para determinar la cantidad de megáfonos requeridos.	**5.1.14.1.** Todo concesionario y permisionario aéreo que cuente con aeronaves de ala fija, debe equiparlas con un megáfono portátil de pilas, de fácil acceso para los miembros de la tripulación de sobrecargos, el cual este instalado de la siguiente manera: a) Un megáfono en cada aeronave con una capacidad para transportar de 60 a 99 pasajeros, ubicado en la parte trasera de la cabina de pasajeros. b) Dos megáfonos en cada aeronave con una capacidad para transportar a mas de 99 pasajeros, ubicando uno en la parte delantera y otro en la parte trasera de la cabina de pasajeros.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.2.12.1	**5.2.~~12~~11.1.** ~~Salvo lo previsto en el numeral 5.2.1211.2. de la presente norma, t~~Todas las aeronaves de ala fija a cargo de operadores aéreos, deben estar equipadas con un ELT ~~de cualquier tipo~~ fijo automático. **~~Nota:~~** ~~Para el cumplimiento de este numeral, en donde se requiere un ELT de cualquier tipo, es recomendable que éste sea automático.~~	Procedente	Se modifica texto debido a la eliminación del numeral 5.2.12.2.	**5.2.11.1.** Todas las aeronaves de ala fija a cargo de operadores aéreos, deben estar equipadas con un ELT fijo automático.
	5.2.12.2	~~**5.2.12.2.** Todas las aeronaves de ala fija al servicio de operadores aéreos, para las cuales el Certificado Individual de Aeronavegabilidad haya sido expido por primera vez el 1 de julio de 2008, deben llevar un ELT fijo automático.~~	Procede	Se elimina numeral debido a que en el numeral anterior ya se contempla que las todas aeronaves sean equipadas con un ELT fijo automático	
	5.2.12.3	**5.2.~~12~~11.~~3~~2.** A partir de la fecha de entrada en vigor de la presente norma, los ELT´s que se lleven a bordo de las aeronaves para satisfacer el~~los~~ requisito~~s~~ del ~~los~~ numeral~~es~~ anterior~~5.2.12.1. y 5.2.12.2. de esta norma~~; deben funcionar de conformidad con la normatividad y/o disposición legal aplicable.	Procede	Se elimina texto debido a la eliminación del numeral anterior.	**5.2.11.2.** A partir de la fecha de entrada en vigor de la presente norma, los ELT´s que se lleven a bordo de las aeronaves para satisfacer el requisito del numeral anterior; deben funcionar de conformidad con la disposición aplicable.
	5.2.12.4	**5.2.~~12~~11.~~43~~.** Los requerimientos relativos al ELT no deben ser aplicables a las aeronaves destinadas a servicios aéreos especializados cuando se efectúe labores de fumigación aérea o cualquier otra operación de trabajos aéreos, que no implique vuelos de crucero, sin embargo, es recomendable que dichas aeronaves sean equipadas con un ELT de cualquier tipo, el cual transmita en las frecuencias de 406 MHz. y 121.5 MHz. simultáneamente, tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar.	Procedente	Se agrega texto, de conformidad con lo establecido en la CP AV-10/08-R4	**5.2.11.3.** Los requerimientos relativos al ELT no deben ser aplicables a las aeronaves destinadas a servicios aéreos especializados cuando se efectúe labores de fumigación aérea o cualquier otra operación de trabajos aéreos, que no implique vuelos de crucero, sin embargo, es recomendable que dichas aeronaves sean equipadas con un ELT de cualquier tipo, el cual transmita en las frecuencias de 406 MHz. y 121.5 MHz. simultáneamente tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
	5.2.12.5	**5.2.~~12~~11.~~5~~4.** Todas las instalaciones de equipos ELT´s……. simultáneamente, tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar.	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.2.11.4.** Todas las instalaciones de equipos ELT´s……. simultáneamente, tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar.
	5.2.12.6	**5.2.~~12~~11.~~6~~5**. Los equipos ELT's que no transmitan en la frecuencia de 406 MHz.,…..simultáneamente, desde el 31 de diciembre de 2010, tomando en cuenta que esta última frecuencia es únicamente de forma auxiliar.	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.2.11.5**. Los equipos ELT's que no transmitan en la frecuencia de 406 MHz.,…..simultáneamente, desde el 31 de diciembre de 2010, tomando en cuenta que esta última frecuencia es únicamente de forma auxiliar.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.2.12.7	**5.2.~~12~~11.~~7~~6.** Todos los operadores aéreos que realicen exclusivamente actividades de transporte aéreo privado no comercial, a partir de la entrada en vigor de la presente norma, deben tener instalado en sus aeronaves un ELT fijo automático que transmita en ~~la frecuencia de 121.5 Mhz.; de instalarse un nuevo ELT en estas aeronaves, dicho equipo debe transmitir en~~ las frecuencias de 406 MHz. y 121.5 MHz. ~~S~~simultáneamente, tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.2.11.6.** Todos los operadores aéreos que realicen exclusivamente actividades de transporte aéreo privado no comercial, a partir de la entrada en vigor de la presente norma, deben tener instalado en sus aeronaves un ELT fijo automático que transmita en las frecuencias de 406 MHz. y 121.5 MHz. simultáneamente, tomando en cuenta que ésta última es únicamente de forma auxiliar.
	5.2.12.8	**5.2.~~12~~11.~~8~~7.** No obstante lo requerido en el numeral 5.2.~~12~~11.~~7~~6. anterior, todos los operadores aéreos indicados en ese numeral, deben instalar un ELT que transmita en las frecuencias de 406 MHz y 121.5 MHz simultáneamente, en un plazo no mayor al ~~31 de diciembre de 2011.~~ 30 de junio de 2013, tomando en cuenta que esta última frecuencia es únicamente de forma auxiliar	Procedente	Se adecua la fecha, de conformidad con lo establecido en la CP AV-10/08-R4	**5.2.11.7.** No obstante lo requerido en el numeral 5.2.11.6. anterior, todos los operadores aéreos indicados en ese numeral, deben instalar un ELT que transmita en las frecuencias de 406 MHz y 121.5 MHz simultáneamente, en un plazo no mayor al 30 de junio de 2013, tomando en cuenta que esta última frecuencia es únicamente de forma auxiliar.
	5.2.12.9	**5.2.~~12~~11.~~9~~8.** Todos los equipos ELT´s instalados en aeronaves de ala fija a cargo de los operadores aéreos, deben cumplir con lo especificado en ~~el~~ los numerales 5.1.~~14~~13.8., 5.2.11.1 al 5.2.11.7., 7 y 11.4 de la presente Norma Oficial Mexicana	Procedente	Se especifica el cumplimiento de los numerales 7 y 11.4	**5.2.11.8.** Todos los equipos ELT´s instalados en aeronaves de ala fija a cargo de los operadores aéreos, deben cumplir con lo especificado en los numerales 5.1.13.8., 5.2.11.1 al 5.2.11.7., 7 y 11.4 de la presente Norma Oficial Mexicana

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	5.2.13	**5.2.13.** Dependiendo del tipo de operación que los operadores aéreos a cargo de aeronaves de ala fija realicen, es recomendable que equipen a éstas con un megáfono portátil de pilas, mismo que debe ser ubicado en un lugar de fácil acceso para los miembros de la tripulación vuelo.	Procedente	Se agrega numeral para determinar la cantidad de megáfonos requeridos.	**5.2.13.** Dependiendo del tipo de operación que los operadores aéreos a cargo de aeronaves de ala fija realicen, es recomendable que equipen a éstas con un megáfono portátil de pilas, mismo que debe ser ubicado en un lugar de fácil acceso para los miembros de la tripulación vuelo.
	5.3.4	**5.3.4.** Las aeronaves de ala rotativa al servicio de concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, que realicen vuelos VFR durante la noche, deben estar equipadas con todo el equipo especificado en el numeral 5.1.~~9~~8. de la presente ~~Norma Oficial Mexicana~~ norma; así como de los siguientes equipos: **a)** Dos transmisores/receptores radioeléctricos VHF para radiotelefonía y/o comunicaciones. **b)** Un Equipo radiotelemétrico medidor de distancia. **c)** Un equipo transpondedor en modo A/C. **d)** Dos Radiofaros omnidireccionales de muy alta frecuencia.	Procede	Se agregan incisos ya que para vuelos VFR son requeridos los instrumentos especificados en cada uno de estos.	**5.3.4.** Las aeronaves de ala rotativa al servicio de concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, que realicen vuelos VFR durante la noche, deben estar equipadas con todo el equipo especificado en el numeral 5.1.8. de la presente norma; así como de los siguientes equipos: **a)** Dos transmisores/receptores radioeléctricos VHF para radiotelefonía y/o comunicaciones. **b)** Un Equipo radiotelemétrico medidor de distancia. **c)** Un equipo transpondedor en modo A/C. **d)** Dos Radiofaros omnidireccionales de muy alta frecuencia.
	5.3.5.2	**5.3.5.2.** Es recomendable que cuando una aeronave de ala rotativa al servicio de concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, realice vuelos IFR, la cual tenga un peso máximo certificado de despegue superior a 3,175 kg, o una capacidad para transportar más de ~~nueve~~ 9 pasajeros…..	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**5.3.5.2.** Es recomendable que cuando una aeronave de ala rotativa al servicio de concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, realice vuelos IFR, la cual tenga un peso máximo certificado de despegue superior a 3,175 kg, o una capacidad para transportar más de 9 pasajeros…..
	5.3.8.5	**5.3.8.5.** Todos los equipos ELT´s instalados en aeronaves de ala rotativa al servicio de concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, deben cumplir con lo especificado en ~~el~~ los numerales 5.1.~~14~~13.8., 5.3.8.1 al 5.3.8.4., 7 y 11.4 de la presente Norma Oficial Mexicana.	Procedente	Se especifica el cumplimiento de los numerales 7 y 11.4	**5.3.8.5.** Todos los equipos ELT´s instalados en aeronaves de ala rotativa al servicio de concesionarios, permisionarios y operadores aéreos, deben cumplir con lo especificado en los numerales 5.1.13.8., 5.3.8.1 al 5.3.8.4., 7 y 11.4 de la presente Norma Oficial Mexicana.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	**11.4**	**11.4.** Para el cumplimiento de las disposiciones del numeral 7.5. de la presente norma, los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos nacionales deben solicitar la asignación del código único de identificación, a la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones para los equipos ELT´s de frecuencia 406 MHz instalados en sus aeronaves~~, deben contar con un Certificado emitido por la Secretaría General del Convenio Internacional de Países Afiliados (COSPAS-SARSAT). El código de identificación de cada equipo ELT de frecuencia 406 MHz, puede estar previamente asignado por el fabricante del mismo, por lo que debe ser registrado ante la Autoridad Aeronáutica; los equipos ELT´s de frecuencia 406 MHz que no tengan un código asignado por el fabricante, se les podrá asignar uno por parte de la Autoridad Aeronáutica; en cualquiera de los casos, este código debe ser autorizado por la Autoridad Aeronáutica. Los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos que tengan un equipo ELT de frecuencia 406 MHz, por razones técnicas o de instalación de estos equipos, podrán cambiar el código hexadecimal de 15 dígitos, debiendo seguir el procedimiento establecido por la Autoridad Aeronáutica~~.	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión, adecuando la redacción en los numerales siguientes.	**11.4.** Para el cumplimiento de las disposiciones del numeral 7.5. de la presente norma, los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos nacionales deben solicitar la asignación del código único de identificación, a la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones para los equipos ELT´s de frecuencia 406 MHz instalados en sus aeronaves.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	**11.4.1**	**11.4.1.** El código de identificación de cada equipo ELT de frecuencia 406 MHz, puede estar previamente asignado por el fabricante del mismo, ~~por lo que~~ pero debe ser registrado ante la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones.	Procedente	Se agrega numeral para especificar a la autoridad aeronáutica de la base de operaciones.	**11.4.1.** El código de identificación de cada equipo ELT de frecuencia 406 MHz, puede estar previamente asignado por el fabricante del mismo, pero debe ser registrado ante la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones.
	11.4.2	**11.4.2.** ~~I~~Los equipos ELT´s de frecuencia 406 MHz que no tengan un código asignado por el fabricante, se les ~~podrá~~ asignará uno por parte de la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones; cumpliendo con las disposiciones aplicables, por lo que en cualquiera de los casos, este código debe ser autorizado por la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones.	Procedente	Se agrega numeral para especificar a la autoridad aeronáutica de la base de operaciones.	**11.4.2.** Los equipos ELT´s de frecuencia 406 MHz que no tengan un código asignado por el fabricante, se les asignará uno por parte de la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones; cumpliendo con las disposiciones aplicables, por lo que en cualquiera de los casos, este código debe ser autorizado por la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones.
	11.4.3	**11.4.3.** Los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos que tengan un equipo ELT de frecuencia 406 MHz, por razones técnicas o de instalación de estos equipos, podrán cambiar el código hexadecimal de 15 dígitos, debiendo seguir el procedimiento establecido por la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones.	Procedente	Se agrega numeral para especificar a la autoridad aeronáutica de la base de operaciones.	**11.4.3.** Los concesionarios, permisionarios y operadores aéreos que tengan un equipo ELT de frecuencia 406 MHz, por razones técnicas o de instalación de estos equipos, podrán cambiar el código hexadecimal de 15 dígitos, debiendo seguir el procedimiento establecido por la Autoridad Aeronáutica de su base de operaciones.
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	**11.5**	**11.5.** Para el registro, asignación o cambio del código hexadecimal de 15 dígitos ~~códigos~~ para los equipos ELT´s de frecuencia 406 MHz ~~y su autorización~~, de conformidad con lo señalado en el numeral 11.4. de la presente norma, debe hacerse la solicitud correspondiente a la Dirección de Aviación de la DGAC, presentando el certificado tipo emitido por la Secretaría General del Convenio Internacional de	Procedente	Se modifica texto para una mejor comprensión.	**11.5.** Para el registro, asignación o cambio del código hexadecimal de 15 dígitos para los equipos ELT´s de frecuencia 406 MHz, de conformidad con lo señalado en el numeral 11.4. de la presente norma, debe hacerse la solicitud correspondiente a la Dirección de Aviación de la DGAC, presentando el certificado tipo emitido por la Secretaría General del Convenio Internacional de Países Afiliados (COSPAS-SARSAT), así como el formato de registro indicado en el Apéndice “D” Normativo de la presente norma, el certificado de matrícula y demás disposiciones aplicables.

PROMOVENTE	NUMERAL	DESCRIPCION DEL COMENTARIO	RESPUESTA	RESOLUCION	QUEDA COMO
		Países Afiliados (COSPAS-SARSAT), así como el formato de registro indicado en el Apéndice "D" Normativo de la presente norma, el certificado de matrícula y demás disposiciones aplicables. ~~mediante lo formato descrito en el Apéndice "D" Normativo de la presente Norma Oficial Mexicana.~~			
	11.7	**11.7.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 5.1.11. de la presente norma, los permisionarios aéreos extranjeros, deben presentar a la Autoridad Aeronáutica la documentación necesaria para corroborar la existencia del AOC emitido por su Autoridad de aviación civil. Dicha información se debe presentar en forma impresa de conformidad con lo establecido en el numeral 11.6.1. de la presente Norma Oficial Mexicana.	Procede	Se especifica que los permisionarios extranjeros deben corroborar la existencia de un AOC.	**11.7.** Para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 5.1.12. de la presente norma, los permisionarios aéreos extranjeros, deben presentar a la Autoridad Aeronáutica la documentación necesaria para corroborar la existencia del AOC emitido por su Autoridad de aviación civil. Dicha información se debe presentar en forma impresa de conformidad con lo establecido en el numeral 11.6.1. de la presente Norma Oficial Mexicana.
	11.7	**11.~~7~~8.** Tiempo de respuesta: Tres meses contados a partir de la fecha en que se hubiere presentado la solicitud debidamente integrada. Si al término del plazo máximo de respuesta…..	Procedente	Se especifica que los permisionarios extranjeros deben corroborar la existencia de un AOC, por la Autoridad de Aviación Civil de su Estado.	**11.8.** Tiempo de respuesta: Tres meses contados a partir de la fecha en que se hubiere presentado la solicitud debidamente integrada. Si al término del plazo máximo de respuesta…..
DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL	A3.3	**EQUIPO MEDICO** • Desfibrilador externo automático **CANTIDAD** 1 pieza ~~por cada 100 pasajeros~~	Procedente	Se elimina cantidad, debido a que en la descripción del numeral A3 se determina que dichos numerales son aplicables para aeronaves que transporten más de 100 pasajeros.	**EQUIPO MEDICO** • Desfibrilador externo automático **CANTIDAD** 1 pieza

Ciudad de México, D.F., a 30 de mayo de 2012.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Alyama, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organo Interno de Control en Presidencia de la República.- Area de Responsabilidades.- Expediente PAS-0001/2012.

CIRCULAR.- QR-02/538/2012

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA ALYAMA, S.A. DE C.V., POR EL TERMINO DE TRES MESES.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, fracción I, 2, fracción III, 5, 59, 60, fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la citada Ley de Adquisiciones; 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo séptimo de la Resolución de fecha 24 de mayo de 2012, dictada en el expediente al rubro citado, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Alyama, S.A. de C.V., esta autoridad 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 de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por un plazo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el plazo señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

México, D.F., a 28 de mayo de 2012.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Dorian Jonathan Yu Villa**.- Rúbrica.

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 medida cautelar de suspensión definitiva que le fue concedida a la empresa Netshell, S.A. de C.V., dentro del juicio de nulidad número 3228/12-17-11-6, por la Décima Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Area de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-NC-DS-0062/2010.- Oficio 00641/30.15/2991/2012.- Exp. Int. 35/2012.- Reg. 9010.

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 MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSION DEFINITIVA QUE LE FUE CONCEDIDA A LA EMPRESA NETSHELL, S.A. DE C.V., DENTRO DEL JUICIO DE NULIDAD NUMERO 3228/12-17-11-6, POR LA DECIMA PRIMERA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

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 27 de abril de 2012, la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dentro del juicio de nulidad número 3228/12-17-11-6, promovido por el C. Gustavo Francisco Vargas Lemus, representante legal de la empresa Netshell, S.A. de C.V., en contra de la resolución número 00641/30.15/8581/2011, de fecha 18 de noviembre de 2011, dictada dentro del expediente PISI-A-NC-DS-0062/2010, en la que se le impusieron las sanciones administrativas consistentes en inhabilitación por un plazo de 2 años y 3 meses y multa por la cantidad de $723,996.00 (setecientos veintitrés mil novecientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.); dictó acuerdo en el que esencialmente señaló lo siguiente:

"**I**.- Es parcialmente fundada la solicitud de suspensión.

II.- Se niega la suspensión definitiva de la ejecución del acto impugnado, respecto de la sanción administrativa consistente en la inhabilitación por las razones precisadas en el segundo considerando del presente fallo.

III.- Se concede la suspensión definitiva de la ejecución del acto impugnado solicitada, únicamente para el efecto de que no se ejecute la inscripción de dicha orden de inhabilitación suspensión del empleo, cargo o comisión en el servicio público respecto del actor, hasta en tanto se resuelva definitivamente el presente juicio (sic)…

IV.- Se concede la suspensión definitiva de la ejecución del acto impugnado solicitada, en relación a la sanción económica impuesta, la cual surtirá efectos de conformidad con lo señalado en la última parte del presente fallo".

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F. a 28 de mayo de 2012.- El Titular, **Marvin A. Ortíz Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Vía, con una superficie aproximada de 00-17-97.67 hectáreas, Municipio de Concordia, Sin.

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 "LA VIA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ESTADO DE SINALOA.

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 152413, DE FECHA 29 DE FEBRERO DE 2012, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10686, DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 "LA VIA" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-17-97.67 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NORTE: CARRETERA CONCORDIA-MESILLAS

AL SUR: CALLEJON S/N

AL ORIENTE: CALLEJON S/N

AL PONIENTE: DAVID ONTIVEROS OSUNA

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 SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 ESTATAL, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO 811 SUR, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA., EL DIA 10 DE ABRIL DE 2012.

Atentamente

La Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Musos, con una superficie aproximada de 350-00-00 hectáreas, Municipio de El Fuerte, Sin.

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 "LOS MUSOS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA.

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 150065, DE FECHA 9 DE ENERO DE 2012, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/10794, DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2012, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN 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 “LOS MUSOS” CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 350-00-00 HAS., UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS.

AL NORTE: CERRO LOS MUSOS

AL SUR: EJIDO LOS MUSOS, EL FUERTE, SINALOA.

AL ESTE: PREDIO RUSTICO.

AL OESTE: CANAL ALTO PRINCIPAL.

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 SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL 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 ESTATAL, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO 811 SUR, COLONIA JORGE ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 26 DE ABRIL DE 2012.

Atentamente

La Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cerro Alto Polígono 1, con una superficie aproximada de 205-67-26 hectáreas, Municipio de Campeche, 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 CERRO ALTO POLIGONO 1, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, 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 154198, DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2390, DE FECHA 14 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 “CERRO ALTO POLIGONO 1”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 205-67-26 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CERRO ALTO POLIGONO 2 JOSE LUIS GUTIERREZ FUENTES

AL SUR: PROPIEDAD PRIVADA ENRIQUE YEFRES

AL ESTE: TERRENO NACIONAL

AL OESTE: EJIDO OXA

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 15 DE MAYO DE 2012.

Atentamente

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

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie aproximada de 269-95-50.10 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 LA ESPERANZA, 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 159115, DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 5546, DE FECHA 6 DE OCTUBRE DE 2011, 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 "LA ESPERANZA", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 269-95-50.10 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "EL VERGEL" DE ROBERTO PEREZ JUAREZ

AL SUR: RANCHO "EL CARMEN" DE DAVID SALAVARRIA REBOLLEDO Y RANCHO "GRANO DE ORO" DE SANTIAGO FERNANDEZ

AL ESTE: SEGUNDA AMPLIACION DEL EJIDO PITAL

AL OESTE: RANCHO "SAN PEDRO" DE JOSE ORDAZ JIMENEZ

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 6 DE OCTUBRE DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Freddy Alberto Pérez Flores**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Francisco Tierra Nueva III, con una superficie aproximada de 22-34-74.50 hectáreas, Municipio de Cosoleacaque, Ver.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “SAN FRANCISCO TIERRA NUEVA III”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE COSOLEACAQUE, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 152666, de fecha 9 de marzo de 2012, expediente sin número, autorizó a la Delegación Estatal, comisionar perito deslindador, lo cual con oficio número 4296, del día 30 de abril de 2012 , me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 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 medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado “San Francisco Tierra Nueva III”, con una superficie aproximada de 22-34-74.50 hectáreas, ubicado en el Municipio de Cosoleacaque, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: 395 m con la colonia agrícola y ganadera Las Pampas

Al Sur: 300 m con pequeña propiedad del C. Lázaro Rueda Arias y 450 mts. En línea quebrada

Al Este: 550 m con terrenos nacionales

Al Oeste: 275 m con el Polígono II San Francisco Tierra Nueva

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el periódico de información local denominado Diario del Istmo, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 10 de mayo de 2012.- El Perito Deslindador, **Sam Basilio Viveros Daniels**.- Rúbrica.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/ 118 /12 de la Procuradora General de la República por el que se establece el otorgamiento de incentivos económicos a los agentes de la Policía Federal Ministerial por la ejecución eficaz de órdenes de aprehensión o reaprehensión de probables responsables por delitos graves y de delincuencia organizada.

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

ACUERDO A/ 118 /12

ACUERDO DE LA PROCURADORA GENERAL DE LA REPUBLICA POR EL QUE SE ESTABLECE EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS ECONOMICOS A LOS AGENTES DE LA POLICIA FEDERAL MINISTERIAL POR LA EJECUCION EFICAZ DE ORDENES DE APREHENSION O REAPREHENSION DE PROBABLES RESPONSABLES POR DELITOS GRAVES Y DE DELINCUENCIA ORGANIZADA.

MARISELA MORALES IBAÑEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en los artículos 21 y 102, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 9 y 22, fracción I, inciso b) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 2, 5, 6, 10, 22 y 23 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 127, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los servidores públicos de la Federación recibirán la remuneración correspondiente al ejercicio de sus funciones, cargo o empleo, misma que será proporcional a sus responsabilidades;

Que la Procuraduría General de la República dentro de la misión que le ha sido encomendada, de garantizar el Estado Democrático de Derecho, preservando el irrestricto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para una eficaz y eficiente procuración de justicia, reconoce y estimula la actividad comprometida de los agentes de la Policía Federal Ministerial;

Que uno de los aspectos más importantes del esfuerzo de la Procuraduría General de la República es la de mermar la capacidad económica, operativa y de fuego de la delincuencia, y se materializa en el cumplimiento de las órdenes de aprehensión de presuntos responsables que se encuentran prófugos de la justicia; por lo que resulta necesario instituir el otorgamiento de incentivos a los servidores públicos que contribuyan con acciones de inteligencia, arrojo y valentía al enfrentar día con día el fenómeno de violencia y de delincuencia organizada, y

Que se estima necesario precisar los criterios de evaluación de la eficiencia institucional, para lograr establecer mecanismos que permitan alcanzar la asignación objetiva de los reconocimientos e incentivos a los agentes de la Policía Federal Ministerial, fortaleciendo de esta forma su vocación y compromiso de trabajo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el otorgamiento de incentivos económicos a los agentes de la Policía Federal Ministerial por la aprehensión o reaprehensión de probables responsables por delitos graves y de delincuencia organizada, en cumplimiento de mandamientos emitidos por los órganos jurisdiccionales competentes.

El otorgamiento y pago de los incentivos señalados en el presente Acuerdo, concluirá el treinta y uno de diciembre de dos mil doce, de conformidad con el procedimiento para su otorgamiento que emita el Titular de la Policía Federal Ministerial, en cumplimiento a este Acuerdo.

SEGUNDO.- El incentivo económico no formará parte del salario, se otorgará previa autorización que emita el Titular de la Policía Federal Ministerial, quien enviará por oficio a la Oficialía Mayor la solicitud de pago del incentivo que corresponda, y se integrará de conformidad con los criterios siguientes:

I. De $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N. netos) por el cumplimiento de cada orden de aprehensión o reaprehensión de probables responsables por delitos de delincuencia organizada, y

II. De $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N. netos) por el cumplimiento de cada orden de aprehensión o reaprehensión de probables responsables por delitos graves.

TERCERO.- El incentivo económico se otorgará:

I. En un cien por ciento de los montos previstos en el artículo anterior, cuando el total de las órdenes de aprehensión o reaprehensión cumplidas por los agentes de la Policía Federal Ministerial adscritos a una Jefatura Regional o unidad administrativa, sea equivalente o superior al noventa y cinco por ciento de la meta mensual de órdenes de aprehensión o reaprehensión que establezca el Titular de la Policía Federal Ministerial.

II. En un cincuenta por ciento de los montos previstos en el artículo anterior, cuando el total de las órdenes de aprehensión o reaprehensión cumplidas por los agentes de la Policía Federal Ministerial adscritos a una Jefatura Regional o unidad administrativa, sea equivalente o superior al setenta y cinco por ciento y menor de noventa y cinco por ciento de la meta mensual de órdenes de aprehensión o reaprehensión que establezca el Titular de la Policía Federal Ministerial.

Del total de las órdenes de aprehensión o reaprehensión cumplidas a que se refieren las fracciones anteriores, sólo serán objeto del incentivo económico aquellas que hayan producido la detención o captura de una persona. En este contexto, no serán consideradas para efectos de pago del incentivo las órdenes de aprehensión o reaprehensión que se cumplan por internamiento, respecto de personas previamente detenidas, sujetas a prisión preventiva o en reclusión, independientemente de que los mandamientos judiciales hayan sido expedidos por delitos cometidos con anterioridad o posterioridad a la detención.

Para el caso en que en una sola orden de aprehensión o reaprehensión importe delitos graves y de delincuencia organizada, sólo se otorgará un estímulo, que será el correspondiente al de delincuencia organizada.

Cuando dos o más agentes de la Policía Federal Ministerial participen en la ejecución eficaz de una orden de aprehensión o reaprehensión, el monto del incentivo económico se repartirá por partes iguales.

CUARTO.- Los requisitos para el otorgamiento del incentivo son los siguientes:

I. La aprehensión o reaprehensión debe ser de probables responsables por delitos graves o de delincuencia organizada;

II. El estricto apego a derecho en el desarrollo de su actuar, durante y después de las diligencias en las que intervengan, el o los elementos que se consideren candidatos al incentivo económico, y

III. La Jefatura Regional o unidad administrativa a la que pertenece el agente aprehensor, deberá cumplir con el porcentaje previsto en el artículo anterior, de la meta mensual previamente establecida por el Titular de la Policía Federal Ministerial en lo que respecta a la atención de mandamientos judiciales.

QUINTO.- El pago de los incentivos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del presente ejercicio y a la normatividad vigente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Dirección General de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, ambas dependientes de la Oficialía Mayor, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán los mecanismos para efectuar el pago del incentivo económico de conformidad con la normatividad aplicable y el presupuesto autorizado a la Procuraduría General de la República.

TERCERO.- Se instruye al Titular de la Policía Federal Ministerial para emitir, en un término no mayor a quince días hábiles, el procedimiento para el otorgamiento de los estímulos, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 8 de junio de dos mil doce.- La Procuradora General de la República, **Marisela Morales Ibáñez**.- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

TERCERA Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.- Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9o. fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Primero, Tercero fracción I, cuarto, quinto y sexto fracciones I y XIV del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 2, 4, 5, 7 fracciones I y II, 14 fracción I, 26, 36, 47, 50, 51, 57, 58 y 59 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, se creó el Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Que la Edición 2010 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos se publicó de manera íntegra en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2011 y a partir de esa fecha se efectuaron ocho actualizaciones, las que se incorporan a la Edición 2011, con la finalidad de tener al día la lista de medicamentos para que las instituciones de salud pública atiendan los problemas de salud de la población mexicana.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la edición 2011, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2011.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal, ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que en reunión del 10 de noviembre de 2009, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, aprobó la modificación de la clave a 12 dígitos, con la finalidad de identificar las diferentes presentaciones del envase con los dos últimos dígitos, así como también uniformar la información en la adquisición de insumos por las instituciones.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en atención a las anteriores consideraciones, la Comisión interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, expide la Tercera Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

TERCERA ACTUALIZACION DE LA EDICION 2011 DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MEDICAMENTOS

INCLUSIONES

CATALOGO

GRUPO 4. DERMATOLOGIA

CALCIPOTRIOL, BETAMETASONA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
010.000.5612.00	UNGÜENTO Cada 100 g contienen: Calcipotriol 5 mg Dipropionato de betametasona equivalente a 50 mg de betametasona Envase con 30 g.	Tratamiento de la psoriasis vulgar de leve a moderada	Cutánea. Adultos: Aplicar en las lesiones una vez al día, sin exceder de una dosis total de 100 g por semana, hasta por un máximo de 4 semanas.

USTEKINUMAB

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
010.000.5695.00	SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ámpula contiene: Ustekinumab 45 mg Envase con un frasco ámpula con 0.5 ml	Tratamiento de psoriasis en placa de moderada a severa en adultos, que no responden, tienen contraindicada o no toleran otras terapias sistémicas, incluyendo ciclosporina, metotrexate y PUVA; también se puede emplear en pacientes refractarios a otros agentes biológicos.	Subcutánea. Adultos: 45 mg de inicio, seguida de otra dosis de 45 mg 4 semanas después y posteriormente cada 12 semanas.

GRUPO 7. ENFERMEDADES INMUNOALERGICAS

INMUNOGLOBULINA HUMANA NORMAL SUBCUTANEA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
010.000.5641.00	SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ámpula contiene: Inmunoglobulina humana normal 1650 mg Envase con un frasco ámpula con 10 ml.	Terapia de reemplazo en inmunodeficiencias.	Subcutánea o intramuscular. En casos excepcionales, donde la administración subcutánea no pueda ser aplicable, bajas dosis se podrán administrar por vía intramuscular. Adultos y niños: Administración con jeringa: Dosis de carga de por lo menos 0.2 a 0.5 g/kg de peso corporal. Después de un estado sostenido de los niveles de IgG sean logrados, una dosis de mantenimiento deberá ser administrada en intervalos repetidos para alcanzar una dosis mensual acumulativa del orden de 0.4 a 0.8 g/kg.
000.000.5642.00	SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ámpula contiene: Inmunoglobulina humana normal 3300 mg Envase con un frasco ámpula con 20 ml.		

FLUTICASONA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y dosis
010.000.5646.00	SUSPENSION EN AEROSOL NASAL Cada disparo proporciona: Furoato de fluticasona 27.5 µg Envase con 120 disparos.	Rinitis alérgica estacional y perenne.	Nasal. Adultos y mayores de 12 años de edad. Dosis inicial 2 disparos en cada fosa nasal, una vez al día (dosis total diaria de 110 µg). Una vez que se logre un control adecuado de los síntomas, reducir la dosificación a un disparo en cada fosa nasal, una vez al día (dosis total diaria de 55 µg), como terapia de mantenimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Las partes involucradas en la producción y adquisición de estos insumos cuentan con un plazo de 120 días, a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo, para agotar sus existencias, así como para realizar los ajustes necesarios en los casos de inclusiones y modificaciones.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Tercera Actualización de la Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, **David Kershenobich Stalnikowitz**.- Rúbrica.

SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES

LINEAMIENTOS del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la transferencia, administración y conclusión de procesos de desincorporación de empresas; liquidación, administración, devolución, quiebra, concurso mercantil y extinción de empresas privadas, así como para la administración y recuperación administrativa de Activos Financieros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA, ADMINISTRACION Y CONCLUSION DE PROCESOS DE DESINCORPORACION DE EMPRESAS; LIQUIDACION, ADMINISTRACION, DEVOLUCION, QUIEBRA, CONCURSO MERCANTIL Y EXTINCION DE EMPRESAS PRIVADAS, ASI COMO PARA LA ADMINISTRACION Y RECUPERACION ADMINISTRATIVA DE ACTIVOS FINANCIEROS.

La Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en los artículos 81, fracción IV de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 7, fracción III y 12 del Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y 6, fracción III del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, y

CONSIDERANDO

Que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, tiene por objeto la administración, enajenación y destino de los bienes que le sean transferidos, así como el cumplimiento de las facultades establecidas en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, en su Reglamento, en su Estatuto Orgánico y en las demás disposiciones legales aplicables;

Que de conformidad con la normativa aplicable, en los procedimientos penales federales pueden ser aseguradas, además de bienes, las sociedades mercantiles, asociaciones y sociedades civiles que sean presumiblemente instrumento, objeto o producto del delito, de conformidad con lo que señala el Código Federal de Procedimientos Penales y la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público;

Que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, de conformidad con las disposiciones aplicables, cuenta con atribuciones para fungir como visitador, conciliador y síndico en concursos mercantiles y quiebras; para liquidar las empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades nacionales de crédito y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y toda clase de sociedades mercantiles, sociedades o asociaciones civiles; ejecutar los mandatos en nombre y representación del Gobierno Federal, incluyendo todos los actos jurídicos que le sean encomendados; manejar los créditos que el Gobierno Federal destine o haya destinado para otorgar su apoyo financiero a las instituciones de crédito, así como la celebración de todos los actos necesarios para la recuperación de tales créditos, bien sea que las instituciones se rehabiliten o liquiden, así como celebrar convenios de coordinación y colaboración con los gobiernos de las entidades federativas, así como con organizaciones de productores deudores, sociedades de ahorro y préstamo y entidades en fomento en las que participen los gobiernos estatales y municipales, con el objeto de que coadyuven en la recuperación de la cartera vencida, pudiendo estipularse la cesión gratuita u onerosa de créditos, de conformidad con lo que establezcan los lineamientos que al efecto expida la Junta de Gobierno;

Que el universo de empresas y activos financieros a cargo del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes es un conjunto heterogéneo, integrado por entidades de tamaños diversos, provenientes de distintos sectores económicos y cuya naturaleza puede ser tanto pública como privada o, en el caso de empresas aseguradas, sujetas a determinación de la autoridad respectiva;

Que por la normativa que regula a las empresas, entre otras la Ley General de Sociedades Mercantiles, Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y el Manual de Procesos de Desincorporación de Entidades Paraestatales, emitido por la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en octubre de 1995, para su transferencia al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes no se requiere observar lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y demás normativa que regula la transferencia de bienes;

Que para el logro de su misión, y como parte de un proceso de mejora continua, el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes ha diseñado e instrumentado diversas herramientas con el objetivo de estandarizar, sistematizar, automatizar y optimizar sus procesos de empresas y activos financieros, privilegiando la transparencia y rendición de cuentas, y

Que con el fin de consolidar las herramientas necesarias para lograr todos los objetivos planteados se debe regular su aplicación y observancia por parte de las unidades administrativas del Organismo, ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES PARA LA TRANSFERENCIA, ADMINISTRACION Y CONCLUSION DE PROCESOS DE DESINCORPORACION DE EMPRESAS; LIQUIDACION, ADMINISTRACION, DEVOLUCION, QUIEBRA, CONCURSO MERCANTIL Y EXTINCION DE EMPRESAS PRIVADAS, ASI COMO PARA LA ADMINISTRACION Y RECUPERACION ADMINISTRATIVA DE ACTIVOS FINANCIEROS

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la forma en que la Dirección Corporativa dirigirá las Etapas de Transferencia, Administración y Conclusión de los procesos de desincorporación de Empresas; liquidación, administración, devolución, quiebra y concurso mercantil de empresas privadas; extinción de fideicomisos, así como de Administración y Recuperación Administrativa de Activos Financieros, así como para la ejecución de Encargos a su cargo.

SEGUNDO.- Adicionalmente a las definiciones contenidas en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento y en el Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, para efectos de los presentes Lineamientos, en singular o en plural, se entenderá por:

I. Agrupación de Empresas y Encargos: al conjunto de Empresas o Encargos cuyo grado de avance en el Plan de Trabajo elaborado permiten ser operadas en una sola unidad administrativa;

II. Concentración de actividades afines: al conjunto de actividades de las Empresas, Activos Financieros y Encargos que por su similitud se atienden en una misma unidad administrativa;

III. Diagnóstico: al estudio que tendrá como objetivo conocer, según corresponda, la situación jurídica, contable, fiscal, operativa o cualquier otro aspecto que se requiera conocer de la Empresa, Activo Financiero o Encargo, una vez que se encuentre en administración del SAE;

IV. Dirección Corporativa: a la Dirección Corporativa de Empresas y Activos Financieros;

V. Direcciones Ejecutivas: a la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas, la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles y la Dirección Ejecutiva de Administración y Recuperación de Activos Financieros;

VI. Estrategia: a la definición de los objetivos así como el conjunto de acciones y condiciones existentes para cumplirlos;

VII. Estudio Previo: a la revisión integral de la solicitud y expediente de las Empresas, Activos Financieros y Encargos, susceptibles de ser transferidos al SAE en función de su destino, que tendrá por objeto analizar la viabilidad de su transferencia, en términos de la normativa aplicable, determinar su situación financiera y los factores relevantes para su administración;

VIII. Etapa de Administración: a la etapa posterior a la Etapa de Transferencia y anterior a la Etapa de Conclusión, comprendiendo, según sea el caso, la custodia, conservación, evaluación, control supervisión y rendición de cuentas, con base en las Herramientas y normativa que emita la Dirección Corporativa;

IX. Etapa de Conclusión: a la etapa que incluye, según sea el caso, las actividades finales de preparación a la devolución, destino, extinción, desincorporación, cierre, liquidación, cesión de derechos y obligaciones, entre otros, de las Empresas, Activos Financieros y Encargos con base en las Herramientas y normativa que emita la Dirección Corporativa;

X. Etapa de Transferencia: a la etapa por medio de la cual una Entidad Transferente solicita y, en su caso, transfiere o entrega al SAE Empresas, Activos Financieros y/o Encargos, para su desincorporación, liquidación, administración, devolución, destino, quiebra, concurso mercantil, recuperación, extinción o ejecución;

XI. Plan de Trabajo: a la calendarización de actividades, incluyendo las metas, objetivos, tiempos, duración y responsables para cada una de ellas, acorde con lo establecido en la Herramienta que emita la Dirección Corporativa;

XII. Preparación de Activos Financieros: a la estandarización y organización de expedientes de los documentos soporte de Activos Financieros existentes en la Dirección Ejecutiva de Administración y Recuperación Administrativa de Activos Financieros, de aquellos que la Dirección Ejecutiva de Comercialización de Activos Financieros y Empresas haya dictaminado como viables para su venta, y

XIII. Recuperación Administrativa de Activos Financieros: al ejercicio de los derechos de cobro o monetización de Activos Financieros por la vía administrativa, ante los contrayentes de las obligaciones que se derivan de los mismos, y que no implican una enajenación, venta, cesión de derechos a terceros o acciones por la vía judicial.

TERCERO.- Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al SAE, así como para los liquidadores, administradores, interventores, visitadores, conciliadores, síndicos y personal de las Empresas y Encargos de la Dirección Corporativa.

CUARTO.- Previa propuesta de las Direcciones Ejecutivas, la Dirección Corporativa emitirá o modificará las Herramientas que se requieran para la evaluación, control y supervisión del registro, estudios previos, estrategias, planes de trabajo y rendición de cuentas para la desincorporación de Empresas, liquidación, administración, devolución, quiebra y concurso mercantil de empresas privadas, extinción de fideicomisos; Administración y Recuperación Administrativa de Activos Financieros, así como la ejecución de Encargos bajo su responsabilidad.

QUINTO.- La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, corresponderá a la Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria, la cual, en su caso, podrá solicitar la opinión de la unidad administrativa del SAE que corresponda en el ámbito de su competencia.

CAPITULO SEGUNDO

De la Etapa de Transferencia

SEXTO.- Previo a la recepción de la Empresa, Activo Financiero o Encargo, excepto en los casos de aseguramientos por procedimientos penales federales, por ley o decreto emitido por el legislativo federal, por disposición de autoridad administrativa federal o los establecidos en el artículo 6 bis de la Ley, se realizará un Estudio Previo con base en la información que ponga a disposición la Entidad Transferente.

SEPTIMO.- Cuando alguna unidad administrativa del SAE sea notificada de la solicitud de transferencia de una Empresa o Activo Financiero, deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección Corporativa, a través de la Coordinación de Evaluación de Empresas y Activos Financieros, la cual deberá dar de alta la Empresa o Activo Financiero, utilizando la Herramienta que para tal fin emita la Dirección Corporativa.

La Dirección Corporativa, en su caso, dará seguimiento sólo aquellas Empresas, Activos Financieros o Encargos, cuya solicitud de transferencia haya sido registrada en la Herramienta que se alude en el párrafo anterior.

OCTAVO.- La Coordinación de Evaluación de Empresas y Activos Financieros emitirá los instructivos que contendrán, al menos, los datos de las Empresas, Activos Financieros o Encargos requeridos así como los permisos de acceso para llevar a cabo el registro a que se refiere el Lineamiento anterior.

CAPITULO TERCERO

De la Etapa de Administración

NOVENO.- Las Direcciones Ejecutivas, conjuntamente con las unidades administrativas competentes del SAE, elaborarán un Diagnóstico de la Empresa, Activo Financiero o Encargo, en un plazo de 180 días naturales contados a partir de su recepción.

DECIMO.- Con base en los resultados del Diagnóstico de la Empresa, Activo Financiero o Encargo, las Direcciones Ejecutivas conjuntamente con las unidades administrativas competentes del SAE prepararán, en un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del Diagnóstico, la Estrategia que la Dirección Corporativa propondrá a las instancias competentes.

DECIMO PRIMERO.- Las Direcciones Ejecutivas deberán elaborar el Plan de Trabajo, en un plazo de 30 días naturales, contados a partir de que la instancia competente autorice la Estrategia correspondiente.

DECIMO SEGUNDO.- Con base en los resultados del Diagnóstico, las Estrategias aprobadas y el avance en la ejecución de los Planes de Trabajo, las Direcciones Ejecutivas conjuntamente con las unidades administrativas competentes del SAE, propondrán a la Dirección Corporativa a efecto de someterlo a las instancias competentes:

a) Las estructuras para los procesos de desincorporación de empresas, liquidación de empresas privadas, extinción de fideicomisos, ejecución de Encargos, para la atención de actividades de la Etapa de Conclusión, para la Agrupación de Empresas y Encargos, así como para la concentración de actividades afines;

b) La contratación de Recursos Humanos para llevar a cabo los procesos de desincorporación de empresas; liquidación de empresas privadas, extinción de fideicomisos y ejecución de encargos;

c) La Agrupación de Empresas y Encargos en una sola estructura, la concentración de actividades afines de Empresas, Activos Financieros y Encargos a las instancias competentes;

d) Las modificaciones al tabulador de sueldos del personal contratado para los procesos de desincorporación de empresas; liquidación de empresas privadas, extinción de fideicomisos y ejecución de encargos.

DECIMO TERCERO.- Las Direcciones Ejecutivas podrán proponer a la Dirección Corporativa las acciones necesarias para coadyuvar entre ellas en la Administración o Recuperación Administrativa de Activos Financieros que formen parte de las Empresas o Encargos bajo su responsabilidad**.**

DECIMO CUARTO.- Las Direcciones Ejecutivas conjuntamente con las unidades administrativas competentes del SAE, conforme a la normativa aplicable, deberán evaluar y proponer a los candidatos para ocupar puestos para los procesos de desincorporación de empresas; liquidación de empresas privadas, extinción de fideicomisos y ejecución de encargos equivalentes a los de Director Corporativo, Director Ejecutivo y Coordinador en el SAE, así como para los Directores de Liquidación, liquidadores, administradores, interventores, visitadores, conciliadores y síndicos. El resultado de la evaluación servirá de base para la propuesta de nombramiento y remoción que realice la Dirección Corporativa.

CAPITULO CUARTO

De la Etapa de Conclusión

DECIMO QUINTO.- Las Direcciones Ejecutivas, conjuntamente con la Coordinación de Evaluación, de Empresas y Activos Financieros propondrán a la Dirección Corporativa la elaboración de instrumentos jurídicos que coadyuven a la conclusión de los procesos de desincorporación de empresas, liquidación de empresas privadas, extinción de fideicomisos, así como la ejecución de encargos a las instancias competentes.

Para el caso de los procedimientos de devolución de empresas aseguradas, la Dirección Ejecutiva de Administración de Empresas y Concursos Mercantiles deberá informar a la Dirección Corporativa del mandamiento por autoridad competente mediante el cual se ordene dicha devolución, así como todas las gestiones que se lleven a cabo hasta su entrega física o jurídica.

DECIMO SEXTO.- Las Direcciones Ejecutivas, dentro de los 15 días naturales contados a partir de que tengan conocimiento de eventos que impliquen excepciones a la aplicación de los presentes Lineamientos, o requieran modificaciones a las Estrategias autorizadas por las instancias competentes, así como a los Planes de Trabajo y a los plazos o fechas incluidos en éstos, deberán presentar un informe por escrito a la Dirección Corporativa.

Las Direcciones Ejecutivas señalarán las acciones a seguir para continuar con las actividades del proceso correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia, Administración, Liquidación y Conclusión del Proceso de Empresas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2008.

Norma Gabriela López Castañeda, Prosecretaria de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 7, fracción V, del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, CERTIFICO: Que el documento que consta de 3 hojas, impresas por ambos lados, corresponde a una reproducción fiel y exacta del documento denominado “Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Transferencia, Administración y Conclusión de Procesos de Desincorporación de Empresas; Liquidación, Administración, Devolución, Quiebra, Concurso Mercantil y Extinción de Empresas Privadas, así como para la Administración y Recuperación Administrativa de Activos Financieros”, presentado como anexo del apartado 4.4 en la carpeta de asuntos de la Trigésima Octava Sesión Ordinaria celebrada el 10 de abril de 2012, cuyo original se encuentra bajo resguardo de este Prosecretariado.- México, Distrito Federal, a 23 de mayo de 2012.- Rúbrica.

(R.- 349006)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Atenango del Río, Guerrero, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR GONZALO RAMON SOLIS CERVANTES, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, EN EL ESTADO DE GUERRERO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. JUAN CARLOS BARRIOS CURTI, EN SU CARACTER DE DIRECTOR DEL CENTRO COORDINADOR PARA EL DESARROLLO INDIGENA DE CHILAPA, GUERRERO Y EL MUNICIPIO DE ATENANGO DEL RIO, GUERRERO, REPRESENTADO POR EL C. JULIO CESAR DIAZ CUENCA, FRANCISCO ESTRADA CASIANO, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y SINDICO PROCURADOR MUNICIPAL; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL "PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA", EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2011, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional 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.

II. El Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2009, señala que el mismo tiene como principio estructural, el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que la superación de los rezagos económicos y sociales y el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y las comunidades indígenas, son responsabilidad de las instituciones del Estado mexicano, en sus tres órdenes de gobierno.

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, establece en su artículo 30 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".

IV. El artículo 30 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

V. Con fecha 4 de febrero de 2011 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACION".

VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen que su objetivo general consiste en mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas, teniendo como objetivos específicos ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos entre "LAS PARTES", para el apoyo de proyectos productivos; impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población indígena; apoyar la organización, el acompañamiento de los proyectos mediante servicios de asistencia técnica, capacitación, asesoría integral, a través del fortalecimiento de capacidades que considere los saberes y habilidades de los individuos, que permitan su adecuada materialización; apoyar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas; promover e Impulsar la ejecución de proyectos y sistemas de producción que permitan el establecimiento de cadenas productivas que generen valor agregado a los productos y facilite la inserción a los mercados o circuitos comerciales.

VII. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

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.

I.3 Que Gonzalo Ramón Solís Cervantes, en su carácter de Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de Guerrero, tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con el poder general que contiene la escritura pública número 85568 (ochenta y cinco mil quinientos sesenta y ocho), de fecha 13 de julio de 2009, pasada ante la fe del Notario Público número 104, de la Ciudad de México, Distrito Federal, Lic. José Ignacio Sentíes Laborde.

I.4 Que para efectos del presente Instrumento, señala como su domicilio el ubicado en calle Cuatro lote dieciséis, colonia Burócratas, código postal 39090, de la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

II. De "LA EJECUTORA":

II.1 Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.2 Que el C. Julio César Díaz Cuenca, en su carácter de Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Atenango del Río, Guerrero, está facultado para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral del Estado de Guerrero, el día 8 de octubre de 2008, documento que en copia se agrega al presente como ANEXO I.

II.3 Que para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio, el ubicado en la calle Río Usumacinta esquina avenida Hidalgo sin número, colonia Centro, de la ciudad de Atenango del Río, Guerrero.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", que a continuación se detalla:

- Solicitud de la Ejecutora en la que manifieste mediante escrito libre, el interés y la autorización presupuestal para la concurrencia de recursos para la ejecución de los proyectos propuestos.
- Declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de no haber recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para los mismos conceptos de inversión que solicita a la CDI.
- Declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de adherirse al Esquema de Capitalización de Ahorros (ECA).
- Expediente técnico del proyecto productivo (impreso y magnético).
- Acta de integración de los grupos de trabajo.
- Lista de beneficiarios. Especificando para cada beneficiario los siguientes datos: entidad federativa, municipio, localidad, nombre y clave CURP (Impreso y archivo electrónico).
- Copias de las credenciales de elector, CURP y comprobante de domicilio.
- Programa de Acompañamiento (Programa de capacitación y asistencia técnica).

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación. Vistas las anteriores declaraciones, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- Mediante el presente Acuerdo de Coordinación "LA COMISION" conviene aportar recursos provenientes de "EL PROGRAMA" a "LA EJECUTORA", a fin de que los beneficiarios, reciban apoyo para ejecutar el proyecto denominado "Mejoramiento genético del Hato Ganadero para desarrollar una explotación de doble propósito" para el Grupo de Trabajo, Ganaderos de Coacan, a ubicarse en la localidad de Coacan del Municipio de Atenango del Río, Guerrero, el cual se agrega al presente formando parte integrante del mismo como Anexo II, estableciéndose que los recursos transferidos y que se entregan a "LA EJECUTORA", serán administrados y ejercidos por la Tesorería Municipal de Atenango del Río, Guerrero, en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", y el presente Acuerdo de Coordinación.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de $1,000.000.00 (un millón de pesos 00/100 moneda nacional), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

Las aportaciones Federales a que se refiere la presente Cláusula, quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria específica, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designa en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: Julio César Díaz Cuenca, en su carácter de Presidente Municipal del Atenango del Río, Guerrero.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo II el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2011, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días hábiles del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal en Guerrero de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES ADICIONALES DE "LA EJECUTORA".- "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

a) Aportar recursos financieros a que los que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.

b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos de acuerdo con las Inversiones autorizadas en cada proyecto.

c) Proveer los servicios de acompañamiento Autorizado, así como la Asistencia técnica de cada proyecto aprobado, con el objetivo de obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos, presentando a esta Delegación Estatal de Guerrero, las evidencias de los resultados obtenidos, así como fotografías del evento y la lista de Asistencia de los beneficiarios que reciban la capacitación.

d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION", el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos objeto de este Instrumento, a partir de que se le deposite el recurso a la cuenta específica, dichos formatos serán proporcionados por "LA COMISION" y el rellenado lo realizará "LA EJECUTORA".

e) Presentar las documentaciones comprobatorias, debidamente selladas y firmadas por el Presidente Municipal del Municipio de Atenango del Río, Guerrero, firmando al reverso los beneficiarios del Grupo de trabajo beneficiado.

f) Presentar mediante oficio, la asignación de un enlace técnico del Ayuntamiento Municipal para la coordinación de todo el proceso de operación de los proyectos productivos aprobados, así como para la integración de toda la información referente a comprobación del gasto e integración de los documentos que integran el expediente técnico.

g) Resguardar y conservar la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.

h) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

i) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de Guerrero de "LA COMISION", o al Centro Coordinador con sede en Chilapa, Guerrero, de los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" a través de la Delegación Estatal o Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de Chilapa, Guerrero, podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 10 días naturales, llevarán a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" en coordinación con el Centro Coordinador de Desarrollo Indígena de Chilapa, Guerrero, de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en Guerrero de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena y la Dirección General de Evaluación y Control, pudiendo ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo de Coordinación lo siguiente:

I. La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y en "LAS REGLAS DE OPERACION".

II. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

III. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión 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 SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de las "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento, mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón solidario o sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo de Coordinación, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2011.

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los veintisiete días del mes de septiembre de dos mil once, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, en el Estado de Guerrero.- Por la Comisión: el Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en Guerrero, **Gonzalo R. Solís Cervantes**.- Rúbrica.- El Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, de Chilapa, Guerrero, **Juan Carlos Barrios Curti**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Atenango del Río, Guerrero, **Julio César Díaz Cuenca**.- Rúbrica.- El Síndico Procurador Municipal del H. Ayuntamiento de Atenango del Río, Guerrero, **Francisco Estrada Casiano**.- Rúbrica.

(R.- 347547)

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San José Chiltepec, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR LA C. CONCEPCION RUEDA GOMEZ EN SU CARACTER DE DELEGADA ESTATAL, EN EL ESTADO DE OAXACA Y EL MUNICIPIO DE SAN JOSE CHILTEPEC, REPRESENTADO POR LOS CC. HECTOR ROMERO OJEDA, ROMEO AVENDAÑO BAUTISTA E ISRAEL JUAN YESCAS, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO Y TESORERO; A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2011, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional 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, con la participación de las comunidades.

II. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3 igualdad de Oportunidades, numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas, establece la necesidad de incorporar plenamente a los pueblos y comunidades indígenas al desarrollo económico, promoviendo que todas las dependencias, en sus ámbitos de competencia, se hagan responsables y actúen decididamente. Para ello es necesario consolidar mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con las organizaciones indígenas para el diseño y operación de los programas dirigidos a su desarrollo, apoyando proyectos productivos de las comunidades indígenas, lo cual alentará en un contexto favorable la promoción de inversiones en las regiones indígenas para generar condiciones de empleo.

III. El Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2009, señala que el mismo tiene como principio estructural, el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que la superación de los rezagos económicos y sociales y el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y las comunidades indígenas, son responsabilidad de las instituciones del Estado Mexicano, en sus tres órdenes de gobierno.

IV. La Constitución Política del Estado de Oaxaca 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.

V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".

VI. 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

VII. Con fecha 4 de febrero de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables, surgidos con el consenso de los indígenas.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

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 la C. Concepción Rueda Gómez, en su carácter de Delegada Estatal de la CDI en el Estado de Oaxaca, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en Testimonio número 83776, de fecha 17 de junio de 2008, pasada ante la Fe del Notario Público número 104 de la Ciudad de México, D.F., licenciado José Ignacio Sentíes Laborde.

I.4 Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en avenida Heroico Colegio Militar número 904, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68050.

II. De "LA EJECUTORA":

II.1 DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE CHILTEPEC, OAXACA:

A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Oaxaca, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B) Que los CC. HECTOR ROMERO OJEDA, ROMEO AVENDAÑO BAUTISTA e ISRAEL JUAN YESCAS, en su carácter de Presidente Municipal, Síndico Municipal y Tesorero Municipal, respectivamente, están facultados para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la Constancia de Mayoría y Validez expedida por el Consejo Municipal Electoral de San José Chiltepec, Oaxaca, y el Instituto Estatal Electoral de Oaxaca, de fecha ocho de julio del 2010, y Nombramiento del Tesorero, mediante oficio número 014/PM/2011 de fecha 2 de enero de 2011, documentos que en copia se agregan al presente acuerdo como anexo I.

C) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Independencia número 1, colonia Centro, San José Chiltepec, Oaxaca, código postal 68456.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que "LA EJECUTORA cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

a) Solicitud de apoyo presentada ante la CDI.

b) Solicitud del grupo beneficiario

c) Compromiso de la ejecutora de proporcionar asistencia técnica

d) Constancia de que los beneficiarios no han recibido financiamiento de otras dependencias.

e) Proyecto de Inversión.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento y, por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de “LAS PARTES”, con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII, y 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 2 fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 18, 48, 51, 174 de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca; “LAS REGLAS DE OPERACION” vigentes de “EL PROGRAMA”; “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 de Coordinación tiene por objeto la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, con el propósito de que “LA COMISION” y “LA EJECUTORA” coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de “LAS PARTES”.
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el proyecto denominado “INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA DE UN BENEFICIO DE HULE LAMINADO”, que se agrega al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, “LA EJECUTORA” dispondrá de la cantidad de $3’642,413.64 (tres millones seiscientos cuarenta y dos mil cuatrocientos trece pesos 64/100 moneda nacional), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura “LA EJECUTORA” y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) “LA COMISION” aportará la cantidad de $1’800,000.00 (un millón ochocientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

b) “LA EJECUTORA” aportará la cantidad de $1’842,413.64 (un millón ochocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos trece pesos 64/100 moneda nacional).

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- “LA EJECUTORA” deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a “LA COMISION”, en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten “LAS PARTES” de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

“LA EJECUTORA” bajo su más estricta responsabilidad designa en este acto como responsables para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: HECTOR ROMERO OJEDA y MIGUEL ANGEL JUAN ALEJANDRO.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a “LA EJECUTORA” en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a “LA EJECUTORA”, éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a “LA COMISION” a través de su Delegación.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2011, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinarán a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores, el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “LA EJECUTORA” a través de la Delegación Estatal en Oaxaca de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA EJECUTORA”.- “LA EJECUTORA”, adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego a “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.

b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos objeto de este Instrumento.

c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del proyecto.

d) Proporcionar mensualmente a “LA COMISION” el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento a partir de que se le deposite el recurso a la cuenta específica.

e) Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto(s) objeto de este Instrumento, así como la conservación de expedientes que soportan la aplicación de los recursos.

f) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

g) Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que está operando a satisfacción de los beneficiarios.

h) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un período no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.

i) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito “LA COMISION”.

j) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal en Oaxaca de “LA COMISION”, los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- “LA COMISION” podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de “LA EJECUTORA”, y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones “LA EJECUTORA” en un plazo de quince días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de “EL PROGRAMA” de la cual enviará, de manera inmediata, un ejemplar a la Delegación Estatal en Oaxaca de “LA COMISION”.

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- “LA COMISION” podrá llevar a cabo la evaluación interna de “EL PROGRAMA” a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- “LA COMISION” podrá llevar a cabo la evaluación externa de “EL PROGRAMA” a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA”, la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de “LA EJECUTORA”.

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- “LAS PARTES” estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- “LAS PARTES” acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y “LAS REGLAS DE OPERACION”.
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de “LAS PARTES”.
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por “LA COMISION” le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a “LA EJECUTORA”.

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social 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”, para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que “LA EJECUTORA” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, “LA COMISION” de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a “LA EJECUTORA”, aplicar las sanciones previstas en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2011.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los seis días del mes de julio de dos mil once, en el Municipio de San José Chiltepec, en el Estado de Oaxaca.- Por la Comisión: la Delegada Estatal, **Concepción Rueda Gómez**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal Constitucional de San José Chiltepec, Oaxaca, **Héctor Romero Ojeda**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Romeo Avendaño Bautista**.- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Israel Juan Yescas**.- Rúbrica.- Vo. Bo. de la Jefa del Departamento Jurídico Delegación Estatal CDI Oaxaca, **Pilar Gómez Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 347545)

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de San Juan Tepeuxila, Cuicatlán, Oaxaca, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR LA C. CONCEPCION RUEDA GOMEZ EN SU CARACTER DE DELEGADA ESTATAL, EN OAXACA Y EL MUNICIPIO DE SAN JUAN TEPEUXILA, CUICATLAN OAXACA, REPRESENTADO POR LOS CC. BENJAMIN GONZALEZ GALINDO, FLORIBERTO CRUZ VASQUEZ Y ROCIO CONTRERAS MONTELLANO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICO MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL; A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2011, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional 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, con la participación de las comunidades.

II. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3 igualdad de Oportunidades, numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas, establece la necesidad de incorporar plenamente a los pueblos y comunidades indígenas al desarrollo económico, promoviendo que todas las dependencias, en sus ámbitos de competencia, se hagan responsables y actúen decididamente. Para ello es necesario

consolidar mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con las organizaciones indígenas para el diseño y operación de los programas dirigidos a su desarrollo, apoyando proyectos productivos de las comunidades indígenas, lo cual alentará en un contexto favorable la promoción de inversiones en las regiones indígenas para generar condiciones de empleo.

III. El Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2009, señala que el mismo tiene como principio estructural, el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que la superación de los rezagos económicos y sociales y el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y las comunidades indígenas, son responsabilidad de las instituciones del Estado Mexicano, en sus tres órdenes de gobierno.

IV. La Constitución Política del Estado de Oaxaca 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.

V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".

VI. 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 "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

VII. Con fecha 4 de febrero de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables, surgidos con el consenso de los indígenas.

IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

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 la C. Concepción Rueda Gómez, en su carácter de Delegada Estatal de la CDI en el Estado de Oaxaca cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en Testimonio número 83776, de fecha 17 de junio de 2008, pasada ante la Fe del Notario Público número 104 de la Ciudad de México, D.F., licenciado José Ignacio Sentíes Laborde.

I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en avenida Heroico Colegio Militar número 904, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68050.

II. De "LA EJECUTORA":

II.1 MUNICIPIO DE SAN JUAN TEPEUXILA, CUICATLAN, OAXACA

A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Oaxaca, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B) Que los CC. Benjamín González Galindo, Floriberto Cruz Vásquez y Rocío Contreras Montellano en su respectivo carácter de Presidente Municipal Constitucional, Síndico Municipal y Tesorera Municipal, están facultados para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Oaxaca, de fecha 23 de diciembre de 2010, así como el nombramiento de la Tesorera Municipal de fecha 1 de enero de 2011, expedido por la Presidencia Municipal de San Juan Tepeuxila, Cuicatlán, Oaxaca, documentos que en copia se agrega al presente acuerdo como ANEXO I.

C) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en el Palacio Municipal de San Juan Tepeuxila, Distrito de Cuicatlán, Oaxaca, código postal 68660.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

a) Solicitud de apoyo presentada ante la CDI.

b) Solicitud del grupo beneficiario.

c) Compromiso de la ejecutora de proporcionar asistencia técnica.

d) Constancia de que los beneficiarios no han recibido financiamiento de otras dependencias.

e) Proyecto de Inversión.

IV.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII, y 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 2 fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 16 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 18, 48, 51, 174 de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca; "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA"; "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 de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.

- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con el proyecto denominado "Ampliación del Sistema de Riego por Aspersión para la Producción de Cultivos Básicos y Hortalizas", que se agrega al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrán de la cantidad de $2,290,361.10 (dos millones doscientos noventa mil trescientos sesenta y un pesos 10/100 moneda nacional), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

a) "LA COMISION" aportará la cantidad de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 moneda nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de $1'790,361.10 (un millón setecientos noventa mil trescientos sesenta y un pesos 10/100 moneda nacional).

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

"LA EJECUTORA" bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: Rocío Contreras Montellano en su carácter de Tesorera Municipal de San Juan Tepeuxila.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- "LA EJECUTORA" se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que "LA COMISION" aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a "LA EJECUTORA" en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a "LA EJECUTORA", éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a "LA COMISION" a través de su Delegación.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2011, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA EJECUTORA" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "LA EJECUTORA" a través de la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA EJECUTORA".- "LA EJECUTORA" adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.

b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos objeto de este Instrumento.

c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del proyecto.

d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución del proyecto acordado y que son objeto de este Instrumento a partir de que se le deposite el recurso a la cuenta específica.

e) Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto objeto de este Instrumento, así como la conservación de expedientes que soportan la aplicación de los recursos.

f) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.

g) Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que está operando a satisfacción de los beneficiarios.

h) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.

i) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito "LA COMISION".

j) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION", los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 90 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en Oaxaca de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y "LAS REGLAS DE OPERACION".
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".

- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”.

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por “LA COMISION” le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a “LA EJECUTORA”.

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social 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”, para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que “LA EJECUTORA” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, “LA COMISION” de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a “LA EJECUTORA”, aplicar las sanciones previstas en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- “LAS PARTES” manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2011.

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

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil once, en el Municipio de San Juan Bautista Cuicatlán, en el Estado de Oaxaca.- Por la Comisión: la Delegada Estatal de la CDI, **Concepción Rueda Gómez**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal de San Juan Tepeuxila, Oaxaca, **Benjamín González Galindo**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de San Juan Tepeuxila, Oaxaca, **Floriberto Cruz Vásquez**.- Rúbrica.- La Tesorera Municipal de San Juan Tepeuxila, Oaxaca, **Rocío Contreras Montellano**.- Rúbrica.- Vo. Bo. de la Jefa del Departamento Jurídico Delegación Estatal CDI Oaxaca, **Pilar Gómez Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 347543)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

NOTA Aclaratoria al Acuerdo 45.1331.2012 de la Junta Directiva, relativo a la aprobación de las reformas, adiciones y derogación de diversas fracciones de los artículos 58 y 59 del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado el 9 de mayo de 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- Prosecretaría de la Junta Directiva.

En la Primera Sección, página 68, ARTICULO UNICO, dice:

ARTICULO UNICO.- Se reforman: del artículo 58, las fracciones I y su inciso a), II, III, VI, VII, XIV y XV; del artículo 59, la fracción XIX. Se adicionan: la fracción XXII al artículo 58, y las fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XVI, al artículo 59. Se deroga: El inciso f), de la fracción I, del artículo 58. Con motivo de estas reformas, las fracciones correspondientes cambian respectivamente de numeral, para quedar como sigue:

Debe decir:

ARTICULO UNICO.- Se reforman: del artículo 58, las fracciones I y su inciso a), II, III, VI, VII, XIV y XV; del artículo 59, la fracción XIX que además pasa a ser fracción XXVII. Se adicionan: la fracción XXII al artículo 58, y las fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, y XXVI, al artículo 59. Se deroga: El inciso f), de la fracción I, del artículo 58. Con motivo de estas reformas, las fracciones correspondientes cambian respectivamente de numeral, para quedar como sigue:

Atentamente

México, D.F., a 16 de mayo de 2012.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Héctor De la Cruz**.- Rúbrica.

(R.- 348994)

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el juicio agrario número 1130/94, relativo a la dotación de tierras, promovido por campesinos del poblado La Once, Municipio de Culiacán, Sin.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.- Secretaría General de Acuerdos.

Visto para resolver, en cumplimiento de la ejecutoria D.A. 322/2011, del Primer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, el juicio agrario número 1130/94, que corresponde al expediente 2053, relativo a la solicitud de dotación de tierras, promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado “La Once”, ubicado en el Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, y

RESULTANDO

PRIMERO.- Por sentencia de cinco de octubre de dos mil diez, este Tribunal Superior Agrario resolvió:

“...PRIMERO.- Es de dotarse y se dota de tierras al poblado denominado “La Once”, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa, con una superficie de 1801-61-15 (mil ochocientas una hectáreas, sesenta y una áreas, quince centiáreas) de riego, misma que resulta ser afectable, en términos de lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, en relación con el artículo 3o. de la Ley de Terrenos Baldíos Nacionales y Demasías, de los predios relacionados en el informe de los trabajos técnicos informativos de quince de agosto de dos mi siete, con los números 80, 82, 83, 84, 111, 119, 127, 128, 135, 136, 165, 178, 184, 190, 195, 197, 201, 202, 203, 206, 209, 216, 219, 223, 230, 235, 236, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 251, 252, 253, 255, 259, 262, 267, 270, 271, 275, 276, 282, 285, 289, 292, 294, 204, 316, 318 y 325.

SEGUNDO.- Consecuentemente, se modifica el mandamiento gubernamental de tres de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho, respecto de la superficie concedida...”

SEGUNDO.- En contra de la resolución anterior, la Universidad Autónoma de Sinaloa, por conducto de su apoderado legal José Alfredo Peinado Parra, promovió juicio de amparo, ante la Oficialía de Partes del Tribunal Superior Agrario, mismo que quedó radicado bajo el número 322/2011, del índice del Decimoquinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, el que fue remitido al Primer Tribunal Colegiado del Centro Auxiliar de la Quinta Región, para su resolución definitiva, el cual lo radicó bajo el número A.D. 324/2011, Organo de Control Constitucional que dictó sentencia el doce de julio de dos mil once, amparando y protegiendo a la Universidad Autónoma de Sinaloa, razonando lo siguiente:

"...Los referidos conceptos de violación son fundados.

A fin de demostrar lo anterior, es oportuno recapitular, que el presente asunto deriva de la solicitud que realizó un grupo de campesinos del poblado denominado "LA ONCE", ubicado en el municipio de Culiacán, estado de Sinaloa, al Gobernador de dicha Entidad Federativa, a fin de que se le dotara de tierras, señalando como probablemente afectables las fincas comprendidas dentro de un radio de siete kilómetros.

Asimismo, para mejor comprensión del asunto, se estima necesario precisar que el procedimiento de dotación que se encuentra previsto en la Ley Federal de la Reforma Agraria, en el libro quinto denominado "Procedimientos Agrarios", título primero, denominado "Restitución, dotación y ampliación de tierras, bosques y aguas", destacando los preceptos que a continuación se transcriben:

"Artículo 272." (Se transcribe)

"Artículo 274." (Se transcribe)

"Artículo 275." (Se transcribe)

"Artículo 286." (Se transcribe)

"Artículo 287." (Se transcribe)

"Artículo 291." (Se transcribe)

"Artículo 292." (Se transcribe)

"Artículo 297." (Se transcribe)

"Artículo 298." (Se transcribe)

"Artículo 304." (Se transcribe)

"Artículo 305." (Se transcribe)

"Artículo 306." (Se transcribe)

"Artículo 325." (Se transcribe)

De lo anterior, se desprende que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Reforma Agraria, el procedimiento de dotación, se inicia con una solicitud presentada en los Estados en cuya jurisdicción se encuentre el núcleo de población interesado, por escrito y directamente ante el gobernador, culminando con la resolución del Presidente de la República.

Sin embargo, a razón de la reforma constitucional, del artículo 27, en el artículo tercero transitorio (surgido con motivo de dicha reforma) y tercero transitorio de la Ley Agraria, se determinó que tratándose de los asuntos relativos a las acciones agrarias relacionadas con dotación de tierras en general o de bienes comunales, que no hubiera sido resueltos seguirían conociendo de ello los Tribunales Agrarios, quienes resolverían en definitiva.

Se concluye así, pues dichas disposiciones transitorias, fueron interpretadas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver el nueve de septiembre de dos mil tres, el amparo directo en revisión 658/2002, en el que concluyó que el artículo transitorio tercero de la Ley Agraria publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de febrero de mil novecientos noventa y dos y el artículo tercero transitorio del decreto por el que se reformó el artículo 27 constitucional, no se oponen en cuanto a que tratándose de los asuntos relativos a las acciones agrarias relacionadas con dotación de tierras en general o de bienes comunales, dado que las autoridades agrarias, en tanto entren en funciones los tribunales agrarios, seguirán aplicando la Ley Federal de Reforma Agraria, pudiéndose dar dos supuestos:

a) Que culminen el procedimiento respectivo con resolución que, ponga fin al mismo o con dictamen negativo y que, por tanto, se archive el asunto como totalmente concluido; y

b) Que no se emita resolución definitiva del mismo, dictamen negativo, dictamen de archivo, o que continúen en trámite; en cuyo caso, se enviarán a los tribunales agrarios, en el estado en que se encuentren, al momento en que entren en funciones dichos tribunales.

De ahí, que los Tribunales Agrarios, únicamente se enviarían aquellos expedientes en que no se hubiera dictado resolución definitiva, dictamen negativo o de archivo, a fin de que fueran resueltos.

El criterio anterior dio origen a la tesis del Tribunal Pleno que enseguida se transcribe:

"TRIBUNALES AGRARIOS NO EXISTE OPOSICION ENTRE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY AGRARIA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE FEBRERO DE 1992 Y EL ARTICULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 27 DE LA CONSTITUCION FEDERAL, PUBLICADO EN ESE MEDIO DE DIFUSION EL 6 DE ENERO DE 1992." (Se transcribe)

Lo anterior se destaca, a fin de demostrar que el Tribunal Superior Agrario, actúa como autoridad sustituta del Presidente de la República, quien conforme a lo precisado era quien en definitiva decidía sobre la procedencia del procedimiento de dotación.

Lo que inclusive se corrobora, con lo determinado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la jurisprudencia 21/2009, citada en el considerando primero, al determinar que con motivo de la reforma al artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al resolver los procedimientos de dotación de tierras, el Tribunal Superior Agrario, actúa como autoridad sustituta del Presidente de la República.

Sin que se soslaye, que la solicitud de dotación de tierras efectuada por el poblado denominado "LA ONCE", ubicado en el Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, se realizó conforme al Código Agrario, vigente en el año de mil novecientos sesenta y ocho, empero, ello nada impide que se concluya en la forma en que se hace, pues el artículo 217, del referido código preveía que la petición de dotación de tierras se realizará por escrito ante el Gobernador de la Entidad Federativa en cuya jurisdicción se encontrara el núcleo de población.

Pero sobre todo, porque al entrar en vigor la Ley de la Reforma Agraria (publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de mil novecientos setenta y uno), en los artículos transitorios se establece que se derogaba el referido Código Agrario, y que los expedientes en trámite, cualquiera que fuera su estado, se ajustarían a las disposición (sic) de la referida ley, lo que permite establecer, conforme a la multicitada Ley de la Reforma Agraria, que el Tribunal Superior Agrario es autoridad sustituta del Presidente de la República, al resolver el procedimiento de dotación de tierras.

En esa virtud, si el Tribunal Superior Agrario actúa como autoridad sustituta, de que la que en principio el Presidente de la República era el encargado de resolver los procedimientos agrarios relacionados con la dotación, al reponer el procedimiento a fin de que se realizaran debidamente los trabajos técnicos, también se encontraba obligada a verificar que todas las partes afectadas hubiera (sic) sido notificadas, y en caso de no ser así, proceder en términos del artículo 304 de la Ley Federal de Reforma Agraria, al establecer dicho dispositivo lo que procede cuando alguna parte no había sido llamada al procedimiento de dotación.

Así, se coincide con la parte quejosa, en que el Tribunal responsable no se cercioró debidamente de que la parte quejosa, como posible afectada con la solicitud de dotación de tierras del poblado denominado "LA ONCE", ubicado en el Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, no fue debidamente llamada al procedimiento de dotación, en términos del artículo 275 de la Ley de la Reforma Agraria, y atento a ello, debió otorgar un término de cuarenta y cinco días para que ofreciera pruebas y formulara sus alegatos acorde a lo que establece el diverso numeral 304.

Esto es así, pues el artículo 275 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, dice:

"Artículo 275." (Se transcribe)

De lo transitorio se advierte, que tratándose de solicitudes de dotación de tierras, la Comisión Agraria Mixta debía informar sobre el particular a los propietarios de tierras o aguas afectables, mediante oficio que se dirigiera a los cascos de las fincas.

Cuestión, con la cual se garantiza al tercero afectado pueda defenderse de la posible afectación de sus bienes.

Pero además, esa exigencia se encuentra protegida en el artículo 304 de la Ley de la Reforma Agraria, al prever que el Cuerpo Consultivo Agrario, se cerciorara que en los expedientes que se le turnaran, que los propietarios o poseedores de predios presuntamente afectables hubieran sido debidamente notificados en términos del artículo 275.

Y, en caso de que se llegare a encontrar alguna omisión al respecto, lo comunicará a la Secretaría de la Reforma Agraria, para que esta mandara notificarlos, a fin de que en un plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la notificación correspondiente, presentaran sus pruebas y alegaran lo que a su derecho conviniera, como así se lee del referido numeral y que a la letra dice:

“Artículo 304.” (Se transcribe)

Sin embargo, como se establece en los conceptos de violación, el tribunal responsable al ser autoridad sustituta, debió verificar que se hubiera llamado a la Universidad quejosa, en términos del artículo 275 de la Ley de la Reforma Agraria, y en caso de que no fuera así, cumplir con lo dispuesto por el artículo 304, es decir, requeriría para que dentro del término de cuarenta y cinco días ofreciera pruebas y formulara alegatos, lo cual no constituía una facultad potestativa de la autoridad, sino una obligación al estar expresamente previsto, lo cual no hizo el tribunal responsable.

La conclusión a la que se llega, surge en razón a que con motivo de la concesión del amparo, en el juicio de amparo 2985/2000, del índice del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, el Tribunal responsable emite el auto de veintiséis de junio de dos mil seis, por el cual se advierte la reposición del procedimiento y orden para realizar nuevos trabajos técnicos e informativos, pero previo a ello ordena la notificación a los propietarios o poseedores de los predios que se encuentran dentro y tocados por el radio legal de afectación del poblado de referencia.

Lo anterior, al así leerse del referido proveído que a la letra dice:

“México, Distrito Federal a veintiuno de junio de dos mil seis.

VISTOS los autos del expediente del juicio agrario al rubro anotado, en relación a la ejecutoria 2985/2000, dictada por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, el treinta y uno de mayo de dos mil seis, la que amparó y protegió al poblado “La Once”, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, en contra de la resolución dictada el veintiséis de mayo de dos mil, por el Tribunal Superior Agrario, dentro del juicio agrario 1130/94 relativa la dotación de tierras al poblado antes referido, que negó la dotación de tierras; resolución de amparo que se concedió, para el efecto de que “... deje insubsistente su sentencia y dicte otra en la que reponga el procedimiento a efecto de que ordene la realización de los trabajos técnicos e informativos a que se ha hecho mención, con la presencia de todos y cada uno de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del poblado quejoso...”

En cumplimiento de la ejecutoria de mérito, este Tribunal Superior Agrario, con fundamento en el artículo 80, de la Ley de Amparo, mediante proveído de trece de junio de dos mil seis, resolvió dejar insubsistente la resolución de veintiséis de mayo de dos mil, emitida por el Tribunal Superior Agrario, en el expediente del juicio agrario 1130/94 que corresponde al administrativo 2053, ambos relativos a la dotación de tierras al poblado “La Once”, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, turnándose los autos al Magistrado Ponente, para los efectos legales conducentes.

Ahora bien, la ejecutoria que se cumplimenta, razona que: “De lo anterior, resulta que el Tribunal responsable omitió cerciorarse que en las diligencias respectivas, en términos de los artículos 203 y 286 de la Ley Federal de Reforma Agraria, se contara con la presencia de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del poblado quejoso, esto es, del Presidente, Secretario y Vocal.

De manera que, si como ya se precisó, en las supracitadas diligencias de inspección ocular relativas a los trabajos técnicos e informativos ordenados, que sirvieron de sustento a la sentencia reclamada, no se contó con la presencia de todos y cada uno de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del poblado quejoso, entonces, es dable concluir que se violentó en perjuicio de éste la garantía de audiencia establecida en el artículo 14 constitucional, en la medida de que, como ya se destacó los mencionados trabajos técnicos fueron sustento del Tribunal responsable para negar la solicitud de dotación de tierras materia del fallo reclamado.

Lo anterior se corrobora si se toma en cuenta, además que en el trámite de la instancia que nos ocupa, los propietarios afectados allegaron pruebas que fueron ponderadas por el Tribunal responsable para la denegación de la solicitud al poblado quejoso, toda vez que de la lectura de la sentencia reclamada, se advierte que el Tribunal Superior Agrario señaló que los predios investigados, en atención a, entre otros elementos, su régimen de propiedad, eran inafectable, entonces, el Tribunal responsable, debió dar oportunidad material a este último para restar valor a esas probanzas pues, de lo contrario, se transgredió en su perjuicio la garantía de audiencia establecida por el artículo 14, segundo párrafo, de la Constitución Federal.

En tal aspecto, es aplicable por analogía y en lo conducente la jurisprudencia número 4, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 13, Tercera Parte, del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación editado en mil novecientos ochenta y cinco, que dice:

"AGRARIO AUDIENCIA. DEBE RESPETARSE ESTA GARANTIA, EN LA SEGUNDA INSTANCIA, A LOS NUCLEOS DE POBLACION SOLICITANTES O A LOS PROPIETARIOS AFECTADOS" (Se transcribe).

Esto es, atendiendo al espíritu tutelar que subyace en la Ley Agraria, en donde impera la intención del legislador de regular el juicio agrario ausente de formalismos y con el logro de la justicia agraria, como se dijo, el Tribunal Superior Agrario debió velar porque en los trabajos técnicos ya señalados estuvieran presentes los tres integrantes del Comité Particular Ejecutivo del poblado quejoso, pues de lo contrario, al no verificarse tal cercioramiento por parte del tribunal responsable, ello implicó menoscabo en las defensas del poblado, dado que en términos de la Ley Federal de Reforma Agraria, como ya se precisó, la presentación del poblado atañe al Comité Particular Ejecutivo, no así a sus integrantes en lo individual.

En lo conducente, es aplicable la jurisprudencia 2ª/J.54/97, sostenida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 212 del Tomo IV, noviembre de mil novecientos noventa y siete, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta que dice:

"JUICIO AGRARIO, OBLIGACION DEL JUZGADOR DE SUPLIR LA DEFICIENCIA DE LA QUEJA, RECABAR OFICIOSAMENTE PRUEBAS Y DE ACORDAR LA PRACTICA, AMPLIACION O PERFECCIONAMIENTO DE DILIGENCIAS A FAVOR DE LA CLASE CAMPESINA. (Se transcribe) ..."

Consecuentemente y para dar debido cumplimiento a la ejecutoria en comento, este Tribunal ACUERDA:

PRIMERO: Póngase a la vista del poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, el expediente del juicio agrario 1130/94, relativo a la dotación de tierras del mismo, por el término de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del presente acuerdo, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga.

SEGUNDO: Gírese despacho al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, con sede en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, para que en auxilio de este Tribunal Superior Agrario, y previa notificación que se haga a los propietarios o poseedores de los predios que se encuentran dentro y tocados por el radio legal de afectación del poblado de referencia, y a todos y cada uno de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del Poblado "La Once", del Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, y con la presencia de las partes, realice los trabajos técnico e informativos, a que se refiere el artículo 286 de la Ley Federal de Reforma Agraria; en esa virtud y para mejor proveer, remítase el expediente administrativo y el formado por este tribunal para los efectos conducentes debiendo acusar recibo.

Desahogadas estas diligencias, deberá devolverse el despacho respectivo con sus anexos a este Tribunal Superior Agrario, para los efectos conducentes.

Asimismo, se requiere al Comité Particular Ejecutivo del poblado denominado "La Once", del Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, y a los propietarios o poseedores de los predios materia de estudio, que señalen domicilio en la sede de este Tribunal Superior Agrario, y en la del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en un término de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del presente acuerdo, las demás notificaciones se realizarán por estrados, como lo dispone el artículo 173 de la Ley Agraria.

Comuníquese, por oficio y con copia certificada del presente proveído, al Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, en relación al juicio de amparo 2985/2000, y para los efectos a que haya lugar. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Así lo acordó y firma el Licenciado Luis Angel López Escutia, Magistrado del Tribunal Superior Agrario, junto con el Secretario General de Acuerdos, Licenciado Humberto Jesús Quintana Miranda, que autoriza y da fe.

En 29 de junio de 2006 se notificó el auto que antecede por lista que se fijó en los Estrados del Tribunal Superior Agrario. Doy fe. El actuario."

De ahí, que al ordenar el tribunal responsable la notificación de los afectados, en su carácter de única autoridad sustituta y encargada de llevar el procedimiento en una sola instancia, en razón de la reforma constitucional precisada en párrafos que anteceden, se encontraba obligada a verificar, si alguno de los afectados, no había sido llamado al procedimiento de dotación de tierras.

Lo cual no sucedió, pues en el referido proveído de veintiuno de junio de dos mil seis, únicamente se limita a ordenar poner a la vista del poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, el expediente del juicio agrario 1130/94, relativo a la dotación de tierras por el término de cinco días, a efecto que manifestara lo que a su derecho conviniera.

Asimismo, se comisiona al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, con sede en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, para que realice los trabajos técnicos, previa notificación que se haga a los propietarios o poseedores de los predios que se encuentran dentro y tocados por el radio legal de afectación del poblado "La Once", sin que se hubiera hecho algún señalamiento con relación a la Universidad aquí quejosa.

Y, se requiere al poblado como a los posibles afectables, para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones.

Olvidando el tribunal responsable, verificar si previamente ya habían sido notificados todos los afectados, y en caso de no ser así, otorgarles el término de cuarenta y cinco días par que ofrecieran pruebas y alegatos, que se refiere el artículo 304 de la Ley de la Reforma Agraria.

Aspectos estos últimos que se estimaban necesarios, pues como lo expone la Universidad quejosa, del análisis de las constancias no se advierte que hubiera sido notificada de la radicación del procedimiento de dotación, en términos el artículo 275 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, por lo que al no hacerse, de conformidad con el diverso numeral 304, se le debió requerir expresamente para que en el término de cuarenta y cinco días ofreciera pruebas y formulara alegatos.

Aunado, a que la obligación de notificar a los propietarios de tierras, mediante oficio que se dirija a los cascos de las fincas, se desprende de la propia Ley Federal de la Reforma Agraria.

Máxime si se advierte que en los trabajos técnicos ordenados nuevamente y realizados por Julián Guardado Velázquez y Teodoro González Esparza, se hace referencia que el predio marcado con el número ciento treinta y cinco, de la Escuela de Agricultura de la Universidad Autónoma de Sinaloa, era afectable y no así, los trabajos desestimados y realizados en primera ocasión, de trece de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco, afectados por Gabriel González Vargas (fojas 810 a 837 del tomo III del expediente 23/32223 y fojas 838 a 860 del referido expediente), en los que no se prevé la a afectación de algún bien de la Universidad quejosa.

Sin que se desatienda por este Tribunal Federal, que la emisión del auto de veintiuno de junio de dos mii seis, lo fue para la realización de nuevos trabajos técnicos, mismos que se encuentran regulados por el artículo 286 de la Ley de la Reforma Agraria, el cual se encuentra en el capítulo tercero, y se denomina "Primera instancia para dotación de tierras" y el artículo 304 de la referida ley, se encuentre en el capítulo IV, y que se denomina "Segunda instancia para dotación de tierras"

Sin embargo, se estima que ello no impide concluir en la forma en que se hace, en razón de que para la emisión de nuevos trabajos, se ordenó reponer. el procedimiento, donde previamente ya se había concluido con la primera y segunda instancia, pero además, porque el Tribunal responsable, en su carácter de autoridad sustituta, realiza las funciones del Cuerpo Consultivo Agrario, y es al que se refiere el artículo 304 de la Ley de la Reforma Agraria, era la encargada de cerciorarse de que los expedientes que se turnaran los propietarios o poseedores de predios presuntamente afectables hayan sido debidamente notificados en términos del artículo 275, y en caso de que se llegare a encontrar alguna omisión a este respecto, lo comunicará a la Secretaría de la Reforma Agraria (esta última también sustituida por el referido Tribunal Superior Agrario), para que esta mandara a notificarlos, a fin de que en un plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la notificación correspondiente, presenten sus pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga.

Aunado, a que el Tribunal responsable, después de la emisión del proveído de veintiuno de junio de dos mil seis, tampoco hizo un requerimiento de ese sentido, pues los emitidos el cuatro de agosto de dos mil ocho (foja 8402, tomo XIV), veinticinco de mayo de dos mil nueve (foja 9234, tomo XV), veintisiete de agosto de dos mil nueve (foja 11371, tomo XVIII) y cinco de octubre (foja 10958, tomo XVII), que tienen relación, entre otros predios, con el marcado a la Escuela de Agricultura de la Universidad Autónoma del Estado de Sinaloa, aquí quejosa, tampoco se advierte que se ordene requerir a la quejosa para que ofrezca pruebas y formule alegatos.

Y, si bien, la Universidad aquí quejosa, a raíz del apercibimiento que se contiene en el acuerdo de veintiuno de junio de dos mil seis, en cuanto a que los poseedores señalaran domicilio en la sede del Tribunal Superior Agrario, y la del Tribunal del Distrito Veintiséis, para oír y recibir notificaciones, escrito que a la letra dice:

"Por medio de! presente, el suscrito LIC. MARIO PALMA OLMOS, de conformidad con el artículo 8vo. de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicita se le acredite personalidad en el Juicio Agrario citado al rubro, como apoderado de la Universidad Autónoma de Sinaloa, de conformidad con las copias certificadas deI Instrumento Notarial número (2631) dos mil seiscientos treinta y uno, Volumen (X) décimo, dando fe de la misma el Notario Público número (162), con residencia en esta ciudad de Culiacán, Sinaloa, Lic. Ismael Arenas Espinosa, el cual se anexa al presente escrito, con el carácter antes señalado y con la calidad del Poseedor y/o Propietario de los predios materia del presente juicio por parte de mi representada, asimismo y con el objeto de dar cumplimiento al acuerdo de 26 de junio de 2006, a fin de que se notifique a mi representada cualquier resolución, trámite o diligencia relacionado con el Juicio Agrario de Referencia, así como las diligencias a que se refiere el artículo 286 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, señaló domicilio para oír y recibir notificaciones personales y de cualquier otra naturaleza, dentro de la sede del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, el ubicado en Angel Flores y Riva Palacio, Edificio Central, Departamento de Asuntos Jurídicos de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en Culiacán, Sinaloa, y autorizando para oír y recibir toda clase de notificaciones a los Licenciados en Derecho Angel Munguía Rodríguez, José Emilio Osuna Gálvez, Blanca Célida Félix Vega, Rogelio Aurelio Morones López, José Alfredo Peinado, César Félix Román, Juana Barraza Sánchez.

Lo anterior con el objeto de dejar sin efectos el apercibimiento señalado en el acuerdo de 21 de junio de 2006, toda vez de que se señala domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro de la sede del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, con sede en Culiacán, Sinaloa, ya que es el lugar donde se encuentra la sede del principal asentamiento de sus negocios de conformidad con el artículo 173 la Ley Agraria.

Sin más por el momento y agradeciendo de antemano el registro solicitado en el libro que corresponda, me reitero a las ordenes de sus Señorías." (foja 6376)

Esa comparecencia en modo alguno perjudica a la quejosa para estimar que le estaba corriendo el término de cuarenta y cinco días para ofrecer pruebas y alegatos, en términos de lo previsto por el artículo 304 de la Ley Federal de la Reforma Agraria.

Dado que su presentación, se hizo a fin de cumplir con el requerimiento que se le hizo con relación a la designación de domicilio para recibir notificaciones y no se le informó que contaba con el término referido de cuarenta y cinco días, cuestión que se estima indispensable, al estar expresamente establecido en el artículo 304 de la Ley de la Reforma Agraria, y con ello se garantiza una adecuada defensa.

Por ende, ante la omisión de la autoridad responsable de requerir para que ofreciera pruebas y formulara alegatos, ello se considera trascendió al resultado del fallo, pues como se advierte de la sentencia que se reclama, se estimó que entre los bienes afectables se encontraba el marcado con el número ciento treinta y cinco y que corresponde a la Escuela de Agricultura de la Universidad Autónoma de Sinaloa, dado que en autos no existía constancia alguna con la que se acreditara la propiedad y tampoco existe informe alguno por parte del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del que se conozca que se encuentran inscritos en dicho Registro a nombre de persona alguna, como así se lee:

"AHORA BIEN, RESPECTO A LOS PREDIOS RELACIONADOS EN EL INFORME DE LOS TRABAJOS TECNICOS INFORMATIVOS DE REFERENCIA, CON LOS NUMEROS: 80, 82, 83, 84, 111, 119, 127, 128, 135, 136, 165, 178, 184, 190, 195, 197, 201, 202, 203, 206, 209, 216, 219, 223, 230, 235, 236, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 251, 252, 253, 255, 262, 267, 270, 276, 292, 294, 304, 316, 318 Y 325, con superficies, respectivamente, de:

(...)

135).- 91-44-71 (noventa y una hectáreas, cuarenta y cuatro áreas, setenta y una centiáreas)

(...)

SUPERFICIE TOTAL= 1667-75 83.50 (MIL SEISCIENTAS SESENTA Y SIETE HECTAREAS, SETENTA Y CINCO AREAS, OCHENTA Y TRES CENTIAREAS, CINCUENTA MILIAREAS), DE RIEGO.

Respecto a los predios antes relacionados, no existe en autos constancia alguna con la que se acredite la propiedad y tampoco existe informe alguno por parte del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del que se conozca que se encuentran inscritos en dicho registro a nombre de persona alguna, máxime que en repetidas ocasiones, se requirió a dicha dependencia informara respecto de los mismos, informando que en el Registro Público de la Propiedad, no se encontró antecedente alguno respecto de que dichas heredades estuviesen inscritas a nombre de persona alguna: de igual forma, se requirió en repetidas ocasiones al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, informara a este Tribunal Superior Agrario, respecto de la situación jurídica que guardan dichas heredades, informando que no localizó información en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de las mismas y que tampoco localizó a persona alguna que haya acreditado la propiedad sobre las mismas, no obstante que dicho tribunal realizó diversas diligencias para localizar a quien acreditara ser propietario de los mismos o tener algún derecho respecto de las mismas; por lo que bajo esa tesitura, dichos predios se consideran como terrenos baldíos propiedad de la nación, en términos de lo dispuesto por el artículo 3o. De la Ley de Terrenos Baldíos Nacionales y Demasías; en virtud de que no han salido del dominio de la nación por título legalmente expedido y porque no han sido deslindados ni medidos consecuentemente, resultan ser afectables en términos de lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, respecto de una superficie de 1667-75-83.50 (mil seiscientas sesenta y siete hectáreas, setenta y cinco áreas, ochenta y tres centiáreas, cincuenta miliáreas), de riego“

Y, la Universidad quejosa, se inconforma en el sentido que no debió ser incluido su inmueble, por contar con escritura pública que la reconoce como propietaria del mismo; cuestión ésta que hubiera estado en posibilidad de alegar si le hubiera requerido para que ofreciera pruebas y formulara alegatos, como se establece el artículo 304 de la Ley de la Reforma Agraria, y en su momento procesal el Tribunal responsable ponderar, sobre la idoneidad o no de las pruebas que se ofertaran.

Asimismo, no se soslaya que previo a promoverse el presente asunto, se tramitaron los diversos juicios de amparo 7525/97, 2985/2000 y 138/2008; sin embargo, ello es insuficiente para estimar que la parte quejosa ya hubiera consentido la violación de la que se duele en el presente juicio, pues las resoluciones que fueron materia de análisis en esos procedimientos constitucionales, determinaron que no era procedente la dotación de tierras a favor de la comunidad solicitante, por ende, no existía afectación alguna en perjuicio de la parte aquí quejosa, y por ello, no se encontraba en posibilidad de inconformarse a través del juicio de garantías.

En tal virtud, se estima que la resolución reclamada es ilegal, lo que conlleva a conceder el amparo y la protección de la Justicia Federal para el efecto de que el tribunal responsable deje sin efectos la resolución que se reclama, únicamente por lo que hace a la Universidad quejosa, dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 275 y 304 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, y notifique a la quejosa, que su predio se encuentra entre los inmuebles afectables con motivo de la solicitud de dotación de tierra y le otorgue el término de cuarenta y cinco días, para que si lo desea ofrezca las pruebas que estime conveniente o exprese los alegatos que a su consideración corresponda, debiendo resolver en su momento procesal lo que en derecho competa.

En esas circunstancias, resulta irrelevante analizar los demás conceptos de violación pues el analizado resultó fundado y suficiente para conceder la protección constitucional ...”.

TERCERO.- En cumplimiento de la ejecución de mérito, este órgano colegiado, dictó acuerdo el treinta de agosto de dos mil once, mediante el cual dejó parcialmente insubsistente la sentencia dictada el cinco de octubre de dos mil diez, en el expediente del juicio agrario 1130/94, únicamente por lo que respecta al predio que defiende la quejosa.

CUARTO.- De igual forma, en cumplimiento de la ejecutoria de mérito, este Tribunal Superior Agrario dictó acuerdo el treinta de agosto de dos mil once, a efecto de que se notificara a la Universidad Autónoma de Sinaloa, que su predio se encuentra entre los inmuebles afectables con motivo de la solicitud de dotación de tierra, y que por tal motivo se le otorga un término de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que surta efectos la notificación, para que ofrezca pruebas y formule alegatos, notificación que tuvo verificativo el diecinueve de septiembre de dos mil once.

QUINTO.- Mediante escritos presentados el veintidós de septiembre de dos mil once en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, y en la Oficialía de Partes del Tribunal Superior Agrario el veintitrés del mismo mes y año y el cuatro de noviembre del referido año, compareció al procedimiento Carlos Francisco Camero

Ramírez, en su carácter de apoderado legal de la Universidad Autónoma de Sinaloa, ofreciendo pruebas y formulando alegatos.

Los antecedentes que conforman el presente asunto, son los siguientes:

Por escrito de doce de septiembre de mil novecientos sesenta y ocho, un grupo de campesinos del poblado denominado “La Once”, ubicado en el Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, solicitó al gobernador de la entidad federativa, dotación de tierras, señalando como probablemente afectables las fincas comprendidas dentro del radio legal.

La Comisión Agraria Mixta instauró el expediente respectivo el ocho de octubre de mil novecientos sesenta y ocho, registrándolo bajo el número 2053. La solicitud de referencia se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa el día treinta y uno del mismo mes y año, bajo el número 131, tomo LX.

Mediante oficios números 1386, 1387 y 1388 de ocho de octubre de mil novecientos sesenta y ocho, el Gobernador del Estado de Sinaloa, expidió los nombramientos del Comité Particular Ejecutivo, en favor de Juvencio Tirado, Jaime Juárez e Ignacio Mariscal, como presidente, secretario y vocal, respectivamente.

Mediante acta de asamblea de veintiséis de mayo de mil novecientos ochenta y seis, dicho comité fue reorganizado, designándose a Ramón Curiel Rodríguez, Alfredo Curiel Rodríguez y Aristeo Medina Delgado, como presidente, secretario y vocal, respectivamente, a quienes les fueron expedidos sus nombramientos por el Gobernador de la Entidad, por oficios sin número de veintinueve de agosto del mismo año.

La Comisión Agraria Mixta, designó al topógrafo Jesús Aldana S., por oficio número 1513 de cinco de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho, para realizar trabajos censales, quien rindió su informe el día once del mismo mes y año, del cual se desprende que localizó a ciento ochenta y ocho habitantes, de los que cuarenta y seis son jefes de hogar, y cuarenta y seis los campesinos capacitados, conforme al acta de clausura de dichos trabajos de diez de noviembre del año citado.

En sesión de dos de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho, la Comisión Agraria Mixta aprobó dictamen proponiendo afectar una superficie de 350-00-00 (trescientas cincuenta hectáreas) de riego, que se tomarían del predio denominado San Rafael, del Municipio de Culiacán, Sinaloa, propiedad de Domy Martínez de Castro, Ofelia Almada de Lira, Banco de la Propiedad y de la Industria, Sociedad Anónima, Jorge Alarcón y viuda de Piña y Amado Zazueta Villa; estableciendo como causal de afectación que dicha superficie constituía un fraccionamiento simulado. Este dictamen se aprobó sin haberse elaborado trabajos técnicos e informativos, ya que el órgano colegiado estimó que los mismos quedaron cumplimentados con otros trabajos ejecutados con anterioridad, así como láminas fotogramétricas del Programa Nacional Agrario, datos y planos que obran en sus archivos y en la Delegación Agraria.

El Gobernador del Estado de Sinaloa, dictó su mandamiento el tres de diciembre del mismo año, confirmando en sus términos el dictamen de la Comisión Agraria Mixta.

El propio Organo Colegiado, el tres de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho, comisionó al topógrafo Víctor Ibarra Millán, para ejecutar el mandamiento Gubernamental, quien informó haber dado posesión a los solicitantes el día diecinueve del mismo mes y año.

Nuevamente la Comisión Agraria Mixta, destacó al mismo profesionista el cuatro de enero de mil novecientos sesenta y nueve, para llevar a cabo los trabajos de apeo y deslinde de los terrenos concedidos por mandamiento gubernamental, sin que obre en autos constancia de la realización de dichos trabajos. El propio órgano colegiado, volvió a designar a la misma persona con oficio número 3406 de catorce de julio de mil novecientos setenta y ocho, con el objeto de ejecutar los trabajos citados, rindiendo su informe el día treinta y uno del mismo mes y año, manifestando que el núcleo de población se había desintegrado totalmente, resultando imposible ejecutar el mandamiento gubernamental, agregando que los terrenos dotados se encontraban fuera del radio legal.

Por su parte, el Delegado Agrario en el Estado, emitió su opinión el diecinueve de octubre de mil novecientos setenta y ocho, proponiendo dejar sin efectos el mandamiento gubernamental por la inexistencia del poblado solicitante.

En sesión de veinticinco de junio de mil novecientos ochenta, el Cuerpo Consultivo Agrario aprobó acuerdo declarando improcedente la acción intentada por inexistencia del poblado.

En audiencia pública celebrada ante diversas autoridades agrarias, los integrantes del poblado gestor, por conducto de la organización denominada Consejo Nacional Cardenista, se inconformaron con dicho acuerdo, solicitando la realización de trabajos técnicos e informativos, para verificar la existencia del poblado e investigar las fincas señaladas como afectables.

En atención a lo anterior, el Cuerpo Consultivo Agrario instruyó al ingeniero Adán Flores Rodríguez por oficio número 126195 de veinticinco de enero de mil novecientos ochenta y dos, para verificar la existencia del poblado. El comisionado rindió su informe el diez de febrero del mismo año, manifestando que por opinión de las personas que lo acompañaron a la diligencia, quienes eran avecindados por más de veinte años en el predio denominado La Villa de Costa Rica, del Municipio de Culiacán, Sinaloa, pudo confirmar que el poblado gestor sí existió antes del año de mil novecientos sesenta y ocho, con la circunstancia de que el mismo poblado posteriormente quedó comprendido dentro de la zona urbana de la referida Villa de Costa Rica, y se ubicaba al oriente de la vía del ferrocarril del sud-pacífico, área que después se le nombró Colonia Benito Juárez. Lo anterior, quedó asentado en el acta levantada al efecto el seis del mismo mes y año.

En sesión plenaria de veinte de octubre de mil novecientos ochenta y dos, el Cuerpo Consultivo Agrario aprobó acuerdo ordenando a la Dirección General de Procedimientos Agrarios, la realización de trabajos técnicos e informativos complementarios para investigar la superficie propuesta como afectable por mandamiento gubernamental.

La dependencia mencionada, designó al topógrafo Mariano Covarrubias Hernández, para realizar los trabajos encomendados en coordinación con la Delegación Agraria en el Estado de Sonora. El comisionado rindió informe sin fecha, manifestando que el grupo beneficiado nunca se desintegró totalmente como se hacía suponer, y que la superficie propuesta por mandamiento gubernamental si está comprendida dentro del radio legal de afectación.

Mediante oficio V/23532 de dieciséis de marzo de mil novecientos ochenta y cuatro, la Delegación Agraria comisionó a la ingeniero María Eugenia Cruz Pasos, para la práctica de trabajos e informativos complementarios. La profesionista rindió su informe el trece de abril del mismo año, del cual se desprende que encontrándose ubicada en el lugar donde presuntamente estaba el poblado solicitante, verificó que el mismo fue urbanizado y actualmente constituye la colonia denominada Benito Juárez, sindicatura de Costa Rica, Municipio de Culiacán, Sinaloa. Agrega que el siete de abril del año citado, practicó la inspección ocular a los terrenos propuestos por mandamiento gubernamental, en compañía de los y representantes del grupo gestor.

Mediante oficio número VI/27563 de nueve de junio de mil novecientos ochenta y cinco, la Delegación Agraria en el Estado, instruyó al ingeniero Gabriel González Vargas, para verificar la existencia del grupo solicitante, e investigar las fincas ubicadas dentro del radio legal de afectación. El comisionado rindió su informe el trece de septiembre del mismo año, del cual se desprende que previa notificación común a los propietarios o encargados de los predios ubicados en dicha demarcación, verificó la inexistencia del grupo gestor, toda vez que el mismo fue absorbido por la zona urbana del poblado Costa Rica, constituyéndose en la colonia denominada Benito Juárez.

Por otra parte, el radio legal de afectación comprende los ejidos definitivos Campo El Alamo, Duranguito, Los Becos, El Carrizal No. 2, Campo Gobierno No. 2 y El 30; el Nuevo Centro de Población Ejidal Costa Rica, el campo experimental de la Universidad Autónoma de Sinaloa, la sociedad de productores de caña de azúcar del ingenio Rosales, el dique Los Cascabeles, y ciento sesenta pequeñas propiedades cuyas superficies fluctúan entre 17-75-00 (diecisiete hectáreas, setenta y cinco áreas) y 100-00-00 (cien hectáreas) todas de riego, debidamente delimitadas y explotadas por sus propietarios en la agricultura, con siembras de arroz, caña, cártamo, sorgo y soya, de conformidad con las actas de inspección ocular practicadas a cada una de las fincas rústicas. El comisionado acompañó a su informe los datos registrales de las propiedades mencionadas, expedidos por el Registro Público de la Propiedad de Culiacán, Sinaloa, mediante diversos escritos de trece de septiembre, veintinueve de octubre, cuatro, cinco y veintinueve de noviembre, y cinco y nueve de diciembre de mil novecientos ochenta y cinco.

En sesión plenaria de seis de julio de mil novecientos noventa y cuatro, el Cuerpo Consultivo Agrario aprobó dictamen en sentido negativo, por falta de fincas afectables dentro del radio legal.

Por auto de veintitrés de septiembre de mil novecientos noventa y cuatro, se tuvo por radicado el presente expediente en este Tribunal Superior Agrario, para su resolución correspondiente, registrándose bajo el número 1130/94; habiendo notificado a los interesados y comunicado a la Procuraduría Agraria.

Por sentencia dictada el diez de enero de mil novecientos noventa y cinco, este Tribunal Superior Agrario, resolvió lo siguiente:

"...PRIMERO.- Es de negarse y se niega la dotación de tierras, promovida por campesinos del poblado denominado La Once, ubicado en el Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, por falta de fincas afectables dentro del radio legal.

SEGUNDO.- Se revoca el mandamiento emitido por el Gobernador del Estado de Sinaloa, el tres de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho.

Inconformes con la sentencia anterior, Antonio Hernández Donez, Antonio Hernández Meza y José García Ramos, en su carácter de presidente, secretario y vocal, respectivamente, del comité particular ejecutivo del poblado denominado "La Once", demandaron el amparo y la protección de la justicia federal, el que quedó radicado bajo el número D.A. 7825/97, en el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, el que dictó sentencia el quince de marzo del dos mil, en los siguientes términos:

"... PRIMERO.- Se sobresee en el juicio de garantías promovido por el Comisariado Ejidal del poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, respecto de los actos reclamados el Presidente de la República, Cuerpo Consultivo Agrario, Procurador General de Justicia, Subprocurador de Justicia, Director General de Averiguaciones Previas, Director de la Policía Judicial, estas últimas pertenencias al Gobierno del Estado de Sinaloa.

SEGUNDO.- La Justicia de la Unión ampara y protege al Comisariado Ejidal del poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, en contra de la resolución de diez de enero de mil novecientos noventa y cinco, dictada en el expediente agrario número 1130/94, para los efectos precisados en la parte final del último considerando..."

En cumplimiento de la Ejecutoria de mérito, este Tribunal Superior Agrario, dictó acuerdo el veinticinco de abril del dos mil, resolviendo lo siguiente:

"... PRIMERO.- Se deja sin efectos la sentencia definitiva del diez de enero de mil novecientos noventa cinco, emitida por el Tribunal Superior Agrario en el juicio agrario 1130/94, que corresponde al expediente administrativo agrario 2053, relativos a la dotación de tierras al poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.

SEGUNDO.- Túrnese el expediente del juicio agrario con el expediente administrativo agrario referidos al Magistrado Ponente para que siguiendo los lineamientos de la ejecutoria de amparo, en su oportunidad, formule el proyecto de sentencia correspondiente, y lo someta a la aprobación del Pleno de este Tribunal Superior..."

El Tribunal Superior Agrario, dictó resolución el veintiséis de mayo de dos mil, en los siguientes términos:

"...PRIMERO.- Es de negarse y se niega la dotación de tierras, promovida por campesinos del poblado denominado "LA ONCE", ubicado en el Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, por falta de fincas afectables dentro del radio legal.

SEGUNDO.- Se revoca el mandamiento emitido por el Gobernador del Estado de Sinaloa, el tres de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho..."

En contra de la resolución anterior, Antonio Hernández Donez, Antonio Hernández Meza y José García Ramos, en su carácter de presidente, secretario y vocal respectivamente del comité particular ejecutivo del poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, mediante escrito presentado el veintinueve de agosto de dos mil, ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Tribunal Superior Agrario, demandaron el amparo y la protección de la justicia federal, el que quedó radicado bajo el número DA 2985/2000, en el índice del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, el que dictó resolución el treinta y uno de mayo de dos mil seis, en los siguientes términos:

"PRIMERO.- SE SOBRESEE en el presente juicio de garantías, en contra de las autoridades y acto precisados en el considerando segundo de esta ejecutoria.

SEGUNDO.- La justicia de la Unión, ampara y protege al poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, en contra de la autoridad y por el acto precisados en el considerando tercero, y para los efectos indicados en la parte final del considerando último de esta ejecutoria..."

En cumplimiento a la ejecutoria de mérito, Tribunal Superior Agrario, dictó acuerdo el trece de junio de dos mil seis, en los siguientes términos:

"...PRIMERO.- Se deja insubsistente la sentencia definitiva de fecha veintiséis de mayo de dos mil, pronunciada por el Tribunal Superior Agrario en el expediente del juicio agrario 1130/94, que corresponde al administrativo 2053, ambos relativos a dotación de tierras al poblado, "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa..."

Mediante proveído de veinte de junio de dos mil seis, el Tribunal Superior Agrario, acordó girar despacho al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, para que en auxilio de este Tribunal Superior, realizara:

"...PRIMERO.- Póngase a la vista del poblado "La Once", Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, el expediente del juicio agrario 1130/94, relativo a la dotación de tierras del mismo, por el término de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del presente acuerdo, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga.

SEGUNDO.- Gírese despacho al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, con sede en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, para que en auxilio de este Tribunal Superior Agrario, y previa notificación que se haga a los propietarios o poseedores de los predios que se encuentran dentro y tocados por el radio legal de afectación del poblado de referencia, y a todos y cada uno de los integrantes del Comité Particular Ejecutivo del poblado "La Once", del Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, y con la presencia de las partes, realice los trabajos técnicos informativos, a que se refiere el artículo 286 de la Ley Federal de Reforma Agraria; en esa virtud y para mejor proveer, remítase el expediente administrativo y el formado por este tribunal para los efectos conducentes debiendo acusar recibo.

Desahogadas estas diligencias, deberá devolverse el despacho respectivo con sus anexos a este Tribunal Superior Agrario para los efectos conducentes.

Asimismo, se requiere al Comité Particular Ejecutivo del poblado denominado "La Once", del Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa, y a los propietarios o poseedores de los predios materia de estudio, que señalen domicilio en la sede de este Tribunal Superior Agrario, y en la del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en un término de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del presente acuerdo, las demás notificaciones se realizarán por estrados, corno lo dispone el artículo 173 de la Ley Agraria...".

En cumplimiento al proveído referido en el párrafo precedente, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, instruyó a la Brigada de ejecución adscrita a dicho Tribunal, integrada por el licenciado Julián Guardado Velázquez y el ingeniero Teodoro González Esparza; los comisionados rindieron su informe de los trabajos técnicos e informativos realizados en el radio legal de afectación de siete kilómetros del poblado "La Once", Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa el quince de agosto de dos mil siete, del que se desprende que el predio relacionado con el número 135 es de la "...ESCUELA DE AGRICULTURA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA.- SEGUN DATOS PROPORCIONADOS POR EL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE SINALOA, ES PROPIETARIA DE UN LOTE DE TERRENO QUE COMPRENDE UNA SUPERFICIE DE 91-44-71 (NOVENTA Y UNA HECTAREAS, CUARENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y UNA CENTIAREAS) DE RIEGO PREPARADAS PARA SEMBRAR..."

Este Tribunal Superior Agrario en cumplimiento de la ejecutoria 2985/2000, dictada por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, dictó sentencia el dieciocho de septiembre de dos mil siete, en los siguientes términos:

"...PRIMERO.- Es de negarse y se niega la dotación de tierras al poblado denominado "La Once", municipio Culiacán, Estado de Sinaloa, por no existir fincas afectables dentro del radio legal de afectación de siete kilómetros de dicho poblado.

SEGUNDO.- Consecuentemente, se revoca el mandamiento gubernamental de tres de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho...".

Contra la resolución anterior, el comité particular ejecutivo del núcleo gestor interpuso demanda de amparo la que quedó radicada bajo el número DA.- 138/2008 del índice del Decimoquinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, el que dictó sentencia el dos de julio de dos mil ocho, concediendo el amparo y la protección de la justicia federal al comité quejoso.

En cumplimiento de la ejecutoria de mérito, este Tribunal Superior Agrario dictó acuerdo el quince de julio de dos mil ocho, mediante el cual dejó insubsistente la sentencia de dieciocho de septiembre de dos mil siete, pronunciada por el Tribunal Superior Agrario en el expediente del juicio agrario 1130/94, que corresponde al administrativo 2053, relativos a la acción de dotación de tierras al poblado “La Once”, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.

De igual forma, para dar cumplimiento a la ejecutoria referida anteriormente, el Tribunal Superior Agrario dictó acuerdo para mejor proveer el cuatro de agosto de dos mil ocho, mediante el cual ordenó girar despacho al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, para que en auxilio de las labores de este tribunal, recabara los antecedentes registrales de todos y cada uno de los predios que se relacionan en el informe de los trabajos técnicos informativos rendidos por el licenciado Julián Guardado Velázquez y el ingeniero Teodoro González Esparza el quince de agosto de dos mil siete y para que recabara información relativa al tiempo desde el cual poseen las heredades las personas que no acreditaron la propiedad, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Este Tribunal es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos: tercero transitorio del Decreto por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación de seis de enero de mil novecientos noventa y dos; tercero transitorio de la Ley Agraria; y 1o., y 9o., fracción VIII, y cuarto transitorio, fracción II, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

SEGUNDO.- La presente resolución se dicta en cumplimiento de la ejecutoria A.D. 322/2011 dictada el doce de julio de dos mil once, por el Primer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, en auxilio del Decimoquinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, la que concedió el amparo y la protección de la justicia federal a la Universidad Autónoma de Sinaloa, siendo el efecto “...de que el tribunal responsable deje sin efectos la resolución que se reclama, únicamente por lo que hace a la Universidad quejosa, dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 275 y 304 de la Ley Federal de la Reforma Agraria, y notifique a la quejosa, que su predio se encuentra entre los inmuebles afectables con motivo de la solicitud de dotación de tierra y le otorgue el término de cuarenta y cinco días, para que si lo desea ofrezca las pruebas que estime conveniente o exprese los alegatos que a su consideración corresponda, debiendo resolver en su momento procesal lo que en derecho competa....“

En cumplimiento de la ejecutoria de mérito, este Tribunal Superior Agrario, en términos de lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley de Amparo, dictó acuerdo el treinta de agosto de dos mil once, mediante el cual dejó insubsistente la sentencia de cinco de octubre de dos mil diez, pronunciada en el expediente del juicio agrario 1130/94 relativo a la acción de dotación de tierras al poblado denominado “La Once”, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa, únicamente por lo que respecta al predio que defiende la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Ahora bien, toda vez que la concesión de la protección constitucional, fue otorgada únicamente a La Universidad Autónoma de Sinaloa, en el presente caso tiene aplicación lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Amparo, el que establece: “...Las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparan de los individuos particulares o de las personas morales, privadas u oficiales que lo hubiesen solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda, sin hacer una declaración general respecto de la Ley o Acto que lo motivare...”. Bajo esa tesitura, en la presente sentencia, únicamente nos ocuparemos, de analizar y estudiar las cuestiones relacionadas con el predio que defiende la quejosa en el amparo que se cumplimenta, por lo que en ese contexto, la sentencia dictada el cinco de octubre de dos mil diez, en el juicio agrario al rubro citado, debe quedar intocada respecto de todo aquello que no fue materia de estudio constitucional.

Por otra parte se advierte que por un error mecanográfico involuntario, en la sentencia de cinco de octubre de dos mil diez, de referencia, se dice en el resolutivo primero lo siguiente:

“...PRIMERO.- Es de dotarse y se dota de tierras al poblado denominado “La Once”, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa, con una superficie de 1801-61-15 (mil ochocientas una hectáreas, sesenta y una áreas, quince centiáreas) de riego, misma que resulta ser afectable, en términos de lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, en relación con el artículo 3o. De la Ley de Terrenos Baldíos Nacionales y Demasías, de los predios relacionados en el informe de los trabajos técnicos informativos de quince de agosto de dos mil siete, con los números 80, 82, 83, 84, 111,

119, 127, 128, 135, 136, 165, 178, 184, 190, 195, 197, 201, 202, 203, 206, 209, 216, 219, 223, 230, 235, 236, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245 ,246, 251, 252, 253, 255, 259, 262, 267, 270, 271, 275, 276, 282, 285, 289, 292, 294, 204, 316, 318 y 325...". (El subrayado es nuestro)

Dicho punto resolutivo afecta, entre otros, el predio relacionado con el número 204, lo que resulta contradictorio con lo razonado en la parte considerativa de la sentencia, que lo declaró inafectable, siendo el número correcto del predio el 304, tal como quedó establecido en parte considerativa de la sentencia de cinco de octubre de dos miel diez, por lo que en términos de lo dispuesto en el artículo 223 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia agraria, se aclara la sentencia de cinco de octubre de dos mil diez, dictada en el expediente al rubro citado, la que en su punto resolutivo primero debe decir:

PRIMERO.- Es de dotarse y se dota de tierras al poblado denominado "La Once", Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa, con una superficie de 1801-61-15 (mil ochocientas una hectáreas, sesenta y una áreas, quince centiáreas) de riego, misma que resulta ser afectable, en términos de lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, en relación con el artículo 3o. de la Ley de Terrenos Baldíos Nacionales y Demasías, de los predios relacionados en el informe de los trabajos técnicos informativos de quince de agosto de dos mil siete, con los números 80, 82, 83, 84, 111, 119, 127, 128, 135, 136, 165, 178, 184, 190, 195, 197, 201, 202, 203, 206, 209, 216, 219, 223, 230, 235, 236, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 251, 252, 253, 255, 259, 262, 267, 270, 271, 275, 276, 282, 285, 289, 292, 294, 304, 316, 318 y 325;

Al respecto resulta aplicable por analogía la tesis del Poder Judicial de la Federación visible en la Novena Epoca, Registro: 170410, instancia: Pleno, Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXVII, Febrero de 2008, Materia: Común, Tesis: P. Vll/2008, Página: 11, cuyo rubro y texto son los siguientes:

"ACLARACION OFICIOSA DE SENTENCIAS. SU OBJETO ES CORREGIR ERRORES U OMISIONES EN EL DOCUMENTO DE SENTENCIA CUANDO NO CONCUERDA CON EL ACTO JURIDICO DECISORIO CORRESPONDIENTE.

La aclaración oficiosa de sentencias es una institución procesal civil que tiene por objeto hacer comprensibles los conceptos ambiguos, rectificar los contradictorios y explicar los oscuros; en la inteligencia de que la sentencia sólo es susceptible de corregirse como documento, a fin de que concuerde con el acto jurídico decisorio correspondiente, como deber del órgano jurisdiccional respectivo de velar por la exacta concordancia entre ambos, para otorgar certeza y seguridad jurídica a las partes involucradas.

Aclaración de sentencia en la revisión administrativa 28/2006. 1o. de octubre de 2007. Once votos. Ponente: Sergio A. Valls Hernández. Secretario: Enrique Luis Barraza Uribe.

El Tribunal Pleno, el catorce de enero en curso, aprobó, con el número VII/2008, la tesis aislada que antecede. México, Distrito Federal, a catorce de enero de dos mil ocho...".

TERCERO.- En principio y en congruencia con lo ordenado en la ejecutoria D.A. 2985/2000 dictada por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, los trabajos técnicos elaborados por los Ingenieros Víctor Ibarra Millán, de treinta y uno de julio de mil novecientos setenta y ocho; Adán Flores Rodríguez, de diez de febrero de mil novecientos ochenta y dos; Mariano Covarrubias Hernández, mediante informe rendido sin fecha; María Eugenia Cruz Pasos, de trece de abril de mil novecientos ochenta y cuatro; Gabriel González Vargas de trece de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco; son de desestimarse.

CUARTO.- Así tenemos que del análisis y estudio del informe de los Trabajos Técnicos Informativos, de quince de agosto de dos mil siete, rendido por el licenciado Julián Guardado Velázquez, y el ingeniero Teodoro González Esparza, el que hace prueba plena en términos de lo dispuesto en los artículos 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos de aplicación supletoria en materia agraria, para acreditar que dicha heredad cuenta con una superficie de 91-44-71 (noventa y una hectáreas, cuarenta y cuatro áreas, setenta y una centiáreas) de riego, las que se encontraron preparadas para sembrar, al expresar en su informe respecto del predio relacionado con el número 135, lo siguiente:

"...135.- ESCUELA DE AGRICULTURA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA.- SEGUN DATOS PROPORCIONADOS POR EL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE SINALOA, ES PROPIETARIA DE UN LOTE DE TERRENO QUE COMPRENDE UNA SUPERFICIE DE 91-44-71 (NOVENTA Y UNA HECTAREAS, CUARENTA Y CUATRO AREAS, SETENTA Y UNA CENTIAREAS) DE RIEGO PREPARADAS PARA SEMBRAR...".

De lo anterior se colige que dicha heredad resulta ser inafectable, esto es así, en virtud de que el artículo 249 de la Ley Federal de Reforma Agraria, establece cuáles son los bienes inafectables por dotación, ampliación o creación de nuevos centros de población, numeral que literalmente expresa:

".. Art. 249.- Son inafectables por concepto de dotación, ampliación, o creación de nuevo centro de población, las pequeñas propiedades que están en explotación y que no exceden de las superficies siguientes:

I. Cien hectáreas de riego o humedad de primera, o las que resulten de otras clases de tierra, de acuerdo con las equivalencias establecidas por el artículo siguiente;

II. Hasta ciento cincuenta hectáreas dedicadas al cultivo de algodón sí reciben riego de avenida fluvial o por sistema del bombeo;

III. Hasta trescientas hectáreas en explotación cuando se destinen al cultivo de plátano, caña de azúcar, café, henequén, hule, cocotero, vid, olivo, quina, vainilla, cacao, o árboles frutales;

IV. La superficie que no exceda de la necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalente de ganado menor, de acuerdo con el artículo 259; también son inafectables:

a) las superficies de propiedad nacional, sujetas a proceso de reforestación, conforme a la ley o reglamentos forestales. En este caso, será indispensable, que por el clima, topografía, calidad, altitud, constitución y situación de los terrenos, resulta impropia y antieconómica la explotación agrícola o ganadera de estos.

Para que sean inafectables las superficies a que se refiere la fracción anterior, se requerirá que los trabajos de reforestación existan cuando menos con seis meses de anterioridad a la de la solicitud de ejidos o del acuerdo de iniciación de oficio. La inafectabilidad quedará sujeta al mantenimiento de los trabajos de reforestación.

b) Los parques nacionales y las zonas protectoras;

c) La extensiones que se requieren para los campos de investigación y experimentación de los institutos nacionales y las escuelas secundarias técnicas agropecuarias o superiores de agricultura y ganadería oficiales; y

d) Los cauces de las corrientes, los vasos, y las zonas federales, propiedad de la nación....".

(el subrayado es nuestro)

Por su parte el artículo 250 del ordenamiento legal antes mencionado establece:

"ART. 250.- La superficie que deba considerarse como inafectable, se determinará computando por una hectárea de riego, dos de temporal, cuatro de agostadero de buena calidad y ocho de monte o de agostadero en terrenos áridos. Cuando las fincas agrícolas a que se refieren las fracciones I,II y III del artículo anterior, estén constituidas por terrenos de diferentes calidades la determinación de la superficie inafectable se hará sumando las diferentes fracciones de acuerdo con esta equivalencia. "

Y el artículo 251 del mismo ordenamiento establece:

"ART.251.- Para conservar la calidad de inafectable, la propiedad agrícola o ganadera no podrá permanecer sin explotación por más de dos años consecutivos, a menos que existan causas de fuerza mayor que lo impidan transitoriamente, ya sea en forma parcial o total. Lo dispuesto en este artículo no impide la aplicación, en su caso, de la Ley de Tierras Ociosas y demás leyes relativas."

De lo anterior se desprende que el límite de la pequeña propiedad para una heredad como la que en el caso se analiza es de 100-00-00 (cien hectáreas); por otra parte que para que dicha finca conserve la calidad de inafectable no debe permanecer inexplotada por más de dos años consecutivos; luego entonces, en el caso quedó demostrado que la superficie de la Universidad Autónoma de Sinaloa, cuenta con una superficie de 91-44-71 (noventa y una hectáreas, cuarenta y cuatro áreas, setenta y una centiáreas) de riego, y que la misma se encontró preparada para sembrar, por lo que a fuerza de ser reiterativo se concluye que dicho predio resulta ser inafectable en términos de lo dispuesto en los artículos 249, 250 y 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

Ahora bien, la Universidad Autónoma de Sinaloa, mediante escritos presentados el veintidós de septiembre de dos mil once en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, y en la Oficialía de Partes

del Tribunal Superior Agrario el veintitrés del mismo mes y año y el cuatro de noviembre del referido año, ofreció pruebas mismas que se procede a realizar su apreciación.

Con las documentales públicas consistentes en la copia certificada de la Escritura Pública 4292 de diecisiete de junio de dos mil once, y de la constancia de quince de septiembre de dos mil once expedida por José Alfredo Leal Orduño, secretario general de la Universidad Autónoma de Sinaloa, las que se aprecian en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria, acredita que a Carlos Francisco Camero Ramírez le fue otorgado poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración.

Con la documental pública consistente en la copia certificada del decreto 10 otorgado por el H. Congreso del Estado de Sinaloa, la que se aprecia en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria, acredita la existencia jurídica de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Con la documental pública consistente en la copia certificada del testimonio de la escritura pública 1250, de diecinueve de marzo de mil novecientos sesenta y dos, la que se aprecia en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria para acreditar que la Universidad Autónoma de Sinaloa es propietaria del lote de 100-00-00 (cien hectáreas), ubicado en el predio denominado San Rafael perteneciente a la sindicatura de Costa Rica, del Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa.

Con la documental privada consistente en el plano del lote referido en el párrafo anterior, la que se aprecia en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria para acreditar las medidas y colindancias de dicho predio

Con la documental pública consistente en el original de la historia registral del predio de referencia, la que se aprecia en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria, para acreditar los antecedentes de propiedad, de la Universidad Autónoma de Sinaloa, que se remontan al diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y dos.

Con la documental pública consistente en el acta de inspección ocular de seis de diciembre de dos mil once, realizada por el actuario adscrito al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 26, licenciado Luis Enrique Navarro Mariscal, la que se aprecia en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria, para acreditar que en el terreno en cuestión existen instalaciones educativas, en la cual se aprecia un estacionamiento ocupado por vehículos automotor, veintiocho aulas, dieciocho laboratorios, un centro de cómputo, una cafetería, una estructura de área administrativa y posgrado, terrenos de práctica, campos experimentales, seis módulos de labranza, un canal de agua, terrenos en producción, dos invernaderos, un vivero, una casa de sombra, un sistema de riego por goteo, praderas artificiales, en las que se encontraron veinticinco cabezas de ganado, un corral de área porcina, una báscula para pesar ganado, un corral de manejo bobino, un almacén, estructura de aulas deteriorada, bodega corral de lechería, un área de ordeña, una casa habitación y dos subestaciones eléctricas.

La pericial a cargo de Juan Manuel Arteaga Rivera y del ingeniero Teodoro González Esparza se aprecian en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria para acreditar únicamente la identidad del inmueble en cuestión, al respecto resulta aplicable la jurisprudencia visible en la Novena Epoca, Registro: 190377, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XIII, Enero de 2001, Materia, Tesis: VI.1o.C. J/13, Página: 1606, cuyo rubro y texto son los siguientes:

"...PERICIAL EN AGRIMENSURA. ES LA PRUEBA IDONEA PARA ACREDITAR LA IDENTIDAD DE INMUEBLES.

Aun cuando la pericial en agrimensura no es la única prueba con la que se pueda acreditar la identidad de bienes inmuebles, sin embargo sí es la idónea para ello, pues con los datos que verifique el perito se podrá determinar si el bien que se reclama es o no el mismo que detenta el demandado.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 289/89. Salomón Guzmán García. 11 de septiembre de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Eric Roberto Santos Partido. Secretario: Manuel Acosta Tzintzun.

Amparo en revisión 338/94. Paula Teresa Sosa Sánchez. 28 de octubre de 1994. Unanimidad de votos. Ponente: Enrique Dueñas Sarabia. Secretario: Ezequiel Tlecuitl Rojas.

Amparo en revisión 434/94. Gregorio Miguel Cuéllar Flores. 27 de enero de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Rosa María Temblador Vidrio. Secretario: Jorge Alberto González Alvarez.

Amparo en revisión 179/96. Irene Montes de Oca Cervantes. 7 de mayo de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: Eric Roberto Santos Partido. Secretario: Manuel Acosta Tzintzun.

Amparo en revisión 457/2000. Unión de Crédito General, S.A. de C.V., Organización Auxiliar de Crédito, por conducto de su representante legal. 28 de noviembre de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: Rosa María Temblador Vidrio. Secretaria: Verónica Marroquín Arredondo.

Véase: Semanario Judicial de la Federación, Octava Epoca, Tomo XIV, diciembre de 1994, tesis ll.1o.C.T.204 C, de rubro: “IDENTIDAD DE INMUEBLES. LA PERICIAL ES LA PRUEBA IDONEA PARA LA."...”

La testimonial a cargo de Jorge Fabio Izunza Castro, Guadalupe Rocha Reyes y Antonio Aguilera Madrigal se aprecia en términos de lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley Agraria para acreditar en esencia que conocen por sí mismos los terrenos en cuestión, dado que estudiaron en dicha instalaciones y que en los mismos se encuentran las instalaciones de la Facultad de Agronomía, lo anterior, en virtud de que son mayores de edad y su declaración fue clara y sin duda alguna ni reticencias.

De lo anterior se concluye en esencia que el predio denominado “San Rafael” con superficie de 91-44-71 (noventa y una hectáreas, cuarenta y cuatro áreas, setenta y una centiáreas) de riego en cuestión, es propiedad de la Universidad Autónoma de Sinaloa, desde el diecinueve de marzo de mil novecientos sesenta y dos, que en el mismo se encuentran localizadas las instalaciones de la Facultad de Agronomía de la Universidad Autónoma de Sinaloa, probanzas éstas que adminiculadas al informe de los trabajos técnicos e informativos rendido el quince de agosto de dos mil siete, por el licenciado Julián Guardado Velázquez y el ingeniero Teodoro González Esparza, en los que se dice que la superficie del predio es de riego preparadas para sembrar, luego entonces, no ha permanecido inexplotada por más de dos años consecutivos, consecuentemente, al no exceder el límite de la pequeña propiedad, dado que cuenta con una superficie menor a las 100-00-00 (cien hectáreas) de riego y al no haber permanecido inexplotada por más de dos años consecutivos, además de que en el mismo se encuentran las instalaciones de una escuela superior de agricultura, como lo es, la Facultad de Agronomía de la Universidad Autónoma de Sinaloa, por lo que en ese contexto, la referida finca, se reitera, resulta ser inafectable en términos de lo dispuesto en los artículos 249, 250, y 251 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

Por lo expuesto y fundado y con apoyo además en la fracción XIX del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 189 de la Ley Agraria; y 1o., 7o., y cuarto transitorio, fracción II, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, en cumplimiento de la ejecutoria A.D. 324/2011, del Primer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, en relación con el juicio de amparo 322/2011, del Decimoquinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, se

RESUELVE:

PRIMERO.- Es inafectable el predio propiedad de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en términos de lo dispuesto en el artículo 249 la Ley Federal de Reforma Agraria, por ende es de negarse la dotación de tierras al poblado denominado “La Once”, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa, respecto de dicha superficie.

SEGUNDO.- Se aclara la sentencia de cinco de octubre de dos mil diez, respecto del primer punto resolutivo, el que debe decir:

PRIMERO.- Es de dotarse y se dota de tierras al poblado denominado “La Once”, Municipio Culiacán, Estado de Sinaloa, con una superficie de 1801-61-15 (mil ochocientas una hectáreas, sesenta y una áreas, quince centiáreas) de riego, misma que resulta ser afectable en términos de lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley Federal de Reforma Agraria, en relación con el artículo 3o. De la Ley de Terrenos Baldíos Nacionales y Demasías, de los predios relacionados en el informe de los trabajos técnicos informativos de quince de agosto de dos mil siete, con los números 80, 82, 83, 84, 111, 119, 127, 128, 135, 136, 165, 178, 184, 190, 195, 197, 201, 202, 203, 206, 209, 216, 219, 223, 230, 235, 236, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 251, 252, 253, 255, 259, 262, 267, 270, 271, 275, 276, 282, 285, 289, 292, 294, 304, 316, 318 y 325.

TERCERO.- Queda intocada la sentencia dictada el cinco de octubre de dos mil diez, respecto de todo aquello que no fue materia de estudio constitucional, incluso respecto de la superficie de 1710-16-44 (mil setecientas diez hectáreas, dieciséis áreas, cuarenta y cuatro centiáreas) que es el resultado de restar de las 1801-61-15 (mil ochocientas una hectáreas, sesenta y una áreas, quince centiáreas) las 91-44-71 (noventa y una hectáreas, cuarenta y cuatro áreas, setenta y una centiáreas) del predio relacionado con el número 135, quedando intocada respecto de los predios relacionados en el informe de los trabajos técnicos informativos de quince de agosto de dos mil siete, con los números 80, 82, 83, 84, 111, 119, 127, 128, 136, 165, 178, 184, 190, 195, 197, 201, 202, 203, 206, 209, 216, 219, 223, 230, 235, 236, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 251, 252, 253, 255, 259, 262, 267, 270, 271, 275, 276, 282, 285, 289, 292, 294, 304, 316, 318 y 325.

CUARTO.- Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa; los puntos resolutivos de la misma en el Boletín Judicial Agrario; inscríbase en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.

QUINTO.- Notifíquese a los interesados y comuníquese por oficio al Gobernador del Estado de Sinaloa, a la Procuraduría Agraria y a la Secretaría de la Reforma Agraria, por conducto de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización; y con copia de la presente resolución al Decimoquinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, respecto de la ejecutoria dictada por el Primer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Quinta Región en el amparo A.D. 324/2011 y; ejecútese, y en su oportunidad, archívese este expediente como asunto concluido.

Así por unanimidad de cinco votos, lo resolvió el Tribunal Superior Agrario, firman los Magistrados que lo integran, ante el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

México, Distrito Federal, a tres de mayo de dos mil doce.- El Magistrado Presidente, **Marco Vinicio Martínez Guerrero**.- Rúbrica.- Los Magistrados: **Luis Octavio Porte Petit Moreno**, **Rodolfo Veloz Bañuelos**, **Luis Angel López Escutia**, **Carmen Laura López Almaraz**.- Rúbricas.- El Secretario General de Acuerdos, **Jesús Anlén López**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

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

CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, 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. AURORA DEL RIO ZOLEZZI, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE EQUIDAD DE GENERO 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 EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. ROMAN ARMANDO LUNA ESCALANTE EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CON LA PARTICIPACION DE LA C.P. MIRELLA GUZMAN ROSAS EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero del 2008, “LA SECRETARIA” y “LA ENTIDAD” celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de fijar las bases y mecanismos generales a fin de facilitar la concurrencia, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, en la prestación de servicios en materia de salubridad general, con calidad y calidez, conforme a los objetivos y metas señalados en el Programa Sectorial de Salud 2007-2012, los cuales serían transferidos, mediante el Convenio Específico correspondiente.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos por el Secretario de Salud y/o Director General de los Servicios de Salud, y la Secretaria de Finanzas y Administración por parte de “LA ENTIDAD”, y por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud por sí mismo, o asistido por los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tiene adscritos, por parte de “LA SECRETARIA”.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé como premisa básica para el desarrollo integral del país, al desarrollo humano sustentable y orienta la actuación gubernamental en torno a cinco ejes principales: (i) Estado de derecho y seguridad, (ii) Economía competitiva y generadora de empleos, (iii) Igualdad de oportunidades, (iv) Sustentabilidad ambiental, y (v) Democracia efectiva y política exterior responsable.

IV. El Programa Sectorial de Salud 2007-2012 plantea cinco objetivos en la atención de los retos de la salud que enfrenta el país, a los cuales se han asociado metas estratégicas, líneas de acción y actividades que corresponden a las prioridades del sector salud para contribuir al logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, y destaca, en materia de salud pública, la Estrategia 2 destinada a Fortalecer e integrar las acciones de promoción de la salud, y prevención y control de enfermedades, la cual se concreta en 32 Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SECRETARIA":

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

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de 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 y acreditan su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

4. Que de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, les corresponde, entre otros, proponer las políticas y estrategias nacionales de los Programas de Prevención y Promoción de la Salud; participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; establecer los procedimientos para la instrumentación y operación de la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en los programas.

5. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

6. Que para los efectos legales del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD":

1. Que la C. P. Mirella Guzmán Rosas, en su carácter de Secretaria de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 8o. y 24 fracción XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

2. Que el Dr. Román Armando Luna Escalante, en su carácter de Secretario de Salud y/o Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 8o. y 33 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en el (los) artículo(s) 6o., 14 y 21 de la Ley de Salud del Estado de Michoacán de Ocampo y en los artículos 1o., 3o., 9o. y 13 de la Ley General de Salud.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en la calle Benito Juárez No. 223, Zona Centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico tiene por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo previsto en el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

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

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

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,900,000.00	1,338,661.00	3,238,661.00
2	Escuela y Salud	398,831.50	0.00	398,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		**2,298,831.50**	**1,338,661.00**	**3,637,492.50**
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	442,415.00	0.00	442,415.00
Subtotal:		**442,415.00**	**0.00**	**442,415.00**
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	37,466.00	37,466.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	1,131,000.00	1,131,000.00
Subtotal:		**0.00**	**1,168,466.00**	**1,168,466.00**
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00
Subtotal:		**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4,000,002.43	0.00	4,000,002.43
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	4,000,000.00	459,000.00	4,459,000.00
Subtotal:		**8,000,002.43**	**459,000.00**	**8,459,002.43**

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	36,825.00	47,839,638.93	47,876,463.93
Subtotal:		**36,825.00**	**47,839,638.93**	**47,876,463.93**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Cáncer de Mama	1,828,296.00	0.00	1,828,296.00
2	Cáncer Cervicouterino	2,414,488.47	20,757,309.76	23,171,798.23
3	Arranque Parejo en la Vida	6,998,765.00	4,326,741.28	11,325,506.28
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	989,069.86	4,115,160.00	5,104,229.86
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,422,746.98	0.00	3,422,746.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,750,395.00	0.00	1,750,395.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00
Subtotal:		**17,403,761.31**	**29,202,361.04**	**46,606,122.35**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Diabetes Mellitus	2,785,458.00	635,241.00	3,420,699.00
2	Riesgo Cardiovascular	3,077,400.00	74,000.00	3,151,400.00
3	Dengue	13,558,243.88	0.00	13,558,243.88
4	Envejecimiento	0.00	426,300.00	426,300.00
5	Tuberculosis	0.00	405,789.15	405,789.15
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	761,509.59	761,509.59
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	600,000.00	0.00	600,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		**20,021,101.88**	**2,302,839.74**	**22,323,941.62**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	525,400.00	56,040,220.80	56,565,620.80
Subtotal:		**525,400.00**	**56,040,220.80**	**56,565,620.80**
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,675,860.00	0.00	2,675,860.00
Subtotal:		**2,675,860.00**	**0.00**	**2,675,860.00**
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD":		52,204,197.12	138,351,187.51	190,555,384.63

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

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

La ministración de recursos federales que transfiera “LA SECRETARIA” a “LA ENTIDAD”, se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de $190,555,384.63 (ciento noventa millones quinientos cincuenta y cinco mil trescientos ochenta y cuatro pesos 63/100 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 $52,204,197.12 (cincuenta y dos millones doscientos cuatro mil ciento noventa y siete pesos 12/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración 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.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de $138,351,187.51 (ciento treinta y ocho millones trescientos cincuenta y un mil ciento ochenta y siete pesos 51/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud, y serán aplicados, de manera exclusiva en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

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

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

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

PARAMETROS

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

1. Los recursos financieros e insumos federales que "LA SECRETARIA" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", a través de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

2. "LA SECRETARIA", por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "LA ENTIDAD", así como la aplicación y destino de los recursos financieros e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.

3. "LA SECRETARIA" por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el caso o casos en que los recursos financieros no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión o cancelación de la ministración de recursos federales a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Aplicar la totalidad de los recursos financieros e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento en las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" establecidos en la misma, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

II. Entregar trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", la relación detallada sobre el avance entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado, elaborado por la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud y validada por la Tesorería General.

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

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

III. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que éstas últimas llegaran a requerirle.

IV. Ministrar los recursos financieros federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud, a efecto que ésta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" mencionados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARIA" radique los recursos financieros federales en la Tesorería General.

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

V. Que la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud destine los insumos federales transferidos, a efecto de realizar actividades en las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" señalados en el Anexo 5.

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

VI. Informar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos financieros e insumos federales transferidos, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este Instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones, objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

VII. Requisitar, de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normatividad vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad, y para la Prevención de Accidentes, y por 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.

VIII. Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le transfieren con motivo de este instrumento.

IX. Mantener en condiciones óptimas de operación los sistemas de red de frío para el mantenimiento de insumos y vigilar la vigencia de insumos federales transferidos de aplicación directa a la población estatal evitando la caducidad de los mismos.

X. Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica, que se realicen en "LA ENTIDAD", cumplan con lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y Normas de las Autoridades competentes en materia de Salubridad, Protección Ecológica y de Medio Ambiente que rijan en el ámbito federal.

XI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos financieros e insumos federales transferidos con motivo del presente Convenio Específico, sin que por ello pierdan su carácter federal.

XIII. Contratar, con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento.

XIV. Contratar los recursos humanos calificados para la consecución de las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" y, en su caso, proporcionar las facilidades, viáticos y transportación, para la Sistema a cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiologia, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad, y para la Prevención de Accidentes, y por 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, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA" o de "LA ENTIDAD".

XV. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

XVI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos.

XVII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XVIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

XIX. Entregar copia certificada de los resultados que obtenga el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD", respecto de los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", tanto financieros como de insumos, con base en las reglas y procedimientos para fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos federales, que al efecto acuerde el órgano técnico de fiscalización con la Auditoría Superior de la Federación.

XX. Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

XXI. Difundir en su página de Internet "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

XXII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio los recursos financieros objeto del presente Convenio Específico, que al 31 de diciembre de 2011 se conserven por cualquier motivo sin devengar, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido, Cuando se trate de remanentes resultado de las economías obtenidas en el ejercicio recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, se podrán devengar conforme a lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

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

I. Transferir los recursos financieros federales a "LA ENTIDAD", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con el calendario establecido que se precisa en el Anexo 3 de este Convenio Específico.

II. Transferir los insumos federales a “LA ENTIDAD”, señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 5 de este Convenio Específico.

III. Verificar que los recursos financieros e insumos que se transfieran no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización de las intervenciones de “LOS PROGRAMAS” a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

IV. A proporcionar la asesoría técnica necesaria a “LA ENTIDAD” a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y con la calidad en la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

V. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión y establecer mecanismos para asegurar la aplicación de los recursos federales transferidos y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Coordinación de Contraloría del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos financieros o insumos federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan.

VII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos financieros e insumos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

IX. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios e insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública Federales, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos e insumos transferidos.

XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación.

XIII. Publicar el presente Convenio Específico en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

XIV. Difundir en su página de Internet “LOS PROGRAMAS” financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

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

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor, según sea el caso, hasta el 31 de diciembre de 2011, o hasta el cumplimiento de la prórroga a que se refiere el párrafo segundo de la presente Cláusula, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por previo acuerdo de las partes.

III. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos adquiridos por "LA SECRETARIA".

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias mediante escrito firmado por la parte que corresponda.

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

I. Por falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos establecidos en éste Convenio específico.

II. Cuando se determine que los recursos presupuestarios y/o insumos federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

III. Por incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones contraídas en el mismo.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de febrero de dos mil once.- 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 Adjunta de Equidad de Género del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Aurora del Río Zolezzi**.- 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, **Román Armando Luna Escalante**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Administración, **Mirella Guzmán Rosas**.- Rúbrica.

ANEXO 1

DEL 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" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN, POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

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

1.	Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández	Director General de Promoción de la Salud
2.	Dra. Celia Mercedes Alpuche Aranda	Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología
3.	T.R. Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
4.	Lic. Francisco Cisneros Rivero	Secretario Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad
5.	Dr. Arturo Cervantes Trejo	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6.	Dra. Aurora del Río Zolezzi	Directora General Adjunta de Equidad de Género del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7.	Dr. Miguel Angel Lezana Fernández	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8.	Mtra. Celina Alvear Sevilla	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones
9.	Dr. José Antonio Izazola Licea	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
10.	Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

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

1	Dr. Román Armando Luna Escalante	Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud
2	C.P. Mirella Guzmán Rosas	Secretaria de Finanzas y Administración

ANEXO 2

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

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	0.00	500,000.00	1,400,000.00	0.00	0.00	0.00	1,900,000.00	0.00	0.00	0.00	1,900,000.00
2	Escuela y Salud	0.00	398,831.50	0.00	0.00	0.00	0.00	398,831.50	0.00	0.00	0.00	398,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		**0.00**	**898,831.50**	**1,400,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,298,831.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,298,831.50**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	442,415.00	0.00	0.00	0.00	442,415.00	2,667,000.00	0.00	2,667,000.00	3,109,415.00
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**442,415.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**442,415.00**	**2,667,000.00**	**0.00**	**2,667,000.00**	**3,109,415.00**

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	820,430.01	0.00	820,430.01	820,430.01
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**820,430.01**	**0.00**	**820,430.01**	**820,430.01**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	4,000,002.43	0.00	0.00	0.00	4,000,002.43	0.00	0.00	0.00	4,000,002.43
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000,000.00
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**8,000,002.43**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,000,002.43**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,000,002.43**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	36,825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,825.00	5,169,200.00	4,477,989.00	9,647,189.00	9,684,014.00
TOTAL		**0.00**	**36,825.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**36,825.00**	**5,169,200.00**	**4,477,989.00**	**9,647,189.00**	**9,684,014.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	1,828,296.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,828,296.00	14,086,885.80	0.00	14,086,885.80	15,915,181.80
2	Cáncer Cervicouterino	0.00	2,414,488.47	0.00	0.00	0.00	0.00	2,414,488.47	21,052,082.55	0.00	21,052,082.55	23,466,571.02
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	6,998,765.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,998,765.00	58,137,263.93	0.00	58,137,263.93	65,136,028.93
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	989,069.86	0.00	0.00	0.00	0.00	989,069.86	109,460,946.23	0.00	109,460,946.23	110,450,016.09
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	0.00	3,422,746.98	0.00	0.00	0.00	0.00	3,422,746.98	2,358,218.00	0.00	2,358,218.00	5,780,964.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	1,750,395.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,750,395.00	10,583,225.70	0.00	10,583,225.70	12,333,620.70
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		**0.00**	**17,403,761.31**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**17,403,761.31**	**215,678,622.21**	**0.00**	**215,678,622.21**	**233,082,383.52**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	2,578,058.00	207,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,785,458.00	13,436,048.00	0.00	13,436,048.00	16,221,506.00
2	Riesgo Cardiovascular	0.00	3,077,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,077,400.00	16,880,000.00	0.00	16,880,000.00	19,957,400.00
3	Dengue	0.00	12,979,768.88	578,475.00	0.00	0.00	0.00	13,558,243.88	0.00	0.00	0.00	13,558,243.88
4	Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,720,199.94	0.00	14,720,199.94	14,720,199.94
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,814,775.00	0.00	1,814,775.00	1,814,775.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	836,641.50	0.00	836,641.50	836,641.50
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,156,616.00	0.00	4,156,616.00	4,156,616.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,478,350.00	0.00	3,478,350.00	3,478,350.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		**2,578,058.00**	**16,864,568.88**	**578,475.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**20,021,101.88**	**55,322,630.44**	**0.00**	**55,322,630.44**	**75,343,732.32**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	0.00	525,400.00	0.00	0.00	0.00	525,400.00	60,053,378.18	0.00	60,053,378.18	60,578,778.18
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**525,400.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**525,400.00**	**60,053,378.18**	**0.00**	**60,053,378.18**	**60,578,778.18**

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

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	1,029,919.00	1,645,941.00	0.00	0.00	0.00	2,675,860.00	804,626.10	0.00	804,626.10	3,480,486.10
TOTAL		**0.00**	**1,029,919.00**	**1,645,941.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,675,860.00**	**804,626.10**	**0.00**	**804,626.10**	**3,480,486.10**

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

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,140,000.00	760,000.00	1,900,000.00
2	Escuela y Salud	239,298.90	159,532.60	398,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**1,379,298.90**	**919,532.60**	**2,298,831.50**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Salud Mental	265,449.00	176,966.00	442,415.00
TOTAL:		**265,449.00**	**176,966.00**	**442,415.00**

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	0.00	0.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**0.00**	**0.00**	**0.00**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Seguridad Vial	480,000.00	320,000.00	800,000.00
TOTAL:		**480,000.00**	**320,000.00**	**800,000.00**

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,400,001.46	1,600,000.97	4,000,002.43
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,400,000.00	1,600,000.00	4,000,000.00
TOTAL:		**4,800,001.46**	**3,200,000.97**	**8,000,002.43**

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

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	VIH/SIDA e ITS	22,095.00	14,730.00	36,825.00
TOTAL:		**22,095.00**	**14,730.00**	**36,825.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Cáncer de Mama	1,096,977.60	731,318.40	1,828,296.00
2	Cáncer Cervicouterino	1,448,693.08	965,795.39	2,414,488.47
3	Arranque Parejo en la Vida	4,199,259.00	2,799,506.00	6,998,765.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	593,441.92	395,627.94	989,069.86
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,053,648.19	1,369,098.79	3,422,746.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,050,237.00	700,158.00	1,750,395.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**10,442,256.79**	**6,961,504.52**	**17,403,761.31**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Diabetes Mellitus	1,671,274.80	1,114,183.20	2,785,458.00
2	Riesgo Cardiovascular	1,846,440.00	1,230,960.00	3,077,400.00
3	Dengue	8,134,946.33	5,423,297.55	13,558,243.88
4	Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	360,000.00	240,000.00	600,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**12,012,661.13**	**8,008,440.75**	**20,021,101.88**

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

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	315,240.00	210,160.00	525,400.00
TOTAL:		**315,240.00**	**210,160.00**	**525,400.00**

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

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1,605,516.00	1,070,344.00	2,675,860.00
TOTAL:		**1,605,516.00**	**1,070,344.00**	**2,675,860.00**

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

ANEXO 4

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.1.1	Proceso	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta: **6,120.00**	Número de talleres comunitarios programados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta: **6,120.00**	100	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigidos a la población abierta (no beneficiaria del Programa Oportunidades) en relación a los programados	talleres: **6,120.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes prioritarios: **1.00**	Número de campañas de comunicación educativa programadas sobre los determinantes prioritarios: **1.00**	100	Desarrollo de campaña de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud relacionados al Acuerdo Nacional de Salud Alimentaria.	Campaña: **1.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Cobertura	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud: **250,603.00**	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo: **301,931.00**	100	Uno por ciento de incremento de la cobertura de las cartillas nacionales de salud con respecto al año anterior	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud: **83.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado: **3.00**	Número de cursos de capacitación programados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado): **3.00**	100	Capacitar al personal adscrito a promoción de la salud mediante cursos para hasta 60 personas adscritas a Promoción de la salud de los niveles estatal, jurisdiccional y local	curso: **3.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.2	Proceso	número de jurisdicciones que reportan mediante la Plataforma de la Red de Comunicación colaborativa: **8.00**	número de jurisdicciones programadas: **8.00**	100	33 % de las jurisdicciones reporten mediante la Plataforma de la Red de Comunicación Colaborativa	Jurisdicciones: **8.00**
2	Escuela y Salud	1.1.1	Proceso	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) elaborados para información y difusión del programa Escuela y Salud: **12.00**	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) programados: **12.00**	100	Porcentaje de materiales educativos elaborados en relación a los programados	Material de promoción: **12.00**
2	Escuela y Salud	1.2.1	Proceso	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente: **515.00**	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente: **515.00**	80	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes	talleres de capacitación: **515.00**
2	Escuela y Salud	3.1.1	Proceso	Escolares con Cartilla Nacional de Salud activa: **74,528.00**	Escolares con Cartilla Nacional de Salud: **74,528.00**	80	Porcentaje de escolares con Cartilla Nacional de Salud activa por nivel educativo	escolares: **74,528.00**
2	Escuela y Salud	3.1.2	Proceso	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo: **200,000.00**	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo: **200,000.00**	100	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada	detecciones: **200,000.00**

2	Escuela y Salud	3.1.3	Proceso	Escolares referidos a una unidad médica: **25,000.00**	Escolares detectados por personal de salud o personal docente: **25,000.00**	32	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de detecciones realizadas en escolares	escolares: **25,000.00**
2	Escuela y Salud	4.1.1	Producto	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud: **412.00**	Escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca): **412.00**	93	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud, por nivel educativo en relación a las escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca)	escuelas: **412.00**
2	Escuela y Salud	5.1.1	Proceso	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares: **113.00**	Municipios programados que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares: **113.00**	100	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares	Municipios: **113.00**
2	Escuela y Salud	6.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas: **1.00**	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas: **1.00**	100	Número de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas)	visitas de supervisión: **1.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de cursos impartidos: **1.00**	Número de cursos programados: **1.00**	100	Porcentaje de cursos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional	Curso impartido: **1.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Producto	No. comunidades a certificadas: **48.00**	No. de comunidades a certificar programadas: **48.00**	100	Porcentaje de entornos y comunidades certificadas que favorezcan la salud	comunidades: **48.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Producto	No. de paquetes distribuidos: **8.00**	No. de paquetes elaborados: **8.00**	100	Porcentaje del paquete técnico normativo distribuido entre los estados	Paquete técnico normativo: **8.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Impacto final	No. de Comités Estatales Activos: **1.00**	No. de Comités Estatales Formados: **1.00**	100	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Activos	Comités: **1.00**
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Producto	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino: **35.00**	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino: **35.00**	100	Número de ferias semanas de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Feria de la Salud: **35.00**
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Producto	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes realizadas: **25,475.00**	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes programadas: **25,475.00**	100	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes otorgadas en el origen, tránsito y destino.	Atención Integrada: **25,475.00**
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.2	Proceso	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes realizados: **241.00**	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes programados: **241.00**	100	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino.	Taller: **241.00**
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Producto	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento realizadas a nivel local y jurisdiccional: **95.00**	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel local y jurisdiccional: **95.00**	100	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento de resultados de las intervenciones del Programa a nivel local y jurisdiccional.	Visita de supervisión: **95.00**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Salud Mental	2.1.1	Producto	NUMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS: **1.00**	NUMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS: **1.00**	100	Número de campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS	CAMPAÑA: **1.00**
1	Salud Mental	7.1.1	Cobertura	Número de consultas otorgadas 2011: **78,056.00**	Número de consultas otorgadas 2010: **70,960.00**	100	Número de consultas de salud mental otorgadas 2010 vs 2011	Consultas otorgadas: **70,960.00**
1	Salud Mental	8.1.2	Producto	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial. (Reciben ramo 12): **1.00**	Número total de hospitales psiquiátricos: **1.00**	100	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación de las acciones del Programa Federal de Rehabilitación Psicosocial. (Reciben ramo 12)	Programas de Rehabilitación Psicosocial: **1.00**
1	Salud Mental	9.1.1	Cobertura	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío: **1.00**	Número total de hospitales psiquiátricos: **1.00**	100	Número de hospitales psiquiátricos que cumplen con la aplicación del insumo destinado al Programa Invierno sin Frío.	Hospital con insumos para invierno sin frío: **1.00**

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1	Proceso	Número de rotafolios distribuidos: **80.00**	Número de jurisdicciones sanitarias: **8.00**	1	Promedio de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria	Número de rotafofios distribuidos por jurisdicción sanitaria: **10.00**
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2	Proceso	Número de trípticos distribuidos en unidades médicas: **22,600.00**	Número de unidades médicas: **452.00**	1	Promedio de trípticos distribuidos por unidad médica	Trípticos distribuidos: **50.00**
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	2.1.1	Proceso	Número de reuniones de trabajo realizadas en el año con líderes estatales de programas de salud pública: **4.00**	Número de entidades federativas: **1.00**	1	Número de reuniones realizadas con líderes estatales de programas de salud pública en el estado	Número de reuniones: **4.00**
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	2.1.2	Proceso	Número de reuniones realizadas en el año con autoridades estatales del programa en instituciones del sector salud: **3.00**	Número de entidades federativas: **1.00**	1	Número de reuniones de coordinación realizadas con autoridades estatales del programa en instituciones del Sector Salud	Reuniones: **3.00**
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	3.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a hospitales: **36.00**	Número de hospitales del estado en donde opera el programa: **12.00**	1	Promedio de visitas de supervisión realizadas por hospital	1: **3.00**

2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.2.1	Proceso	Número de nacidos vivos con tamiz auditivo neonatal en hospitales de la Secretaría de Salud: **33,386.00**	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud: **39,936.00**	100	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal	Porcentaje: **84.00**
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	5.3.1	Producto	Número de niños y niñas con diagnóstico confirmatorio de hipoacusia en servicio de audiología (con Equipo de Potenciales Evocados Auditivos de Tallo Cerebral y/o otros): **90.00**	Número de niñas y niños con sospecha de hipoacusia en segunda prueba de tamiz auditivo neonatal: **100.00**	100	Cobertura de niños y niñas con estudio confirmatorio de hipoacusia	Porcentaje: **90.00**
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2	Producto	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con diagnóstico de hipoacusia severa que recibieron Implante Coclear: **8.00**	Número de niñas y niños menores de cinco años con diagnóstico confirmado de sordera candidatos a este procedimiento: **8.00**	100	Cobertura de tratamiento de hipoacusia severa con implante coclear	Porcentaje: **100.00**
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	7.2.1	Producto	Número de niños y niñas en tratamiento de hipoacusia con hoja de consentimiento informado y firmado: **81.00**	Número de niños y niñas en tratamiento e hipoacusia con prótesis auditiva (auxiliar auditivo o implante coclear): **81.00**	100	Porcentaje de niños y niñas en tratamiento de hipoacusia que cuentan con su hoja de consentimiento informado y firmado	Porcentaje: **100.00**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	No. de municipios prioritarios que cuentan con marco legal aprobado para la realización de operativos aleatorios de control de alcohol en aliento a conductores: **5.00**	No. de municipios prioritarios programados para realizar gestiones para la adecuación del marco legal: **5.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con marco legal para la realización de operativos aleatorios de control de aliento a conductores	Municipio: **5.00**
1	Seguridad Vial	3.1.1	Proceso	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información periódicamente: **6.00**	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones: **6.00**	100	Porcentaje de instituciones que reportan información al observatorio de lesiones	institución: **6.00**
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal realizado: **3.00**	Número de municipios prioritarios programados: **3.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal	Municipio: **3.00**
1	Seguridad Vial	4.1.1	Proceso	Número de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidente realizadas: **6.00**	Número de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidente programadas: **6.00**	100	Porcentaje de sesiones de Consejo para la Prevención de Accidentes realizadas	Reunión: **6.00**
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con comité intersectorial de seguridad vial en funcionamiento: **8.00**	Número de municipios prioritarios programados: **8.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con comité intersectorial de seguridad vial en funcionamiento	Municipio: **8.00**

1	Seguridad Vial	4.4.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores: **4.00**	Número de municipios prioritarios programados: **4.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores	Municipio: **4.00**
1	Seguridad Vial	5.3.1	Proceso	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial realizados: **1.00**	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial programados: **1.00**	100	Porcentaje de cursos de capacitación locales y regionales de capacitación de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial	Curso: **1.00**
1	Seguridad Vial	7.3.1	Impacto final	Número de personas de la población capacitadas en soporte vital básico: **1,200.00**	Número de personas programadas para capacitar en el año: **1,200.00**	100	Capacitación de la sociedad civil en soporte vital básico	personas: **1,200.00**

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Producto	Número de NUTRAVES en operación: **3.00**	Número de NUTRAVES Instaladas: **3.00**	100	Cumplimiento de requerimientos de la Guía de operación y establecimiento y puesta en marcha de los NUTRAVES	Conjunto NUTRAVE: **3.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.2	Producto	Número de Informes entregados sobre la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados: **7.00**	Número de Informes: **7.00**	100	Informar el avance de la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados, 6 informes bimestrales y 1 informe final	Reportes Emitidos: **7.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.3	Proceso	Informes validados enviados: **12.00**	12 reportes requeridos al año: **12.00**	100	Establecimiento de un sistema de evaluación y mejora continua de la calidad de la información epidemiológica, Informes validados por las instituciones representadas en el CEVE	Reportes Emitidos: **12.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.4	Producto	Reportes emitidos: **12.00**	Reportes requeridos: **12.00**	100	Elaboración y Publicación de un reporte periódico de Inteligencia Epidemiológica	Reportes Emitidos: **12.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.2	Impacto intermedio	Personal Capacitado Según los requerimientos de las entidades: **6.00**	Personal Programado Según los requerimientos de la entidad: **6.00**	100	Recurso Humano capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	Personas: **6.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.3	Impacto intermedio	Personal Capacitado Según los requerimientos de la entidad: **60.00**	Personal Programado Según los requerimientos de la entidad: **60.00**	100	Recurso Humano capacitado en la metodología de las nuevas estrategias de inteligencia epidemiológica	Personas: **60.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por entidad: **1.00**	Servidores programados por entidad: **1.00**	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica	Hardware - Software para equipamiento Técnico: **1.00**

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.2	Producto	Configuración de web services programado: **1.00**	Configuración de web services completo: **1.00**	100	Configuración de Web services con estándar de Intercambio de datos en salud HL7	Hardware - Software para equipamiento Técnico: **1.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.3	Producto	Jurisdicciones equipadas y operando: **8.00**	Jurisdicciones equipadas, 80% del Total de Jurisdicciones de la entidad cuando menos: **8.00**	100	Garantizar la operación de las Jurisdicciones con equipamiento tecnológico completo	jurisdicciones: **8.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Proceso	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: **25.00**	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país: **27.00**	100	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país.	Diagnósticos: **25.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Proceso	Indice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Indice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: **1.00**	la meta programada: **1.00**	100	Indice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Indice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / la meta programada X100	Porcentaje: **1.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Proceso	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red/: **85.00**	Muestras recibidas en la Red del marco analítico: **100.00**	100	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red / Muestras recibidas en la Red del marco analítico X 100	Porcentaje: **85.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.1	Impacto intermedio	Personal Capacitado: **1.00**	Personal Programado: **1.00**	100	Fortalecer las competencias del recurso humano en el Laboratorio	personas: **1.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por entidad: **1.00**	No. de servidores programados: **1.00**	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica	pieza: **1.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.2	Producto	Configuración de WEB services programado: **1.00**	Configuración de WEB services completo: **1.00**	100	Configuración de WEB services con estándar de intercambio de datos en salud HL/	hardware / software: **1.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4	Proceso	Condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: **2,513,424.00**	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: **2,513,424.00**	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS	Condones: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Proceso	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud: **46,216.00**	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud): **46,216.00**	100	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas	Detecciones realizadas: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	2.2.2	Proceso	Detecciones del VIH realizadas en poblaciones vulnerables (excluye las pruebas rápidas realizadas en mujeres embarazadas, que se contabilizan en otro indicador): **11,203.00**	Meta de pruebas rápidas de detección del VIH en poblaciones vulnerables: **11,203.00**	100	Porcentaje de detecciones del VIH en poblaciones vulnerables	Detecciones realizadas: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable: **321.00**	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud: **321.00**	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico	Personas: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.3	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable: **321.00**	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud: **321.00**	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico	Personas: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	3.2.1	Proceso	Personas con TB y SIDA registradas en el SALVAR, que reciben tratamiento ARV y tratamiento para la TB: **10.00**	Total de personas registradas en el SALVAR con TB y SIDA: **10.00**	100	Porcentaje de personas con TB y SIDA que se encuentran en tratamiento ARV y en tratamiento para TB	Personas: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	3.2.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable: **321.00**	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud: **321.00**	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico	Personas: **100.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Impacto final	Entidades con campañas realizadas: **8.00**	Entidades federativas: **8.00**	100	Porcentaje de entidades que realizan campañas intensivas de promoción en cáncer de mama en abril y octubre	entidades: **8.00**
1	Cáncer de Mama	1.3.1	Impacto final	Entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama: **8.00**	Entidades federativas: **8.00**	100	Porcentaje de entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama	entidades: **8.00**
1	Cáncer de Mama	2.4.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica en SICAM: **2,059.00**	Mujeres con sospecha de cáncer de mama en SICAM: **2,168.00**	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospechosa de cáncer de mama	porcentaje: **95.00**
1	Cáncer de Mama	2.5.1	Proceso	Mujeres de 50 a 69 años de edad con mastografía en el último año: **27,095.00**	Mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud: **141,121.00**	100	Cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía en el último año en las mujeres de 50 a 69 años de edad	porcentaje: **19.00**
1	Cáncer de Mama	3.1.1	Producto	Personal capacitado: **100.00**	Personal que requiere capacitación para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama: **100.00**	100	Personal capacitado para la promoción, detección, diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama	persona: **100.00**
1	Cáncer de Mama	4.2.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica: **2,059.00**	mujeres con sospechosa de cáncer de mama: **2,168.00**	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospechosa de cáncer de mama	porcentaje: **95.00**
1	Cáncer de Mama	4.2.2	Proceso	Unidades de detección de cáncer de mama fortalecidas: **1.00**	Unidades de detección de cáncer de mama de la Secretaría de Salud registradas: **2.00**	100	Porcentaje de unidades de diagnóstico fortalecidas con base en el Modelo de Detección y Diagnóstico de cáncer de mama	porcentaje: **50.00**
1	Cáncer de Mama	7.2.1	Impacto final	Número de unidades con mastógrafo que notifican en SICAM: **4.00**	Número de unidades con mastógrafo: **4.00**	100	Cobertura de notificación en SICAM de unidades con mastógrafo	porcentaje: **100.00**
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1	Impacto intermedio	Número de niñas de 9 años de edad con dos dosis de vacuna contra el VPH: **21,023.00**	Número de niñas de 9 años de edad programadas para vacunar contra VPH x 100: **21,023.00**	100	Porcentaje de niñas de 9 años de edad con esquema de dos dosis de vacuna contra el VPH	niñas vacunadas: **21,023.00**
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad: **67,717.00**	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100: **417,669.00**	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad	mujeres: **67,717.00**

2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1	Impacto intermedio	Número de mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó la detección citológica del cáncer cérvico uterino: **73,709.00**	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100: **78,659.00**	100	Cobertura del 33% de las mujeres de 25 a 34 años de edad de la SSA en la detección de cáncer cérvico uterino (citología cérvico vaginal)	mujeres con detección de Pap: **73,709.00**
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico positivo en tratamiento en clínicas de colposcopia: **9,522.00**	Número de mujeres con diagnóstico positivo de las pruebas de VPH y citología: **9,522.00**	100	Porcentaje de pacientes con diagnóstico positivo que demandan atención en las clínicas de colposcopia para su atención y seguimiento	mujeres en tratamiento: **7,618.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1	Impacto intermedio	Número de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas: **22.00**	Total de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.: **17.00**	100	Porcentaje de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas.	porcentaje: **22.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Cobertura	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA: **41,570.00**	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal: **35,334.00**	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realiza las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA	porcentaje: **85.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas, capacitado en emergencias obstétricas en hospitales resolutivos: **250.00**	Total de personal de salud en contacto con pacientes obstétricas y urgencias obstétricas en hospitales resolutivos: **250.00**	100	Porcentaje de personal de salud de los hospitales resolutivos capacitado en emergencias obstétricas	personas: **500.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Proceso	Número de visitas a las 9 entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales: **16.00**	Número de visitas a las 9 entidades federativas programadas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales: **16.00**	100	Realización de 18 visitas de supervisión a las 9 entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	porcentaje: **50.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	9.2.1	Impacto intermedio	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal: **100.00**	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal: **100.00**	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal	tasa de letalidad hospitalaria: **4.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	9.2.2	Impacto intermedio	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal: **100.00**	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal: **100.00**	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal.	tasa de letalidad hospitalaria: **6.00**

3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Proceso	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales: **21.00**	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales: **21.00**	100	Realizar cursos de capacitación en lactancia materna en hospitales	cursos: **15.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2	Impacto intermedio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud: **41,152.00**	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal: **70,906.00**	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal	porcentaje: **90.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	10.11.1	Impacto final	Número de cursos de capacitación impartidos en manejo de nuevos errores innatos del metabolismo: **3.00**	Número de cursos de capacitación programados en manejo de nuevos errores innatos del metabolismo: **3.00**	100	Porcentaje de cursos de capacitación en manejo de nuevos errores innatos del metabolismo	cursos: **3.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Impacto intermedio	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento: **38.00**	Número de casos con errores innatos del metabolismo: **38.00**	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo	porcentaje: **80.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	14.2.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión realizadas a las 9 entidades federativas que están dentro de la Estrategia Integral para Acelerar la Reducción de la Mortalidad Materna: **9.00**	Número de visitas de supervisión programadas a las 9 entidades federativas que están dentro de la Estrategia Integral para Acelerar la Reducción de la Mortalidad Materna: **9.00**	100	Supervisar a las 9 entidades federativas que están dentro de la Estrategia Integral para Acelerar la Reducción de la Mortalidad Materna	tasa de letalidad hospitalaria: **0.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	14.4.1	Impacto intermedio	Número de compromisos cumplidos en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal: **80.00**	Número de compromisos generados en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal: **100.00**	100	Porcentaje de compromisos cumplidos en el seno del Comité Estatal de Mortalidad Materna y Perinatal	porcentaje: **80.00**
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1	Producto	No. de informes finales entregados: **2.00**	No. de informes finales programados: **2.00**	100	Participación en las Semanas Nacionales de Salud	Informes finales: **2.00**
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Cobertura	Usuarios activos programados: **182,350.00**	Mujeres en edad fértil unidas: **268,941.00**	100	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos	Porcentaje mujeres en edad fértil unidas: **74.00**
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo: **653.00**	Total de vasectomías programadas: **653.00**	100	Participación del hombre	personas: **653.00**

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de materiales de IEC para adolescentes distribuidos: **600,000.00**	Total de materiales o campañas reproducidos programados para el periodo: **600,000.00**	100	Diseñar y elaborar materiales de IEC para Adolescentes	mujeres de 15 a 19 años: **47.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.2	Proceso	Número de campañas de SSyR para Adolescentes realizadas en el periodo: **2.00**	Número Total de campañas programadas de SSyR para Adolescentes en el periodo: **2.00**	100	Porcentaje de las campañas realizadas en el periodo en salud sexual y reproductiva para adolescentes	porcentaje: **47.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Total de servicios amigables nuevos funcionando en el periodo: **15.00**	Total de servicios amigables nuevos programados en el periodo: **15.00**	100	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de Las y Los Adolescentes	SERVICIOS AMIGABLES: **100.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.7.1	Proceso	Número de promotores nuevos que realizan actividades de SSyR en coordinación con los servicios amigables en el periodo: **21.00**	Total de promotores del año anterior: **189.00**	48	Incrementar el número de promotores que realizan actividades de SSyR en coordinación con los Servicios Amigables.	MUJERES ADOLESCENTES DE 15 A 19 AÑOS: **47.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Proceso	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo: **20.00**	Número de personas programadas a capacitar en los talleres programados al periodo: **20.00**	100	PERSONAL OPERATIVO CAPACITADO EN TEMAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES.	PERSONAS: **20.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que se les aplica tamizaje y resultaron positivas: **21,603.00**	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **61,374.00**	100	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva	Detecciones positivas: **21,603.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **61,374.00**	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas: **557,945.00**	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad	Herramientas de detección aplicadas: **61,374.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Impacto final	Cursos taller impartidos: **10.00**	Cursos taller programados: **10.00**	100	Porcentaje de cursos taller impartidos en la NOM-046 al personal médico operativo de los SESA's y las diferentes instituciones del sector salud,	Cursos impartidos: **12.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa: **5,579.00**	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa: **85,366.00**	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Mujeres: **5,579.00**

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Impacto final	Número de consultas (1ra vez y subsecuentes) que se otorgan a cada mujer en apoyo psico-emocional en los servicios especializados para la atención de la violencia severa: **27,895.00**	Mujeres registradas de consulta de apoyo psico-emocional de primera vez que reciben atención en los servicios especializados: **5,579.00**	1	Promedio de consultas por mujer atendida con tratamiento de apoyo psico-emocional	Consultas Promedio: **5.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa: **5,579.00**	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa: **85,366.00**	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Mujeres: **5,579.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Impacto final	Mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad, unidas, que reciben atención especializada y que fueron referidas por otros servicios de salud: **4,463.00**	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa: **5,579.00**	100	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	Mujeres: **4,463.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa: **5,579.00**	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa: **85,366.00**	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Mujeres: **5,579.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **61,374.00**	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas: **557,945.00**	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad	Mujeres: **61,374.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **61,374.00**	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas: **557,945.00**	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad	Mujeres: **61,374.00**
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Impacto intermedio	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género: **3.00**	Número total de programas prioritarios: **15.00**	100	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género	Programas prioritarios: **3.00**
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Impacto intermedio	Número de Personal de Salud capacitado: **282.00**	Número de Personal de Salud a capacitar: **4,697.00**	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos	Personas: **282.00**
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3	Impacto intermedio	Número de directores/as de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud: **6.00**	Total de directores/as de hospitales: **27.00**	100	Porcentaje de directores/as de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud	Directores/as de hospitales: **6.00**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Proceso	Número de personas con diabetes mellitus a las que se realizó revisión de pies: **654.00**	Número de personas con diabetes programadas para revisión de pies: **654.00**	100	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las que se les realizó revisión de pies	porcentaje: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Proceso	Número de personas a las que se les realizó prueba de microalbuminuria: **1,981.00**	Número de personas programadas para realizar prueba de microalbuminuria: **1,981.00**	100	Describe el porcentaje de personas a las que se les realizó prueba de microalbuminuria	porcentaje: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias supervisadas: **16.00**	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisión: **16.00**	100	Acciones de supervisión y asesoría	PORCENTAJE: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	8.3.1	Producto	Número de Grupos de Ayuda Mutua que lograron la acreditación: **38.00**	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar: **38.00**	100	Expresa el porcentaje de grupos de Ayuda Mutua que fueron acreditados.	Porcentaje: **100.00**
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Impacto final	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años: **797,513.00**	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia programadas para detección de riesgo cardiovascular cada tres años: **797,513.00**	100	Porcentaje de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años.	%: **100.00**
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Impacto	Detecciones realizadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más: **8,485.00**	Detecciones programadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más: **8,485.00**	100	Realizar detección y diagnóstico temprano de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más	%: **100.00**
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Producto	Número de personas contratadas: **18.00**	Número de personas programadas para contratación: **18.00**	100	Contratación de personal el cual realizará las actividades del acuerdo de salud alimentaria.	%: **100.00**
3	Dengue	1.1.1	Impacto intermedio	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente: **7.00**	Número de localidades prioritarias: **7.00**	100	Cobertura de vigilancia entomológica	Localidad: **7.00**
3	Dengue	1.3.1	Impacto intermedio	No. de localidades con larvicida aplicado en menos de seis semanas: **66.00**	No. de localidades programadas para control larvario: **66.00**	100	Cobertura de control larvario	Localidad: **66.00**
3	Dengue	1.3.2	Impacto final	Casos probables con tratamiento focal: **100.00**	Casos probables notificados: **100.00**	100	Cobertura de atención focal	Casos probables: **100.00**
3	Dengue	1.3.3	Impacto intermedio	No. de localidades nebulizadas: **66.00**	No. de localidades programadas para nebulización: **66.00**	100	Cobertura de Nebulización	Localidad: **66.00**

3	Dengue	1.6.1	Impacto intermedio	No. de capacitaciones realizadas al interior del estado (Jurisdicciones Sanitarias): **3.00**	No. de capacitaciones programadas en el estado: **3.00**	100	Capacitación para personal de control de vectores	Capacitaciones: **3.00**
3	Dengue	6.3.1	Impacto intermedio	No. de municipios prioritarios con convenio y programa operando: **39.00**	No. de municipios prioritarios: **39.00**	100	Participación Municipal	Municipios: **39.00**
3	Dengue	8.5.1	Impacto intermedio	No. de reuniones con Comités Intersectoriales realizadas: **6.00**	No. de reuniones con Comités Intersectoriales programadas: **6.00**	100	Gestión Intersectorial	Reuniones: **6.00**
4	Envejecimiento	1.1.1	Proceso	Personas de > 60 años en no aseguradas Tx con HTA controlada: **6,383.00**	Personas de > 60 años en no aseguradas Tx con HTA en tratamiento: **6,383.00**	100	:: Cobertura de personas con hipertensión arterial con cifras de presión arterial menor o igual a 140/90 mmHg	porcentaje: **100.00**
4	Envejecimiento	1.2.1	Proceso	Número de minutas realizadas con seguimientos de acuerdos en el COESAEN: **6.00**	Número de minutas con seguimientos de acuerdos en el COESAEN: **6.00**	100	Evaluación de la operación de los COESAEN	porcentaje: **100.00**
4	Envejecimiento	1.3.1	Proceso	Programa de Atención al Envejecimiento que contenga las actividades y acciones de acuerdo a los lineamientos: **1.00**	Programas de acuerdo a los lineamientos vigentes en el programa de Atención al Envejecimiento: **1.00**	100	Elaboración y/o actualización del Programa de Atención al Envejecimiento Estatal	porcentaje: **1.00**
4	Envejecimiento	1.4.1	Proceso	Número de jurisdicciones que disponen del documentos programático sobre Atención al Envejecimiento: **8.00**	Total de jurisdicciones de la entidad federativa: **8.00**	100	Difundir las actividades del programa de Atención al Envejecimiento	jurisdicciones: **8.00**
4	Envejecimiento	1.5.1	Proceso	Número de guías para el personal médico operativo distribuidas: **500.00**	Número de guías para el personal médico operativo programadas: **500.00**	100	Difundir y replicar las quías de actualización para el personal del área médica en cada entidad federativa	porcentaje: **500.00**
4	Envejecimiento	1.6.1	Cobertura	número de proyectos de investigación realizados: **1.00**	número de proyectos programados: **1.00**	100	Fomentar la investigación para el desarrollo de modelos y programas para la atención del adulto mayor	proyectos: **1.00**
4	Envejecimiento	1.7.1	Proceso	Número de minutas con lista de asistencia de representantes del Sector Salud: **6.00**	Total de minutas: **6.00**	100	Lograr la participación de los representantes del Sector Salud en las reuniones del COESAEN	porciento: **6.00**
4	Envejecimiento	2.1.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas: **1.00**	Número de visitas de supervisión programadas: **1.00**	100	Evaluar programa regular y proyecto de Salud Bienestar y Envejecimiento (SABE) a través de visitas de supervisión	porcentaje: **1.00**

4	Envejecimiento	2.1.2	Proceso	Número cursos-talleres sobre depresión, alteraciones de memoria, cuidadores primarios e hiperplasia prostática benigna realizados: **1.00**	Número de cursos-talleres sobre depresión, alteraciones de memoria, cuidadores primarios e hiperplasia prostática benigna programados: **1.00**	100	Capacitación al personal con enfoque geronto-geriátrico	cursos: **1.00**
4	Envejecimiento	2.2.1	Proceso	Número de medicamentos implementados en cuadro básico para la atención del adulto mayor: **1.00**	Número de medicamentos gestionados para la atención del adulto mayor: **1.00**	100	Ampliar el cuadro básico de medicamentos para el manejo de las enfermedades de mayor prevalencia en los adultos mayores.	medicamente incluido en cuadro básico: **1.00**
4	Envejecimiento	2.3.1	Proceso	No. de visitas de asesorías realizadas para la implementación de Centros de día: **1.00**	No. de visitas de asesorías programas para la implementación de Centros de día: **1.00**	100	Asesoría para la implementación de Centros de Día	visitas de asesoría y supervisión: **1.00**
4	Envejecimiento	2.4.1	Producto	Número de documentos técnico y didáctico realizados para el personal de salud sobre la atención del adulto mayor: **1.00**	Número de documentos técnico y didáctico elaborados para el personal de salud sobre la atención del adulto mayor: **1.00**	100	Elaboración de material didáctico para el personal involucrado en la atención del adulto mayor	Documento impreso: **1.00**
4	Envejecimiento	3.1.1	Proceso	Número de subcomités integrados de SABE: **1.00**	Número de entidades que implementarán proyecto SABE: **1.00**	100	Integración de Subcomités para el Proyecto SABE	un comité por entidad participante: **1.00**
4	Envejecimiento	3.3.1	Proceso	Número de entidades con Proyecto SABE que cuentan con muestra de pilotaje de acuerdo a los lineamientos: **1.00**	Número de entidades con Proyecto SABE que cuentan con muestra de pilotaje: **1.00**	100	Entidades con Proyecto SABE con muestra de pilotaje de acuerdo a los lineamientos	muestra por proyecto: **1.00**
4	Envejecimiento	3.4.1	Producto	Número de encuestas terminadas en SABE: **1.00**	Número de encuestas programadas en SABE: **1.00**	100	Encuestas terminadas de SABE	proyecto terminado: **1.00**
4	Envejecimiento	3.5.1	Producto	Número de estudios SABE terminados con publicación de resultados: **1.00**	Número de estudios SABE terminados: **1.00**	100	Estudios SABE publicados al interior de la entidad participante	publicación por proyecto: **1.00**
4	Envejecimiento	4.1.1	Proceso	Minutas con acuerdos de las instituciones participantes donde se gestionen recursos orientadas a la prevención y promoción de la salud en el envejecimiento: **2.00**	total de minutas con acuerdos: **6.00**	100	Acuerdos entre las instituciones participantes del COESAEN donde se gestionan recursos orientadas a la prevención y promoción de la salud en el envejecimiento	acuerdos cumplidos y minutas de seguimiento: **2.00**
4	Envejecimiento	4.2.1	Cobertura	Número de campañas realizadas: **1.00**	Número de campañas programadas: **1.00**	100	Campañas de comunicación para promover la promoción y prevención en el adulto mayor	campaña: **1.00**

4	Envejecimiento	4.3.1	Proceso	Acta constitutiva de COESAEN: **1.00**	(presencia de acta donde se estipule la participación de las Instituciones relacionadas con la atención del adulto mayor con firmas /acta de COESAEN)*100: **1.00**	100	Participación de las Instituciones relacionadas con la atención del adulto mayor en el COESAEN	instituciones participantes: **1.00**
4	Envejecimiento	4.3.2	Cobertura	Semana de Salud para Gente Grande realizada: **1.00**	Semana de Salud de Gente Grande programada: **1.00**	100	Semana de Salud para Gente Grande	Semana de actividades: **1.00**
4	Envejecimiento	4.4.1	Cobertura	Número de estados evaluados con acciones realizadas por el Sector Salud: **1.00**	Total de estados: **1.00**	100	Evaluación de entidades con acciones ejecutadas por el Sector Salud	información sectorial: **1.00**
4	Envejecimiento	5.1.1	Cobertura	Número de acciones en SSGG realizadas: **156,768.00**	Número de acciones en SSGG programadas: **261,280.00**	100	Acciones en SSGG equivalente al 60% de la población adulta mayor no asegurada con tres actividades para cada uno	actividades: **100.00**
4	Envejecimiento	5.2.1	Cobertura	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados realizados: **52,256.00**	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados programados en el año: **261,280.00**	100	Detecciones de depresión en adultos mayores	detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados: **100.00**
4	Envejecimiento	5.2.2	Cobertura	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados realizados: **252,256.00**	Número de detecciones de depresión en personas de 60 y más años no asegurados programados en el año: **261,280.00**	100	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	Total de Adultos mayores no asegurados: **100.00**
4	Envejecimiento	6.1.1	Proceso	Número de boletines con los indicadores caminando a la excelencia de envejecimiento publicados: **1.00**	Número de boletines con los indicadores caminando a la excelencia de envejecimiento programados: **1.00**	100	Fortalecer y operar el Sistema Nacional de Indicadores	boletines de caminando a la excelencia: **1.00**
4	Envejecimiento	6.2.1	Vigilancia epidemiológica	Número de programas de vigilancia epidemiológica de (HPB) implementados: **1.00**	Número de programas de vigilancia epidemiológica de (HPB) programados: **1.00**	100	Desarrollo e implementación de programas de vigilancia epidemiológica de (HPB)	programa: **1.00**
4	Envejecimiento	7.2.1	Cobertura	número de adultos mayores con esquema de vacunación completo no asegurados: **235,152.00**	número de adultos mayores no asegurados programados: **261,280.00**	100	Aplicar el esquema básico de vacunación del adulto mayor incluyendo la distribución de cartillas unificadas de salud para este grupo etario, con la finalidad de registrar dichas acciones.	porcentaje: **235,152.00**
4	Envejecimiento	7.3.3	Cobertura	Número de detecciones de HPB realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados: **145,196.00**	Total de hombres de 45 y más años no asegurados: **291,831.00**	100	Cobertura de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	Población masculina de 45 años y más no asegurada: **100.00**

4	Envejecimiento	8.1.1	Proceso	Número de convenios realizados: **1.00**	Número de convenios gestionados: **1.00**	100	Elaborar y actualizar los convenios con el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), OPS/OMS.	numérica: **1.00**
4	Envejecimiento	8.2.1	Proceso	Número de cursos realizados de contenido gerontológico/número de cursos programados de contenido gerontológico: **1.00**	Número de cursos programados de contenido gerontológico: **1.00**	100	Desarrollar los diplomados a distancia en materia de envejecimiento, así como talleres de depresión, alteraciones de memoria y cuidadores primarios.	curso: **1.00**
4	Envejecimiento	8.3.1	Proceso	Número de guías para el personal médico operativo distribuidas: **500.00**	Número de guías para el personal médico operativo programadas: **500.00**	100	Elaborar y distribuir material didáctico, de actualización médica en la materia.	guías: **500.00**
4	Envejecimiento	8.4.1	Proceso	Simposio con contenido gerontogeriátrico realizado: **1.00**	Simposio con contenido gerontogeriátrico programado: **1.00**	100	Realización de Simposio	Ejecución de simposio: **1.00**
5	Tuberculosis	1.1.1	Proceso	Sintomáticos respiratorios estudiados: **5,549.00**	Sintomáticos respiratorios programados: **6,165.00**	90	Detección de sintomáticos respiratorios y casos de tuberculosis extrapulmonar	Persona: **6,165.00**
5	Tuberculosis	1.1.3	Proceso	Número de casos de tuberculosis que ingresan a Tratamiento Estrictamente Supervisado: **210.00**	Número de casos de Tuberculosis registrados en el periodo: **233.00**	90	Cobertura de Tratamiento Estrictamente Supervisado de casos de Tuberculosis	personas: **233.00**
5	Tuberculosis	1.2.1	Proceso	Número de cursos/taller realizados: **1.00**	Número de cursos/taller programados: **2.00**	70	Número de eventos de capacitación en tuberculosis	cursos: **2.00**
5	Tuberculosis	1.4.1	Proceso	Número de visitas de supervisión y asesoría realizadas a Estados, Jurisdicciones Sanitarias y Unidades de Salud: **14.00**	Número de visitas de supervisión y asesoría: **16.00**	90	Supervisión y asesoría en Tuberculosis	visitas de supervisión: **16.00**
5	Tuberculosis	3.2.2	Proceso	Número de contactos menores de 5 años entre enfermos de tuberculosis con tratamiento quimioprofiláctico: **59.00**	Número de menores de 5 años contactos de enfermos de tuberculosis declarados: **65.00**	90	Quimioprofilaxis de tuberculosis en menores de 5 años	personas: **65.00**
5	Tuberculosis	5.5.1	Proceso	Número de personas con VIH-SIDA en tratamiento preventivo de tuberculosis con isoniazida: **4.00**	Número de personas con VIH-SIDA registradas: **13.00**	30	Quimioprofilaxis de tuberculosis entre personas con VIH-SIDA	personas: **13.00**
6	Paludismo	1.3.1	Cobertura	No. localidades trabajadas con EMHCAs: **61.00**	No. de localidades programadas a trabajar: **61.00**	100	Cobertura de Eliminación y Modificación de Hábitats de Criaderos de Anofelinos (EMHCAs), con participación comunitaria y limpieza del periodomicilio.	Localidad: **61.00**

6	Paludismo	5.2.1	Cobertura	No. de Comités para la Certificación y Asesor Técnico instalados y funcionando: **1.00**	No. de Comités para la Certificación y Asesor Técnico programados: **1.00**	100	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal	Comité: **1.00**
6	Paludismo	9.1.1	Cobertura	No. de muestras tomadas y procesadas: **62,200.00**	No. de muestras programadas para toma y procesamiento: **62,200.00**	100	Cobertura de localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa	Caso probable: **62,200.00**
6	Paludismo	10.1.1	Cobertura	No de capacitaciones realizadas: **1.00**	No. de capacitaciones programadas: **1.00**	100	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente	Capacitaciones: **1.00**
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Proceso	Tipos de material informativo (impresos, auditivo y visual) aplicados: **1.00**	Tipos de material informativo (impresos, auditivo y visual) programados por aplicarse: **1.00**	100	Aplicar el paquete con el material informativo (impreso, auditivo y visual) a la población sobre la ejecución de las Semanas Nacional y de Reforzamiento.	Porcentaje: **1.00**
7	Rabia y otras zoonosis	1.2.1	Proceso	Informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento enviados: **4.00**	Informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento programados por enviar: **4.00**	100	Enviar los informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento.	Porcentaje: **4.00**
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Cobertura	Dosis aplicadas de vacuna antirrábica en perros y gatos en el período evaluado: **889,199.00**	Número de dosis de vacuna antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el período evaluado: **935,999.00**	100	Cobertura de vacunación antirrábica de perros y gatos	Porcentaje: **935,999.00**
7	Rabia y otras zoonosis	2.1.1	Vigilancia epidemiológica	Acciones de foco rábico realizadas: **2.00**	Casos de rabia ocurridos en perros confirmados por laboratorio o personas: **2.00**	100	Ejecutar acciones de control de foco rábico en los lugares donde ocurrieron los casos en perros confirmados por laboratorio o personas.	Porcentaje: **2.00**
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica humana adquirida complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **600.00**	Dosis de vacuna antirrábica humana programada por adquirir complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **600.00**	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: **600.00**

7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2	Proceso	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **200.00**	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana programados por adquirir como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **200.00**	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: **200.00**
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.1	Proceso	Kárdex trimestral de movimiento de biológicos antirrábicos humanos enviados: **4.00**	Kárdex trimestral de movimiento de biológicos antirrábicos humanos programados por enviar: **4.00**	100	Enviar trimestralmente al CENAPRECE los kárdex del movimiento de biológicos antirrábicos humanos registrados en las cámaras de frío de los SESA.	Porcentaje: **4.00**
7	Rabia y otras zoonosis	5.1.1	Proceso	Número de talleres regionales realizados para la discusión de la guía para la atención médica y antirrábica de la persona expuesta al virus de la rabia: **1.00**	Número de talleres regionales programados para la discusión de la guía para la atención médica y antirrábica de la persona expuesta al virus de la rabia: **1.00**	100	Celebrar talleres regionales para la discusión de la guía para la atención médica y antirrábica de la persona expuesta al virus de la rabia.	Porcentaje: **1.00**
7	Rabia y otras zoonosis	5.2.1	Proceso	Número de personas que inician tratamiento antirrábico en el periodo evaluado: **791.00**	Número de personas programadas que iniciarán tratamiento antirrábico en el período evaluado: **791.00**	100	Porcentaje de personas agredidas y en contacto con animal sospechoso de rabia que inician tratamiento antirrábico	Porcentaje: **791.00**
7	Rabia y otras zoonosis	6.1.1	Proceso	Material informativo impreso (volante, tríptico o folleto) a la población sobre riesgos de enfermar de rabia, cuando se registren casos en animales confirmados por laboratorio o personas entregados: **5,000.00**	Material informativo impreso (volante, tríptico o folleto) programado por entregar a la población sobre riesgos de enfermar de rabia, cuando se registren casos en animales confirmados por laboratorio o personas: **5,000.00**	100	Entregar material informativo impreso (volante, tríptico o folleto) a la población sobre riesgos de enfermar de rabia, cuando se registren casos en animales confirmados por laboratorio o personas.	Porcentaje: **5,000.00**
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Proceso	Número de muestras procesadas por el LESP con los insumos proporcionados para el diagnóstico de rabia por IFD: **801.00**	Número de muestras programadas a procesar por el LESP con los insumos proporcionados para el diagnóstico de rabia por IFD: **801.00**	100	Proporcionar insumos al LESP para que realice el diagnóstico de rabia por IFD en el número de muestras estimadas para ese año.	Porcentaje: **801.00**
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas con los medicamentes y materiales adquiridos: **3,854.00**	Número de esterilizaciones previstas realizar con los medicamentes y materiales adquiridos: **3,854.00**	100	Adquirir los medicamentos y materiales necesarios complementarios a lo que aporta el CENAPRECE para llevar a cabo el número de esterilizaciones previstas para ese año.	Porcentaje: **3,854.00**
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas en el periodo evaluado: **3,469.00**	Número de esterilizaciones programadas para el periodo evaluado: **3,854.00**	100	Porcentaje de esterilizaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina	Porcentaje: **3,854.00**

7	Rabia y otras zoonosis	10.3.1	Proceso	Número de cédulas de consentimiento de los perros y gatos esterilizados enviadas al CENAPRECE del material aportado por este: **3,854.00**	Número de cédulas de consentimiento de los perros y gatos por esterilizar con el material aportado por el CENAPRECE: **3,854.00**	100	Cédulas de consentimiento de los perros y gatos esterilizados enviadas al CENAPRECE del material aportado por este	Porcentaje: **3,854.00**
7	Rabia y otras zoonosis	11.1.1	Proceso	Número de reuniones y/o talleres regionales realizados con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía: **3.00**	Número de reuniones y/o talleres regionales programados por realizar con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía: **3.00**	100	Reuniones y/o talleres regionales con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía	Porcentaje: **3.00**
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Proceso	Número de eliminaciones realizadas en el período evaluado: **20,057.00**	Número de eliminaciones programadas para el período evaluado: **22,285.00**	100	Porcentaje de eliminaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina	Porcentaje: **22,285.00**
7	Rabia y otras zoonosis	12.1.1	Proceso	Número de eventos realizados para celebrar el día mundial de la rabia: **1.00**	Número de eventos programados para celebrar el día mundial de la rabia: **1.00**	100	Llevar a cabo un evento en la entidad celebrando el día mundial de la rabia	Porcentaje: **1.00**
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.1	Proceso	Casos de brucelosis diagnosticados por laboratorio y atendidos con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **180.00**	Casos de brucelosis programados por diagnosticar por laboratorio y atender con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **180.00**	100	Contar con los reactivos y medicamentos necesarios para diagnosticar por laboratorio y tratar los casos de brucelosis estimados para ese año	Porcentaje: **180.00**
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.2	Proceso	Casos de teniasis diagnosticados por laboratorio y atendidos con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **25.00**	Casos de teniasis programados por diagnosticar por laboratorio y atender con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **25.00**	100	Contar con los reactivos y medicamentos necesarios para diagnosticar por laboratorio y tratar los casos de teniasis estimados para ese año	Porcentaje: **25.00**
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.3	Proceso	Casos de leptospirosis diagnosticados por laboratorio y atendidos con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **1.00**	Casos de leptospirosis programados por diagnosticar por laboratorio y atender con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **1.00**	100	Contar con los reactivos y medicamentos necesarios para diagnosticar por laboratorio y tratar los casos de leptospirosis estimados para ese año	Porcentaje: **1.00**
7	Rabia y otras zoonosis	14.3.1	Proceso	Número de talleres regionales celebrados con las jurisdicciones sanitarias para la revisión de las NOM 021, 022 y 029, en el diagnóstico y tratamiento del enfermo de teniasis, brucelosis y leptospirosis: **1.00**	Número de talleres regionales programados a celebrarse con las jurisdicciones sanitarias para la revisión de las NOM 021, 022 y 029, en el diagnóstico y tratamiento del enfermo de teniasis, brucelosis y leptospirosis: **1.00**	100	Talleres regionales con las jurisdicciones sanitarias para la revisión de las NOM 021, 022 y 029, en el diagnóstico y tratamiento del enfermo de teniasis, brucelosis y leptospirosis	Porcentaje: **1.00**

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Proceso	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas: **4.00**	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas: **4.00**	100	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.3	Cobertura	Número de refugios temporales revisados: **160.00**	Número de refugios temporales programados para revisar: **144.00**	100	Porcentaje de refugios temporales revisados.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Cobertura	Número de notas de monitoreo diario realizadas: **257.00**	Número de días laborables: **257.00**	100	Porcentaje de notas de monitoreo diario realizadas.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Proceso	Número de cursos/talleres realizados: **2.00**	Número de cursos/talleres programados: **2.00**	100	Porcentaje de cursos/talleres realizados.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Proceso	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados: **1.00**	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres programados: **1.00**	100	Porcentaje de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Impacto intermedio	Número de desastres registrados notificados en < 48 hrs. **1.00**	Número de desastres registrados: **1.00**	100	Porcentaje de desastres registrados notificados en < 48 hrs.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.2	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas: **8.00**	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisar: **8.00**	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Porcentaje: **100.00**
9	Salud Bucal	1.5.1	Producto	Unidades aplicativas con material de promoción: **153.00**	Unidades aplicativas odontológicas existentes: **153.00**	100	Promoción de la Salud Bucal	Unidades aplicativas odontológicas: **153.00**
9	Salud Bucal	2.2.1	Proceso	Supervisiones Realizadas: **7.00**	Supervisiones Programadas: **7.00**	100	Supervisar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Patologías Bucales en las unidades centinelas de la SSA	Supervisiones: **7.00**
9	Salud Bucal	3.4.1	Proceso	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas: **2.00**	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas: **2.00**	100	Semanas Estatales de Salud Bucal	Campañas: **2.00**
9	Salud Bucal	4.2.1	Producto	Estudios de investigación realizados: **1.00**	Estudios de investigación programados: **1.00**	100	Realizar investigación en materia de salud bucal	investigaciones: **1.00**
9	Salud Bucal	5.1.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas: **3,737,221.00**	Actividades Preventivas Programadas: **3,737,221.00**	100	Actividades de Prevención (escolares)	Actividades: **3,737,221.00**
9	Salud Bucal	11.1.1	Proceso	Cursos de capacitaciones realizados: **15.00**	Cursos de capacitación programados: **15.00**	100	Realizar cursos de capacitación	Cursos de capacitación: **15.00**
9	Salud Bucal	12.2.1	Proceso	Consultas Odontológicas Realizadas: **354,618.00**	Consultas Odontológicas Programadas: **354,618.00**	100	Consultas Odontológicas	Consultas: **354,618.00**

9	Salud Bucal	13.3.1	Proceso	Supervisiones Realizadas: **78.00**	Supervisiones Programadas: **78.00**	100	Supervisar los consultorios odontológicos de las unidades aplicativas del primer nivel de atención de la SSA	Supervisiones: **78.00**
10	Cólera	4.1.1	Proceso	Número de Cursos/Talleres de capacitación realizados para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad: **2.00**	Número de Cursos/Talleres de capacitación programados para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad: **2.00**	100	Realización de Cursos/Talleres de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	porcentaje: **2.00**
10	Cólera	5.1.2	Proceso	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud con muestras de hisopo rectal: **1,600.00**	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el estado: **78,848.00**	100	Porcentaje de casos de diarrea que acuden a unidades de salud con muestras de hisopo rectal, para la búsqueda intencionada de *Vibrio cholerae*	porcentaje: **2.00**
10	Cólera	6.1.4	Proceso	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera: **1.00**	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera: **1.00**	100	reuniones trimestrales con el grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera	porcentaje: **4.00**
10	Cólera	7.1.1	Proceso	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas: **2.00**	Número de Operativos Preventivos de diarreas programados en áreas de riesgo y/o zona turística: **2.00**	100	Operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística	porcentaje: **2.00**
10	Cólera	8.2.2	Proceso	Número de visitas y asesorías realizadas a las jurisdicciones sanitarias: **8.00**	Número de visitas y asesorías programadas a las jurisdicciones sanitarias: **8.00**	100	Visitas de supervisión y asesoría a las jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa	porcentaje: **8.00**
10	Cólera	9.1.2	Proceso	Número de campañas de prevención de diarreas realizadas en el estado: **1.00**	Número de campañas de prevención de diarreas programadas en el estado: **1.00**	100	Campaña de prevención de diarreas	porcentaje: **1.00**
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	7.3.1	Cobertura	No. total de localidades trabajadas con estudios entomológicos: **30.00**	No. total de localidades programadas: **30.00**	97	Cobertura de vigilancia entomológica de triatomas	Localidad: **30.00**
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.2	Cobertura	No. de casos tratados de chagas: **30.00**	No. de casos registrados de chagas: **30.00**	100	Cobertura de tratamiento de chagas	casos: **30.00**
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	17.5.1	Cobertura	No. de casos tratados con faboterápico: **20,046.00**	No. de casos diagnosticados con IPPA: **20,046.00**	100	Cobertura de tratamiento con faboterápico	Casos: **20,046.00**
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	22.8.1	Cobertura	No. de recolecciones de muestras serológicas de aves y equinos realizadas en los sitios centinela: **4.00**	No. de recolecciones de muestras serológicas de aves y equinos programadas: **4.00**	100	Vigilancia epizootiológica del VON	Recolección: **4.00**

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

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Proceso	Número de niños menores de 5 años, de consulta de primera vez, que recibieron tratamiento con Plan "A": **26,593.00**	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Planes "A", "B" y "C"): **31,286.00**	1	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A"	Porcentaje de niños atendidos con plan "A": **85.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.2	Proceso	Número de niños menores de 5 años de consulta de primera vez que recibieron tratamiento exitoso con Plan "B" ó "C": **4,693.00**	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda: **31,286.00**	1	Porcentaje de niños menores de 5 años recuperados, que recibieron tratamiento con Plan "B" o "C"	Porcentaje de niños menores de 5 años con Plan "B" o "C": **15.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.4.1	Proceso	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez, que recibieron tratamiento sintomático: **92,089.00**	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por IRA: **184,178.00**	1	Porcentaje de niños menores de 5 años en consulta de primera vez que recibieron tratamiento sintomático	Porcentaje de niños menores de 5 años con tratamiento: **50.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Impacto final	Número de población vacunada: **181,104.00**	Número de población objetivo: **181,104.00**	100	Cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 5 años de edad	Porcentaje de personas vacunadas: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Cobertura	Población vacunada en SNS: **107,800.00**	Población programada en SNS: **107,800.00**	100	Cobertura de esquema de vacunación en adolescentes	Porcentaje de cobertura: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Impacto final	Población vacunada: **25,865.00**	Población susceptible programada: **25,865.00**	100	Cobertura de vacunación con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad	Porcentaje de cobertura: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.9	Impacto final	Total de medicamentos adquiridos para SNS: **1,384,310.00**	Total de medicamentos programados para SNS: **1,384,310.00**	1	Medicamentos para SNS para el Programa de Vacunación Universal (Vitamina A, Albendazol, sobres de VSO)	Porcentaje de adquisición de medicamentos: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.1	Proceso	Número de grupos de adolescentes promotores de la salud formados: **16.00**	Total de grupos de adolescentes promotores de la salud programados: **16.00**	100	Formación de grupos de Adolescentes Promotores de la Salud	Grupos de adolescentes: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.2	Proceso	Número de semanas de promoción de la salud para adolescentes realizadas: **8.00**	Total de semanas de promoción de la salud para adolescentes programadas: **8.00**	100	Ejecución de la Semana de Promoción de la Salud para Adolescentes	Acciones específicas: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.4	Impacto intermedio	Número de campañas de difusión y material de comunicación realizadas en el año: **3.00**	Número de campañas de difusión y material de comunicación programadas en el año: **3.00**	100	Porcentaje de campañas de difusión en materia de cáncer en niños y adolescentes realizadas	Campañas de difusión: **100.00**

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.5	Proceso	Equipamiento de somatometría mínimo adquirido (báscula pesa bebé, báscula con estadímetro, infantómetro, cinta métrica, pesas para calibración): **1,184.00**	Equipamiento de somatometría programado(báscula pesa bebé, báscula con estadímetro, infantómetro, cinta métrica, pesas para calibración): **1,184.00**	1	Porcentaje de equipo mínimo de somatometría completo por unidad de salud de primer nivel	Porcentaje de adquisición de equipo: **10.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.2	Impacto final	Número de médicos de primer nivel de atención, pertenecientes a la SSA capacitados durante 2011 en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños y adolescentes: **1,185.00**	Número total de médicos de primer nivel de atención en el Estado, pertenecientes a la SSA: **1,185.00**	100	Porcentaje de personal médico de primer nivel de atención capacitado en el diagnóstico oportuno de cáncer en niños, niñas y adolescentes	Porcentaje de capacitaciones: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.4	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados en el CEC con carta descriptiva homologada: **7.00**	Total de cursos programados: **7.00**	1	Porcentaje de cursos de capacitación realizados en el CEC dirigido al personal operativo	Porcentaje de cursos de capacitación: **85.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.1	Proceso	Total de visitas de supervisión realizadas: **16.00**	Total de visitas de supervisión programadas: **16.00**	100	Realización de la supervisión operativa en las Entidades Federativas del Programa de Adolescencia	Porcentaje de supervisiones: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas en el año: **16.00**	Número de supervisiones programadas en el año: **16.00**	100	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades de primer nivel de la Entidad Federativa	Porcentaje de supervisiones: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.5	Impacto final	Número de supervisiones realizadas: **265.00**	Número de supervisiones programadas: **265.00**	1	Comisiones oficiales: viáticos para supervisión del Programa de Vacunación Universal	Porcentaje de visitas de supervisión: **100.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.9	Impacto	Número de aulas a reforzar: **4.00**	Número de aulas reforzadas: **4.00**	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Por ciento: **100.00**

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

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.2	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones: **48.00**	Número total de municipios prioritarios: **113.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: **48.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.3	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,257.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Producto	Número de personas certificadas durante el año: **14.00**	Número de personas programadas: **14.00**	100	Porcentaje de personas certificadas para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	Personas: **14.00**

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,257.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: **4.00**	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año: **4.00**	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: **4.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: **4.00**	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año: **4.00**	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: **4.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Producto	Número de promotores capacitados: **200.00**	Número de promotores programados para recibir capacitación: **200.00**	100	Porcentaje de promotores capacitados para brindar orientación a padres de familia en la prevención del uso nocivo del alcohol	Personas: **200.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,257.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Producto	Número de establecimientos especializados en adicciones registrados ante el ST CONADIC durante el año: **3.00**	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes: **34.00**	100	Porcentaje de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con registro en STCONADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones	Porcentaje: **3.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.3	Producto	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones: **42.00**	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel): **100.00**	100	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección orientación y consejería en adicciones.	Porcentaje: **42.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	9.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,257.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año: **23,044.00**	Número de personas programadas para recibir orientación: **23,044.00**	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida	Personas: **23,044.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones: **48.00**	Número total de municipios prioritarios: **113.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: **48.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año: **23,044.00**	Número de personas programadas para recibir orientación: **23,044.00**	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida	Personas: **23,044.00**

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,257.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,275.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,257.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,275.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones: **48.00**	Número total de municipios prioritarios: **113.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: **48.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.7	Impacto intermedio	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención: **159,152.00**	Total de adolescentes en este rango de edad en el país: **522,839.00**	100	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención	Adolescentes: **159,152.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.1	Proceso	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio: **14.00**	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados: **14.00**	100	Porcentaje de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Porcentaje: **14.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Producto	Número de pruebas de tamizaje aplicadas: **7,742.00**	Número de pruebas de tamizaje programadas: **7,742.00**	100	Porcentaje de alumnado con pruebas de tamizaje.	Personas: **7,742.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,275.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,275.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,275.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.2	Producto	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año: **1,658.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,658.00**	100	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	Consultas de primera vez: **1,658.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	18.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: **4.00**	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año: **4.00**	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: **4.00**

INDICE: representado por Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General

ANEXO 5

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

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	106,500.00	220,455.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años	2.00	221,300.00	442,600.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	225,200.00	466,164.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años	2.09	29,600.00	61,864.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor. Personas de 60 años y más	2.26	65,300.00	147,578.00
TOTAL:							**1,338,661.00**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles **Descripción complementaria:** CARTEL DE PROMOCION DEL PROGRAMA DE TAMIZ AUDITIVO NEONATAL E INTERVENCION TEMPRANA	7.75	800.00	6,200.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos **Descripción complementaria:** Trípticos sobre el Programa de Tamiz Auditivo Neonatal	0.81	38,600.00	31,266.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2.1	SMNG-CNPSS	Implante Coclear **Descripción complementaria:** Dispositivo destinado para la restauración parcial de la sensación auditiva a niños con hipoacusia neurosensorial bilateral de severa a profunda.	188,500.00	6.00	1,131,000.00
TOTAL:							**1,168,466.00**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	459,000.00	459,000.00
TOTAL:							**459,000.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Preservativos de hule látex	0.96	1,107,895.00	1,063,579.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,500.00	140.00	210,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	47.00	308,790.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	1,418.80	535.00	759,058.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.67	348.00	201,377.16
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	1,595.00	4,591,781.70
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,952.25	454.00	886,321.50

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 300 mg de darunavir Envase con 120 tabletas.	5,921.85	105.00	621,794.25
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA TABLETA MASTICABLE Cada tableta contiene: Didanosina 100 mg Envase con 60 tabletas.	450.00	58.00	26,100.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	640.00	690,259.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	458.85	3,128.00	1,435,282.80
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	186.00	167,400.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ENFUVIRTIDA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ámpula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ámpula con liofilizado y 60 frascos ámpula con 1.1 ml de agua inyectable; 60 jeringas de 3 ml, 60 jeringas de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	20,306.00	23.00	467,038.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,335.11	138.00	322,245.18
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR Tableta Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	3,262.85	2,584.00	8,431,204.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	2,262.87	155.00	350,744.85

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,687.50	946.00	1,596,375.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	919.90	425.00	390,957.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 ó 100 tabletas.	377.33	1,163.00	438,834.79
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA SUSPENSION Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	339.63	77.00	26,151.51
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,581.00	81.00	533,061.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	2,114.62	937.00	1,981,398.94
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir	2,207.00	1,782.00	3,932,874.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	710.00	1,420,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,932.37	35.00	137,632.95

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,194.50	7,522.00	16,507,029.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	167.00	244.00	40,748.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	520.00	580.00	301,600.00
TOTAL:							**47,839,638.93**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ug Proteína L1 Tipo 18 20 ug Envase con 1, 10 o 100 frascos ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	200.86	42,046.00	8,445,359.56
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2).	15,100.00	799.00	12,064,900.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Pin "Prevención y control del cáncer cérvico uterino"	45.00	400.00	18,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Cosmetiquera "Prevención y control del cáncer cérvico uterino"	12.00	1,360.00	16,320.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Caja portatoallas sanitarias	7.20	650.00	4,680.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Botón "Yo le puedo informar"	12.00	400.00	4,800.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Bolsa "Prevención y control del cáncer cérvico	18.00	1,360.00	24,480.00

2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Papel engomado (etiquetas, rollos, tiras, láminas, etc.) **Descripción complementaria:** etiquetas de código de barras con especificación para centrífuga y baño maría (juego de 3 piezas)	1.45	81,260.00	117,827.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles **Descripción complementaria:** "Lo mejor para ti contra el....."	2.08	500.00	1,040.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos **Descripción complementaria:** "Lo mejor para ti contra el ..."	0.68	500.00	340.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos **Descripción complementaria:** "Lo mejor para ti contra el ..."	0.90	488.00	439.20
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos **Descripción complementaria:** "Recado para mamá, abuelita, tía"	0.36	400.00	144.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias **Descripción complementaria:** "Tarjeta procedimiento para la toma de citología"	9.60	500.00	4,800.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias **Descripción complementaria:** "Procedimiento para la toma de virus del papiloma humano"	9.60	500.00	4,800.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos **Descripción complementaria:** "formato de vacuna contra el virus del papiloma humano"	0.79	22,000.00	17,380.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos **Descripción complementaria:** "Lotería de la salud reproductiva"	160.00	200.00	32,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ACIDO FOLICO TABLETA Cada tableta contiene: Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 tabletas.	4.10	468,583.00	1,921,190.30
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Química sanguínea (glucosa, urea, creatinina y ácido úrico) **Descripción complementaria:** SOBRE DE GLUCOSA ANHIDRA	39.00	6,092.00	237,588.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	7.16	47,620.00	340,959.20
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	7.14	51,177.00	365,403.78

3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.02	45,000.00	495,900.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.86	45,000.00	443,700.00
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.60	45,000.00	522,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f. **Descripción complementaria:** Muestrario de métodos anticonceptivos	25.00	600.00	15,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual **Descripción complementaria:** Manual operativo del tarjetero de planificación familiar	9.00	560.00	5,040.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual **Descripción complementaria:** Instructivo del tarjetero electrónico de planificación familiar	6.00	560.00	3,360.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad **Descripción complementaria:** Disco de criterios de elegibilidad de la OMS	10.50	1,000.00	10,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos **Descripción complementaria:** Tríptico de Anticoncepción PostEvento Obstétrico	1.30	11,200.00	14,560.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas **Descripción complementaria:** Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión femenino. impresión en tela	37.50	400.00	15,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas **Descripción complementaria:** Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión MASCULINO. Impresión en tela	37.50	400.00	15,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo **Descripción complementaria:** Tarjeta con pulsera ¿yquesexo.com.mx?	7.50	2,000.00	15,000.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	20.00	21,000.00	420,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCION INYECTABLE OLEOSA Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	31.00	25,000.00	775,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,454.00	550.00	799,700.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	152.00	10,000.00	1,520,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,690.00	300.00	507,000.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión **Descripción complementaria:** Boletín de Género y Salud en Cifras 8:1	15.00	30.00	450.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión **Descripción complementaria:** Boletín Género y Salud en Cifras 9:1	15.00	30.00	450.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Guía técnica **Descripción complementaria:** Guía para incorporar la perspectiva de género en programas prioritarios	18.00	100.00	1,800.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión **Descripción complementaria:** Boletín Género y Salud en Cifras 9:2	15.00	30.00	450.00
TOTAL:							**29,202,361.04**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Monofilamento **Descripción complementaria:** Insumo destinado para Grupos de Ayuda Mutua Enfermedades Crónicas	29.00	11,445.00	331,905.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 30 tiras reactivas. RTC. **Descripción complementaria:** Insumo destinado para Grupos de Ayuda Mutua Enfermedades Crónicas	22.00	13,788.00	303,336.00
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras perfil de lípidos **Descripción complementaria:** TIRAS REACTIVAS COMO APOYO PARA LA DETECCION DE DISLIPIDEMIAS LA SEMANA NACIONAL DE HIPERTENSION (COLETEROL TOTAL, COLESTEROL HDL Y TRIGLICERIDOS)	200.00	370.00	74,000.00
4	Envejecimiento	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático.	2,900.00	147.00	426,300.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos **Descripción complementaria:** Tratamiento estandarizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,750.00	2.00	47,500.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos **Descripción complementaria:** Tratamiento individualizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	46,550.00	1.00	46,550.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales, accesorios y suministros médicos **Descripción complementaria:** Materiales para catéter y su colocación de en pacientes con TBMDR y embalaje de medicamentos de segunda línea	4,347.83	5.00	21,739.15
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Enfermera(o) **Descripción complementaria:** Enfermera para supervisión de la estrategia TAES y para dar seguimiento de casos TB FR	80,000.00	3.00	240,000.00
5	Tuberculosis	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Congresos y convenciones **Descripción complementaria:** Contratación de servicios de pasaje, hospedaje y alimentación para realizar 5 cursos nacionales (MDR, Co-morbilidades, Red TAES, Reunión Nacional) para los 32 líderes estatales de Tuberculosis	10,000.00	5.00	50,000.00

7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTIRRABICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de virus de la rabia inactivado (cepa FLURY LEP-C25) con potencia > 2.5 UI cultivados en células embrionarias de pollo. Frasco ámpula con liofilizado para una dosis y ampolleta con 1 ml de diluyente o SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ámpula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	155.00	1,571.00	243,505.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	INMUNOGLOBULINA HUMANA ANTIRRABICA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ámpula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana Antirrábica 300 UI Envase con un frasco ámpula o ampolleta con 2 ml (150 UI/ ml).	530.00	764.00	404,920.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	136.95	136.00	18,625.20
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 5% (Uso veterinario)	101.40	720.00	73,008.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas de 1 ml de capacidad,	0.75	482.00	361.50
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas de 5 ml de capacidad	0.87	242.00	210.54
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas Capacidad 10 ml,	1.00	242.00	242.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Suturas sintética absorbibles (con aguja) **Descripción complementaria:** Calibre 0	183.28	25.00	4,582.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Gasas simple, seca.	56.84	43.00	2,444.12
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas: 6 ½ par.	3.83	567.00	2,171.61
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas: 7 ½. Par.	3.84	567.00	2,177.28
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina benzatínica 4,000,000 U.I., frasco con 10 ml. (Uso veterinario)	23.60	157.00	3,705.20
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas aguja de 22 g y 32 mm de longitud **Descripción complementaria:** Jeringas 3 ml de capacidad	0.63	966.00	608.58
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Suturas sintética absorbibles (con aguja) **Descripción complementaria:** Calibre 1	183.28	27.00	4,948.56
TOTAL:							**2,302,839.74**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. Vacuna B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000- 1 000 000 UFC Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 5 ó 10 dosis y ampolletas con diluyente de 0.5 ml ó 1 ml. *Semilla Mérieux.	8.50	109,000.00	926,500.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ug Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ámpula con 0.5 ml.	7.99	110,000.00	878,900.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado = 30 UI Toxoide tetánico purificado = 40 UI Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 ó 20 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 ó 20 dosis en frasco ámpula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	145,000.00	14,130,250.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ug Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis).	8.10	125,840.00	1,019,304.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	13.57	21,160.00	287,141.20
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 =g. Envase con frasco ámpula de 0.5 ml o de 2.5 ml o jeringa prellenada de 0.5 ml.	69.08	16,970.00	1,172,287.60
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenadov G 2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G 3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G 4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P 1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	73,020.00	4,724,394.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja, o. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	168.30	109,530.00	18,433,899.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.17	FPGC-Fideicomiso	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con frasco ámpula o jeringa prellenada con una dosis o envase con 1 o 10 frascos ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis).	41.85	345,700.00	14,467,545.00
TOTAL:							**56,040,220.80**

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

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

INDICE: representado por Número de estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General. Número de Acción Específica

APENDICE

DEL 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” Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN, POR CONDUCTO DE “LA ENTIDAD”.

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD												
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,900,000.00	1,338,661.00	3,238,661.00	768,252.00	0.00	0.00	0.00	768,252.00	0.00	0.00	4,006,913.00
2	Escuela y Salud	398,831.50	0.00	398,831.50	194,318.00	0.00	0.00	0.00	194,318.00	0.00	0.00	593,149.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	2,482,812.54	0.00	0.00	0.00	2,482,812.54	0.00	0.00	2,482,812.54
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	1,732,338.00	0.00	0.00	0.00	1,732,338.00	0.00	0.00	1,732,338.00
Total:		**2,298,831.50**	**1,338,661.00**	**3,637,492.50**	**5,177,720.54**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,177,720.54**	**0.00**	**0.00**	**8,815,213.04**
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	442,415.00	0.00	442,415.00	892,464.55	0.00	0.00	0.00	892,464.55	2,667,000.00	0.00	4,001,879.55
Total:		**442,415.00**	**0.00**	**442,415.00**	**892,464.55**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**892,464.55**	**2,667,000.00**	**0.00**	**4,001,879.55**
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	37,466.00	37,466.00	1,407.00	0.00	0.00	0.00	1,407.00	820,430.01	0.00	859,303.01
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	1,131,000.00	1,131,000.00	109,466.00	0.00	0.00	0.00	109,466.00	0.00	0.00	1,240,466.00
Total:		**0.00**	**1,168,466.00**	**1,168,466.00**	**110,873.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**110,873.00**	**820,430.01**	**0.00**	**2,099,769.01**
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	800,000.00	0.00	800,000.00	197,870.40	0.00	0.00	0.00	197,870.40	0.00	0.00	997,870.40
Total:		**800,000.00**	**0.00**	**800,000.00**	**197,870.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**197,870.40**	**0.00**	**0.00**	**997,870.40**

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4,000,002.43	0.00	4,000,002.43	634,430.00	0.00	0.00	0.00	634,430.00	0.00	0.00	4,634,432.43
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	4,000,000.00	459,000.00	4,459,000.00	424,276.00	0.00	0.00	0.00	424,276.00	0.00	0.00	4,883,276.00
Total:		**8,000,002.43**	**459,000.00**	**8,459,002.43**	**1,058,706.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,058,706.00**	**0.00**	**0.00**	**9,517,708.43**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	VIH/SIDA e ITS	36,825.00	47,839,638.93	47,876,463.93	923,050.50	0.00	0.00	0.00	923,050.50	5,169,200.00	4,477,989.00	58,446,703.43
Total:		**36,825.00**	**47,839,638.93**	**47,876,463.93**	**923,050.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**923,050.50**	**5,169,200.00**	**4,477,989.00**	**58,446,703.43**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Cáncer de Mama	1,828,296.00	0.00	1,828,296.00	751,260.00	0.00	0.00	0.00	751,260.00	14,086,885.80	0.00	16,666,441.80
2	Cáncer Cervicouterino	2,414,488.47	20,757,309.76	23,171,798.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,052,082.55	0.00	44,223,880.78
3	Arranque Parejo en la Vida	6,998,765.00	4,326,741.28	11,325,506.28	4,489,173.86	0.00	0.00	0.00	4,489,173.86	58,137,263.93	0.00	73,951,944.07
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	989,069.86	4,115,160.00	5,104,229.86	9,570,559.00	0.00	0.00	0.00	9,570,559.00	109,460,946.23	0.00	124,135,735.09
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,422,746.98	0.00	3,422,746.98	164,625.00	0.00	0.00	0.00	164,625.00	2,358,218.00	0.00	5,945,589.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,750,395.00	0.00	1,750,395.00	1,393,046.28	0.00	0.00	0.00	1,393,046.28	10,583,225.70	0.00	13,726,666.98
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	43,150.00
Total:		**17,403,761.31**	**29,202,361.04**	**46,606,122.35**	**16,408,664.14**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**16,408,664.14**	**215,678,622.21**	**0.00**	**278,693,408.70**

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Diabetes Mellitus	2,785,458.00	635,241.00	3,420,699.00	1,158,126.00	0.00	0.00	0.00	1,158,126.00	13,436,048.00	0.00	18,014,873.00
2	Riesgo Cardiovascular	3,077,400.00	74,000.00	3,151,400.00	1,209,163.15	0.00	0.00	0.00	1,209,163.15	16,880,000.00	0.00	21,240,563.15
3	Dengue	13,558,243.88	0.00	13,558,243.88	54,006,283.00	0.00	0.00	0.00	54,006,283.00	0.00	0.00	67,564,526.88
4	Envejecimiento	0.00	426,300.00	426,300.00	669,972.00	0.00	160,200.00	236,744.00	1,066,916.00	14,720,199.94	0.00	16,213,415.94
5	Tuberculosis	0.00	405,789.15	405,789.15	1,477,575.00	0.00	0.00	0.00	1,477,575.00	1,814,775.00	0.00	3,698,139.15
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	3,027,135.00	0.00	0.00	0.00	3,027,135.00	0.00	0.00	3,027,135.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	761,509.59	761,509.59	26,744,126.97	0.00	0.00	0.00	26,744,126.97	836,641.50	0.00	28,342,278.06
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	600,000.00	0.00	600,000.00	158,611.08	0.00	0.00	0.00	158,611.08	0.00	0.00	758,611.08
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	585,335.00	0.00	0.00	0.00	585,335.00	4,156,616.00	0.00	4,741,951.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	224,184.58	0.00	0.00	0.00	224,184.58	3,478,350.00	0.00	3,702,534.58
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	12,197,929.00	0.00	0.00	0.00	12,197,929.00	0.00	0.00	12,197,929.00
Total:		**20,021,101.88**	**2,302,839.74**	**22,323,941.62**	**101,458,440.78**	**0.00**	**160,200.00**	**236,744.00**	**101,855,384.78**	**55,322,630.44**	**0.00**	**179,501,956.84**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	525,400.00	56,040,220.80	56,565,620.80	15,374,272.72	0.00	0.00	0.00	15,374,272.72	60,053,378.18	0.00	131,993,271.70
Total:		**525,400.00**	**56,040,220.80**	**56,565,620.80**	**15,374,272.72**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**15,374,272.72**	**60,053,378.18**	**0.00**	**131,993,271.70**
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES												
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,675,860.00	0.00	2,675,860.00	2,378,339.00	0.00	0.00	0.00	2,378,339.00	804,626.10	0.00	5,858,825.10
Total:		**2,675,860.00**	**0.00**	**2,675,860.00**	**2,378,339.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,378,339.00**	**804,626.10**	**0.00**	**5,858,825.10**
Gran Total:		**52,204,197.12**	**138,351,187.51**	**190,555,384.63**	**143,980,401.63**	**0.00**	**160,200.00**	**236,744.00**	**144,377,345.63**	**340,515,886.94**	**4,477,989.00**	**679,926,606.20**

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

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 Adjunta de Equidad de Género del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Aurora del Río Zolezzi**.- 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, **Román Armando Luna Escalante**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Administración, **Mirella Guzmán Rosas**.- Rúbrica.

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

CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. GUSTAVO ADOLFO OLAIZ FERNANDEZ, 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. AURORA DEL RIO ZOLEZZI, DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE EQUIDAD DE GENERO 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 EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS”, REPRESENTADO POR EL DR. VICTOR MANUEL CABALLERO SOLANO EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD, CON LA PARTICIPACION DE EL L.C. JOSE ALEJANDRO JESUS VILLARREAL GASCA EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION, ASI COMO LA DRA. MARIA LUISA GONTES BALLESTEROS DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICOS DE SALUD DE MORELOS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero del 2008, “LA SECRETARIA” y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS” celebraron el ACUERDO MARCO DE COORDINACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de fijar las bases y mecanismos generales a fin de facilitar la concurrencia, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, en la prestación de servicios en materia de salubridad general, con calidad y calidez, conforme a los objetivos y metas señalados en el Programa Sectorial de Salud 2007-2012, los cuales serían transferidos, mediante el Convenio Específico correspondiente.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos por el Secretario de Salud, y el Secretario de Finanzas y Planeación por parte de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS”, y por el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud por sí mismo, o asistido por los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tiene adscritos, por parte de “LA SECRETARIA”.

III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé como premisa básica para el desarrollo integral del país, al desarrollo humano sustentable y orienta la actuación gubernamental en torno a cinco ejes principales: (i) Estado de derecho y seguridad, (ii) Economía competitiva y generadora de empleos, (iii) Igualdad de oportunidades, (iv) Sustentabilidad ambiental, y (v) Democracia efectiva y política exterior responsable.

IV. El Programa Sectorial de Salud 2007-2012 plantea cinco objetivos en la atención de los retos de la salud que enfrenta el país, a los cuales se han asociado metas estratégicas, líneas de acción y actividades que corresponden a las prioridades del sector salud para contribuir al logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, y destaca, en materia de salud pública, la Estrategia 2 destinada a Fortalecer e integrar las acciones de promoción de la salud, y prevención y control de enfermedades, la cual se concreta en 32 Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SECRETARIA":

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

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud y control de enfermedades, así como en materia de 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 y acreditan su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

4. Que de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, les corresponde, entre otros, proponer las políticas y estrategias nacionales de los Programas de Prevención y Promoción de la Salud; participar en el ámbito de sus respectivas competencias en la instrumentación del Sistema de Protección Social en Salud; promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; establecer los procedimientos para la instrumentación y operación de la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud; y proponer o definir los mecanismos que permitan el control en el suministro y la distribución oportuna, suficiente y de calidad del material y los insumos utilizados en los programas.

5. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

6. Que para los efectos legales del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS":

1. Que el L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca, Secretario de Finanzas y Planeación, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 23 fracción II y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

2. Que el Dr. Víctor Manuel Caballero Solano, Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 23 fracción VII y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.

3. Que Servicios de Salud de Morelos es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto número ochocientos veinticuatro, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número tres mil ochocientos veintinueve, de fecha veintisiete de noviembre de mil novecientos noventa y seis.

4. Que la Dra. María Luisa Gontes Ballesteros, Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio en términos de los artículos 9 de su Decreto de creación y 21 de su Reglamento Interior; asimismo en la Vigésima Sesión de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Morelos, se autorizó a la Dirección General de dicho organismo a suscribir todo tipo de convenios que tengan relación con el objeto y atribuciones del mismo, con ayuntamientos y autoridades federales y estatales involucradas en el sector salud, cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento.

5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son proponer, coordinar y supervisar la política en materia de asistencia social, apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y poner en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 34, 37, 127, 142, 143, 152 y 153 de la Ley de Salud del Estado de Morelos y en los artículos 1, 3, 9 y 13 de la Ley General de Salud.

6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Callejón Borda número 3, colonia Centro, código postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico tiene por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo previsto en el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud.

En los Anexos 2, 3 y 5 del presente instrumento, se mencionan "LOS PROGRAMAS" en los que se aplicarán tales recursos y en el Anexo 4 se precisan los compromisos que sobre el particular asume "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" y el Ejecutivo Federal, así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

La transferencia de recursos federales que efectúe "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS	TOTAL
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,900,000.00	484,039.00	2,384,039.00
2	Escuela y Salud	226,831.50	0.00	226,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		**2,126,831.50**	**484,039.00**	**2,610,870.50**
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		**0.00**	**0.00**	**0.00**

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	17,194.00	17,194.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	377,000.00	377,000.00
Subtotal:		**0.00**	**394,194.00**	**394,194.00**
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	200,000.00	0.00	200,000.00
Subtotal:		**200,000.00**	**0.00**	**200,000.00**
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,409,520.08	0.00	3,409,520.08
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7,000,000.00	395,000.00	7,395,000.00
Subtotal:		**10,409,520.08**	**395,000.00**	**10,804,520.08**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	16,400.00	38,983,359.50	38,999,759.50
Subtotal:		**16,400.00**	**38,983,359.50**	**38,999,759.50**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Cáncer de Mama	1,907,800.00	0.00	1,907,800.00
2	Cáncer Cervicouterino	460,535.37	3,893,957.16	4,354,492.53
3	Arranque Parejo en la Vida	1,000,000.00	2,068,526.78	3,068,526.78
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	873,409.56	1,788,440.00	2,661,849.56
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,167,005.99	0.00	1,167,005.99
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,328,137.00	0.00	2,328,137.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00
Subtotal:		**7,736,887.92**	**7,754,073.94**	**15,490,961.86**
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Diabetes Mellitus	2,475,246.00	580,202.50	3,055,448.50
2	Riesgo Cardiovascular	1,448,500.00	94,000.00	1,542,500.00
3	Dengue	8,076,496.63	0.00	8,076,496.63
4	Envejecimiento	0.00	165,300.00	165,300.00
5	Tuberculosis	0.00	178,852.66	178,852.66
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	244,201.81	244,201.81
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	500,000.00	0.00	500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		**12,500,242.63**	**1,262,556.97**	**13,762,799.60**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	147,400.00	27,627,820.20	27,775,220.20
Subtotal:		**147,400.00**	**27,627,820.20**	**27,775,220.20**
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,223,920.00	0.00	2,223,920.00
Subtotal:		**2,223,920.00**	**0.00**	**2,223,920.00**
Total de recursos federales a transferir a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS":		35,361,202.13	76,901,043.61	112,262,245.74

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

Los recursos federales transferidos por “LA SECRETARIA” a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS” con motivo del presente instrumento conservarán su carácter federal, por lo que su control, verificación, seguimiento y fiscalización se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal.

La ministración de recursos federales que transfiera “LA SECRETARIA” a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS”, se hará considerando la estacionalidad del gasto y, en su caso, el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" recursos federales hasta por la cantidad de $112,262,245.74 (ciento doce millones doscientos sesenta y dos mil doscientos cuarenta y cinco pesos 74/100 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 $35,361,202.13 (treinta y cinco millones trescientos sesenta y un mil doscientos dos pesos 13/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", 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.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" definidos como insumos por un monto total de $76,901,043.61 (setenta y seis millones novecientos un mil cuarenta y tres pesos 61/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud, y serán aplicados, de manera exclusiva en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

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

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

"LA SECRETARIA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" deberán sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

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

1. Los recursos financieros e insumos federales que "LA SECRETARIA" se compromete a transferir a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", a través de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

2. "LA SECRETARIA", por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", podrá verificar, supervisar, auditar y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", así como la aplicación y destino de los recursos financieros e insumos federales que se le entregan en el marco del presente instrumento.

3. "LA SECRETARIA" por conducto de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el caso o casos en que los recursos financieros no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" para los fines objeto del presente Convenio Específico, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión o cancelación de la ministración de recursos federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

4. "LA SECRETARIA" a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", practicará, cuando lo considere necesario, visitas de acuerdo a los programas convenidos para este fin con "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", a efecto de observar los avances de "LOS PROGRAMAS", estando obligada "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", a la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

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

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

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

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

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

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

Los remanentes resultado de las economías obtenidas en el ejercicio recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, se pondrán, a solicitud de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" y previa autorización de los titulares de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", aplicar en otras intervenciones, o bien, a otros o a los mismos conceptos de gastos del mismo Programa, que sean necesarios para el cumplimiento de sus metas, siempre y cuando se ejerzan antes del 31 de diciembre y se demuestre que se cumplió totalmente con las metas establecidas en el presente Convenio Específico del Programa al cual se asignaron los recursos.

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

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedarán a cargo de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS".- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", adicionalmente a los establecidos en "EL ACUERDO MARCO", estará obligada a:

I. Aplicar la totalidad de los recursos financieros e insumos federales a que se refiere la Cláusula Primera de este instrumento en las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" establecidos en la misma, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos federales.

II. Entregar trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", la relación detallada sobre el avance entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado, elaborado por la Secretaría de Salud y validada por la Secretaría de Finanzas.

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

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

III. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud la documentación comprobatoria original de los insumos transferidos, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas llegaran a requerirle.

IV. Ministrar los recursos financieros federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, a la Secretaría de Salud, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" mencionados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARIA" radique los recursos financieros federales en la Secretaría de Finanzas.

Los recursos presupuestales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA" e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

V. Que la Secretaría de Salud destine los insumos federales transferidos, a efecto de realizar actividades en las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" señalados en el Anexo 5.

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

VI. Informar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA", a través de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que tienen a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos financieros e insumos federales transferidos, así como del avance de "LOS PROGRAMAS" de salud pública previstos en este Instrumento, incluyendo el cumplimiento de las intervenciones, objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

VII. Requisitar, de manera oportuna y con la periodicidad establecida en la normatividad vigente, los datos para el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica, así como para los sistemas de información específicos establecidos por las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad, y para la Prevención de Accidentes, y por 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.

VIII. Manejar adecuadamente el ciclo logístico para la conservación y distribución oportuna de los insumos federales que se le transfieren con motivo de este instrumento.

IX. Mantener en condiciones óptimas de operación los sistemas de red de frío para el mantenimiento de insumos y vigilar la vigencia de insumos federales transferidos de aplicación directa a la población estatal evitando la caducidad de los mismos.

X. Verificar que todos los procedimientos referentes a la remodelación, modificación, ampliación y equipamiento de los laboratorios de referencia epidemiológica, que se realicen en "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", cumplan con lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos, Decretos, Circulares y Normas de las Autoridades competentes en materia de Salubridad, Protección Ecológica y de Medio Ambiente que rijan en el ámbito federal.

XI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Estatal y en los demás informes que le sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos financieros e insumos federales transferidos con motivo del presente Convenio Específico, sin que por ello pierdan su carácter federal.

XIII. Contratar, con recursos de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que sean adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento.

XIV. Contratar los recursos humanos calificados para la consecución de las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" y, en su caso, proporcionar las facilidades, viáticos y transportación, para la Sistema a cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiologia, los secretariados técnicos de los Consejos Nacionales de Salud Mental; para las Personas con Discapacidad, y para la Prevención de Accidentes, y por 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, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA" o de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS".

XV. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

XVI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos presupuestarios e insumos federales transferidos.

XVII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS".

XVIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

XIX. Entregar copia certificada de los resultados que obtenga el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", respecto de los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", tanto financieros como de insumos, con base en las reglas y procedimientos para fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos federales, que al efecto acuerde el órgano técnico de fiscalización con la Auditoría Superior de la Federación.

XX. Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

XXI. Difundir en su página de Internet "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

XXII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio los recursos financieros objeto del presente Convenio Específico, que al 31 de diciembre de 2011 se conserven por cualquier motivo sin devengar, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido, cuando se trate de remanentes resultado de las economías obtenidas en el ejercicio recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, se podrán devengar conforme a lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

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

I. Transferir los recursos financieros federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con el calendario establecido que se precisa en el Anexo 3 de este Convenio Específico.

II. Transferir los insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento, de conformidad con lo establecido y detallado en el Anexo 5 de este Convenio Específico.

III. Verificar que los recursos financieros e insumos que se transfieran no permanezcan ociosos y que sean destinados únicamente para la realización de las intervenciones de "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio Específico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

IV. A proporcionar la asesoría técnica necesaria a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los tiempos y con la calidad en la prestación de los servicios relacionados con las materias de salubridad general.

V. Practicar, cuando lo considere necesario, visitas de supervisión y establecer mecanismos para asegurar la aplicación de los recursos federales transferidos y el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente, en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos financieros o insumos federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" para los fines que en este instrumento se determinan

VII. Informar en la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos financieros e insumos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

IX. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios e insumos que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública Federales, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS".

XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos e insumos transferidos.

XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a la Auditoría Superior de la Federación.

XIII. Publicar el presente Convenio Específico en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

XIV. Difundir en su página de Internet "LOS PROGRAMAS" financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

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

Las partes convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS" en los términos del presente Convenio Específico.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor, según sea el caso, hasta el 31 de diciembre de 2011, o hasta el cumplimiento de la prórroga a que se refiere el párrafo segundo de la presente Cláusula, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS", dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

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

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

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

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

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por previo acuerdo de las partes.

III. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos adquiridos por "LA SECRETARIA".

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias mediante escrito firmado por la parte que corresponda.

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

I. Por falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos establecidos en este Convenio específico.

II. Cuando se determine que los recursos presupuestarios y/o insumos federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

III. Por incumplimiento de alguna de las partes a las obligaciones contraídas en el mismo.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de febrero de dos mil once.- 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 Adjunta de Equidad de Género del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Aurora del Río Zolezzi**.- 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 el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos: el Secretario de Salud, **Víctor Manuel Caballero Solano**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **María Luisa Gontes Ballesteros**.- Rúbrica.

ANEXO 1

DEL 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" Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, POR CONDUCTO DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS".

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

1.	Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández	Director General de Promoción de la Salud
2.	Dra. Celia Mercedes Alpuche Aranda	Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología
3.	T.R. Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
4.	Lic. Francisco Cisneros Rivero	Secretario Técnico del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad
5.	Dr. Arturo Cervantes Trejo	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6.	Dra. Aurora del Río Zolezzi	Directora General Adjunta de Equidad de Género del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
7.	Dr. Miguel Angel Lezana Fernández	Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
8.	Mtra. Celina Alvear Sevilla	Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones
9.	Dr. José Antonio Izazola Licea	Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
10.	Dra. Vesta Louise Richardson López-Collada	Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS”

1	Dr. Víctor Manuel Caballero Solano	Secretario de Salud
2	L.C. José Alejandro Jesús Villarreal Gasca	Secretario de Finanzas y Planeación
3	Dra. María Luisa Gontes Ballesteros	Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos

ANEXO 2

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

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	0.00	**500,000.00**	1,400,000.00	0.00	0.00	0.00	**1,900,000.00**	0.00	0.00	0.00	**1,900,000.00**
2	Escuela y Salud	0.00	**226,831.50**	0.00	0.00	0.00	0.00	226,831.50	0.00	0.00	0.00	226,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		**0.00**	**726,831.50**	**1,400,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,126,831.50**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,126,831.50**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,020,665.00	0.00	1,020,665.00	**1,020,665.00**
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,020,665.00**	**0.00**	**1,020,665.00**	**1,020,665.00**

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,618,229.00	0.00	5,618,229.00	**5,618,229.00**
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**5,618,229.00**	**0.00**	**5,618,229.00**	**5,618,229.00**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	**200,000.00**
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**200,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**200,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**200,000.00**

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	3,409,520.08	0.00	0.00	0.00	3,409,520.08	0.00	0.00	0.00	3,409,520.08
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	7,000,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000,000.00
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**10,409,520.08**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,409,520.08**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**10,409,520.08**

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

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	**16,400.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	16,400.00	9,446,998.50	4,255,365.00	13,702,363.50	**13,718,763.50**
TOTAL		**0.00**	**16,400.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**16,400.00**	**9,446,998.50**	**4,255,365.00**	**13,702,363.50**	**13,718,763.50**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	**1,907,800.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	**1,907,800.00**	17,779,800.00	0.00	17,779,800.00	**19,687,600.00**
2	Cáncer Cervicouterino	0.00	**460,535.37**	0.00	0.00	0.00	0.00	**460,535.37**	13,424,941.00	0.00	13,424,941.00	**13,885,476.37**
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	**1,000,000.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	**1,000,000.00**	22,806,085.58	0.00	22,806,085.58	**23,806,085.58**
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	**873,409.56**	0.00	0.00	0.00	0.00	**873,409.56**	10,209,844.00	0.00	10,209,844.00	**11,083,253.56**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	0.00	**1,167,005.99**	0.00	0.00	0.00	0.00	**1,167,005.99**	1,596,104.00	0.00	1,596,104.00	**2,763,109.99**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	**2,328,137.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	**2,328,137.00**	2,097,868.82	0.00	2,097,868.82	**4,426,005.82**
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	**0.00**	0.00	0.00	0.00	0.00	**0.00**	0.00	0.00	0.00	**0.00**
TOTAL		**0.00**	**7,736,887.92**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**7,736,887.92**	**67,914,643.40**	**0.00**	**67,914,643.40**	**75,651,531.32**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	2,267,846.00	207,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,475,246.00	12,213,312.00	0.00	12,213,312.00	14,688,558.00
2	Riesgo Cardiovascular	0.00	1,448,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,448,500.00	6,753,000.00	0.00	6,753,000.00	8,201,500.00
3	Dengue	0.00	8,076,496.63	0.00	0.00	0.00	0.00	8,076,496.63	24,545,000.00	0.00	24,545,000.00	32,621,496.63
4	Envejecimiento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,075,000.00	0.00	1,075,000.00	1,075,000.00
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,554,917.00	0.00	4,554,917.00	4,554,917.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	539,500.00	0.00	539,500.00	539,500.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,030,997.00	0.00	4,030,997.00	4,030,997.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,378,274.31	0.00	1,378,274.31	1,378,274.31
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00	500,000.00
TOTAL		**2,267,846.00**	**10,232,396.63**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**12,500,242.63**	**55,590,000.31**	**0.00**	**55,590,000.31**	**68,090,242.94**

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

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	0.00	147,400.00	0.00	0.00	0.00	147,400.00	15,695,125.36	0.00	15,695,125.36	**15,842,525.36**
TOTAL		**0.00**	**0.00**	**147,400.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**147,400.00**	**15,695,125.36**	**0.00**	**15,695,125.36**	**15,842,525.36**

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

No	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD			TOTAL
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	**1,592,012.00**	631,908.00	0.00	0.00	0.00	**2,223,920.00**	1,165,135.00	0.00	1,165,135.00	**3,389,055.00**
TOTAL		**0.00**	**1,592,012.00**	**631,908.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**2,223,920.00**	**1,165,135.00**	**0.00**	**1,165,135.00**	**3,389,055.00**

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

ANEXO 3

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

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,140,000.00	760,000.00	1,900,000.00
2	Escuela y Salud	136,098.90	90,732.60	226,831.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**1,276,098.90**	**850,732.60**	**2,126,831.50**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**0.00**	**0.00**	**0.00**

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	0.00	0.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**0.00**	**0.00**	**0.00**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Seguridad Vial	120,000.00	80,000.00	200,000.00
TOTAL:		**120,000.00**	**80,000.00**	**200,000.00**

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2,045,712.05	1,363,808.03	3,409,520.08
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	4,200,000.00	2,800,000.00	7,000,000.00
TOTAL:		**6,245,712.05**	**4,163,808.03**	**10,409,520.08**

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

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	VIH/SIDA e ITS	9,840.00	6,560.00	16,400.00
TOTAL:		**9,840.00**	**6,560.00**	**16,400.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Cáncer de Mama	1,144,680.00	763,120.00	1,907,800.00
2	Cáncer Cervicouterino	276,321.22	184,214.15	460,535.37
3	Arranque Parejo en la Vida	600,000.00	400,000.00	1,000,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	524,045.74	349,363.82	873,409.56
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	700,203.59	466,802.40	1,167,005.99
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,396,882.20	931,254.80	2,328,137.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**4,642,132.75**	**3,094,755.17**	**7,736,887.92**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Diabetes Mellitus	1,485,147.60	990,098.40	2,475,246.00
2	Riesgo Cardiovascular	869,100.00	579,400.00	1,448,500.00
3	Dengue	4,845,897.98	3,230,598.65	8,076,496.63
4	Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	300,000.00	200,000.00	500,000.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00
TOTAL:		**7,500,145.58**	**5,000,097.05**	**12,500,242.63**

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

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	88,440.00	58,960.00	147,400.00
TOTAL:		**88,440.00**	**58,960.00**	**147,400.00**

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

No.	PROGRAMA	MINISTRACIONES		
		ABRIL	AGOSTO	TOTAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1,334,352.00	889,568.00	2,223,920.00
TOTAL:		**1,334,352.00**	**889,568.00**	**2,223,920.00**

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

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.1.1	Proceso	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta: **2,520.00**	Número de talleres comunitarios programados sobre el autocuidado de la salud dirigida a la población abierta: **2,520.00**	100	Número de talleres comunitarios realizados sobre el autocuidado de la salud dirigidos a la población abierta (no beneficiaria del Programa Oportunidades) en relación a los programados	Talleres: **100.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa realizadas para modificar los determinantes prioritarios: **1.00**	Número de campañas de comunicación educativa programadas sobre los determinantes prioritarios: **1.00**	100	Desarrollo de campaña de comunicación educativa con enfoque en mercadotecnia social en salud relacionados al Acuerdo Nacional de Salud Alimentaria.	Campaña: **1.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Cobertura	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud: **125,745.00**	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo: **151,500.00**	100	Uno por ciento de incremento de la cobertura de las cartillas nacionales de salud con respecto al año anterior	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud: **83.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado: **3.00**	Número de cursos de capacitación programados priorizando cartillas y línea de vida (paquete garantizado): **3.00**	100	Capacitar al personal adscrito a promoción de la salud mediante cursos para hasta 60 personas adscritas a Promoción de la salud de los niveles estatal, jurisdiccional y local	curso: **3.00**
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	4.2.2	Proceso	número de jurisdicciones que reportan mediante la Plataforma de la Red de Comunicación colaborativa: **2.00**	Número de jurisdicciones programadas: **2.00**	100	33% de las jurisdicciones reporten mediante la Plataforma de la Red de Comunicación Colaborativa	Jurisdicciones: **2.00**
2	Escuela y Salud	1.1.1	Proceso	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) elaborados para información y difusión del programa Escuela y Salud: **1.00**	Materiales educativos (gráficos y audiovisuales) programados: **1.00**	100	Porcentaje de materiales educativos elaborados en relación a los programados	Material de promoción: **1.00**
2	Escuela y Salud	1.2.1	Proceso	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente: **1.00**	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente: **1.00**	80	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes	talleres de capacitación: **1.00**

2	Escuela y Salud	3.1.2	Proceso	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo: **10,000.00**	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo: **10,000.00**	100	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada	detecciones: **10,000.00**
2	Escuela y Salud	4.1.1	Producto	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud: **23.00**	Escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca): **164.00**	93	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud, por nivel educativo en relación a las escuelas en proceso de certificación (Bandera Blanca)	escuelas: **23.00**
2	Escuela y Salud	5.1.1	Proceso	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares: **20.00**	Municipios programados que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares: **20.00**	100	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares	Municipios: **20.00**
2	Escuela y Salud	6.1.1	Proceso	Reuniones/acuerdos/tareas intersectoriales realizadas: **2.00**	Número de reuniones/acuerdos/tareas intersectoriales programadas: **2.00**	100	Número de reuniones/acuerdos/tareas intersectoriales realizadas	Acción intersectorial: **2.00**
2	Escuela y Salud	6.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas: **72.00**	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas: **164.00**	100	Número de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas)	visitas de supervisión: **72.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de cursos impartidos: **1.00**	Número de cursos programados: **1.00**	100	Porcentaje de cursos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional	Curso impartido: **1.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Producto	No. De comunidades a certificadas: **7.00**	No. de comunidades a certificar programadas: **7.00**	100	Porcentaje de entornos y comunidades certificadas que favorezcan la salud	comunidades: **7.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Producto	No. de paquetes distribuidos: **11.00**	No. de paquetes elaborados: **11.00**	100	Porcentaje del paquete técnico normativo distribuido entre los estados	Paquete técnico normativo: **11.00**
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Impacto final	No. de Comités Estatales Activos: **1.00**	No. de Comités Estatales Formados: **1.00**	100	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Activos	Comités: **1.00**
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Producto	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino: **2.00**	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino: **2.00**	100	Número de ferias semanas de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Feria de la Salud: **1.00**

4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Producto	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes realizadas: **100.00**	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes programadas: **100.00**	100	Número de atenciones integradas de línea de vida a migrantes otorgadas en el origen, tránsito y destino.	Atención Integrada: **100.00**
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.2	Proceso	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes realizados: **5.00**	Número de talleres de promoción de la salud a migrantes programados: **5.00**	100	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino.	Taller: **5.00**
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Producto	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento realizadas a nivel local y jurisdiccional: **40.00**	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel local y jurisdiccional: **40.00**	100	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento de resultados de las intervenciones del Programa a nivel local y jurisdiccional.	Visita de supervisión: **40.00**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Salud Mental	2.1.1	Producto	NUMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS: **1.00**	NUMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS: **1.00**	100	Número de campañas de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS	CAMPAÑA: **1.00**
1	Salud Mental	3.1.2	Proceso	Número de UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios: **1.00**	Número de UNEME-CISAME en operación: **1.00**	100	Número de UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios	Recursos humanos y materiales: **1.00**

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1	Proceso	Número de rotafolios distribuidos: **15.00**	Número de jurisdicciones sanitarias: **3.00**	1	Promedio de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria	Número de rotafolios distribuidos por jurisdicción sanitaria: **5.00**
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2	Proceso	Número de trípticos distribuidos en unidades médicas: **5,500.00**	Número de unidades médicas: **222.00**	1	Promedio de trípticos distribuidos por unidad médica	Trípticos distribuidos: **25.00**
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	3.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a hospitales: **147.00**	Número de hospitales del estado en donde opera el programa: **7.00**	1	Promedio de visitas de supervisión realizadas por hospital	1: **21.00**
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2	Producto	Número de niñas y niños menores de cinco años de edad con diagnóstico de hipoacusia severa que recibieron Implante Coclear: **3.00**	Número de niñas y niños menores de cinco años con diagnóstico confirmado de sordera candidatos a este procedimiento: **3.00**	100	Cobertura de tratamiento de hipoacusia severa con implante coclear	Porcentaje: **100.00**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	No. de municipios prioritarios que cuentan con marco legal aprobado para la realización de operativos aleatorios de control de alcohol en aliento a conductores: **8.00**	No. de municipios prioritarios programados para realizar gestiones para la adecuación del marco legal: **8.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con marco legal para la realización de operativos aleatorios de control de aliento a conductores	Municipio: **3.00**
1	Seguridad Vial	3.1.1	Proceso	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información periódicamente: **6.00**	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones: **6.00**	100	Porcentaje de instituciones que reportan información al observatorio de lesiones	institución: **100.00**
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal realizado: **2.00**	Número de municipios prioritarios programados: **2.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios con diagnóstico de línea basal	Municipio: **2.00**
1	Seguridad Vial	4.4.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores: **3.00**	Número de municipios prioritarios programados: **3.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios que cuentan con programa para la operación de controles aleatorios de alcohol en aliento a conductores	Municipio: **3.00**
1	Seguridad Vial	5.3.1	Proceso	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial realizados: **1.00**	Número de cursos de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial programados: **1.00**	100	Porcentaje de cursos de capacitación locales y regionales de capacitación de auditorías de seguridad vial y de promoción de seguridad vial	Curso: **1.00**
1	Seguridad Vial	5.4.1	Proceso	Número de campañas de difusión realizadas: **3.00**	Número de campañas de difusión programadas: **3.00**	100	Porcentaje de campañas de difusión de materiales informativos sobre prevención de lesiones por accidentes	Campaña: **3.00**

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Producto	Número de NUTRAVES en operación: **3.00**	Número de NUTRAVES Instaladas: **3.00**	100	Cumplimiento de requerimientos de la Guía de operación y establecimiento y puesta en marcha de los NUTRAVES	Conjunto NUTRAVE: **3.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.2	Producto	Número de Informes entregados sobre la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados: **7.00**	Número de Informes: **7.00**	100	Informar el avance de la implementación del reglamento sanitario internacional en los puertos de entrada designados, 6 informes bimestrales y 1 informe final	Reportes Emitidos: **7.00**

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.3	Proceso	Informes validados enviados: **12.00**	12 reportes requeridos al año: **12.00**	100	Establecimiento de un sistema de evaluación y mejora continua de la calidad de la información epidemiológica, Informes validados por las instituciones representadas en el CEVE	Reportes Emitidos: **12.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.4	Producto	Reportes emitidos: **12.00**	Reportes requeridos: **12.00**	100	Elaboración y Publicación de un reporte periódico de Inteligencia Epidemiológica	Reportes Emitidos: **12.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.2	Impacto intermedio	Personal Capacitado Según los requerimientos de las entidades: **8.00**	Personal Programado Según los requerimientos de la entidad: **8.00**	100	Recurso Humano capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	Personas: **8.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.3	Impacto intermedio	Personal Capacitado Según los requerimientos de la entidad: **8.00**	Personal Programado Según los requerimientos de la entidad: **8.00**	100	Recurso Humano capacitado en la metodología de las nuevas estrategias de inteligencia epidemiológica	Personas: **8.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por entidad: **1.00**	Servidores programados por entidad: **1.00**	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica	Hardware - Software para equipamiento Técnico: **1.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.2	Producto	Configuración de web services programado: **1.00**	Configuración de web services completo: **1.00**	100	Configuración de Web services con estándar de Intercambio de datos en salud HL7	Hardware - Software para equipamiento Técnico: **1.00**
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.3	Producto	Jurisdicciones equipadas y operando: **3.00**	Jurisdicciones equipadas, 80% del Total de Jurisdicciones de la entidad cuando menos: **3.00**	100	Garantizar la operación de las Jurisdicciones con equipamiento tecnológico completo	jurisdicciones: **3.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Proceso	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: **27.00**	Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país: **27.00**	100	Técnicas reportadas en el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / Técnicas necesarias para cumplir el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública de acuerdo a los riesgos epidemiológicos del país.	Diagnósticos: **26.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.2	Proceso	Indice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Indice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: **1.00**	la meta programada: **1.00**	100	Indice de desempeño obtenido en el 2011 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública menos el Indice de desempeño reportado en el 2010 por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / la meta programada X100	Porcentaje: **1.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.3	Impacto final	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública: **95.00**	Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública: **100.00**	100	Muestras procesadas por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública / Muestras recibidas por la Red Nacional de Salud Pública X 100	Porcentaje: **95.00**

2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4	Proceso	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red /: **85.00**	Muestras recibidas en la Red del marco analítico: **100.00**	100	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico de la Red / Muestras recibidas en la Red del marco analítico X 100	Porcentaje: **85.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.1	Impacto intermedio	Personal Capacitado: **10.00**	Personal Programado: **10.00**	100	Fortalecer las competencias del recurso humano en el Laboratorio	personas: **10.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.1	Producto	Servidores instalados y operando por entidad: **1.00**	No. de servidores programados: **1.00**	100	Garantizar la instalación y operación de servidores administrador de Data Base, automatizar el intercambio de información para la inteligencia epidemiológica	pieza: **1.00**
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7.3.2	Producto	Configuración de WEB services programado: **1.00**	Configuración de WEB services completo: **1.00**	100	Configuración de WEB services con estándar de intercambio de datos en salud HL/	hardware / software: **1.00**

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

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Proceso	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud: **22,580.00**	Embarazadas que acuden a control prenatal (indicador próximo utilizado: consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud): **22,580.00**	100	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas	Detecciones realizadas: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4	Proceso	Condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: **1,078,327.00**	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud: **1,078,327.00**	100	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS	Condones: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable: **333.00**	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud: **333.00**	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico	Personas: **100.00**
1	VIH/SIDA e ITS	3.2.2	Impacto intermedio	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable: **333.00**	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud: **333.00**	100	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico	Personas: **100.00**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Cáncer de Mama	1.3.1	Impacto final	Entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama: **3.00**	Entidades federativas: **3.00**	100	Porcentaje de entidades con sesiones de capacitación a mujeres en autoexploración, adopción de estilos de vida saludables y detección oportuna de cáncer de mama	entidades: **3.00**
1	Cáncer de Mama	2.4.1	Proceso	Casos sospechosos con confirmación diagnóstica en SICAM: **940.00**	Mujeres con sospecha de cáncer de mama en SICAM: **990.00**	100	Diagnóstico de certeza de las mujeres con sospechosa de cáncer de mama	porcentaje: **95.00**
1	Cáncer de Mama	2.5.1	Proceso	Mujeres de 50 a 69 años de edad con mastografía en el último año: **12,371.00**	Mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud: **64,431.00**	100	Cobertura de detección de cáncer de mama por mastografía en el último año en las mujeres de 50 a 69 años de edad	porcentaje: **19.00**
1	Cáncer de Mama	7.2.1	Impacto final	Número de unidades con mastógrafo que notifican en SICAM: **3.00**	Número de unidades con mastógrafo: **3.00**	100	Cobertura de notificación en SICAM de unidades con mastógrafo	porcentaje: **100.00**
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1	Impacto intermedio	Número de niñas de 9 años de edad con dos dosis de vacuna contra el VPH: **7,503.00**	Número de niñas de 9 años de edad programadas para vacunar contra VPH x 100: **7,503.00**	100	Porcentaje de niñas de 9 años de edad con esquema de dos dosis de vacuna contra el VPH	niñas vacunadas: **7,503.00**
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1	Impacto intermedio	Número de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad: **4,771.00**	Número de pruebas programadas de VPH para ser realizadas a mujeres entre 35 y 64 años x 100: **4,771.00**	100	Cobertura del 40% de la población de pruebas de VPH realizadas a mujeres entre 35 y 64 años de edad	mujeres: **4,771.00**
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1	Impacto intermedio	Número de mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la Secretaría de Salud a las que se les realizó la detección citológica del cáncer cérvico uterino: **25,418.00**	Número de mujeres de 25 a 34 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud x 100: **29,904.00**	100	Cobertura del 33% de las mujeres de 25 a 34 años de edad de la SSA en la detección de cáncer cérvico uterino (citología cérvico vaginal)	mujeres con detección de Pap: **25,418.00**

2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Impacto final	Número de mujeres con diagnóstico positivo en tratamiento en clínicas de colposcopía: **1,017.00**	Número de mujeres con diagnóstico positivo de las pruebas de VPH y citología: **1,017.00**	100	Porcentaje de pacientes con diagnóstico positivo que demandan atención en las clínicas de colposcopía para su atención y seguimiento	mujeres en tratamiento: **1,017.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1	Impacto intermedio	Número de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas: **2.00**	Total de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud: **2.00**	100	Porcentaje de hospitales resolutivos que cuenten con plantillas completas, en sus tres turnos, con los insumos necesarios para la atención de las emergencias obstétricas y el equipamiento para atender a las mismas.	porcentaje: **100.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Cobertura	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA: **16,635.00**	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal: **19,572.00**	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realiza las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA	porcentaje: **85.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	9.2.1	Impacto intermedio	Número de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, que fue capacitado en reanimación neonatal: **100.00**	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal: **100.00**	100	Porcentaje de personal de salud involucrado con la atención del recién nacido en los hospitales de segundo nivel de atención, capacitado en reanimación neonatal	tasa de letalidad hospitalaria: **1.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2	Impacto intermedio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud: **16,006.00**	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabiencia formal: **17,785.00**	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal	porcentaje: **90.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	10.11.1	Impacto final	Número de cursos de capacitación impartidos en manejo de nuevos errores innatos del metabolismo: **2.00**	Número de cursos de capacitación programados en manejo de nuevos errores innatos del metabolismo: **3.00**	100	Porcentaje de cursos de capacitación en manejo de nuevos errores innatos del metabolismo	cursos: **3.00**
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Impacto intermedio	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento: **0.00**	Número de casos con errores innatos del metabolismo: **27.00**	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo	porcentaje: **22.00**

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1	Cobertura	No. de visitas de monitoreo y asesoría realizadas: **432.00**	No. de visitas programadas: **432.00**	100	Visitas de supervisión y monitoreo	porcentaje mujeres con anticoncepción postevento obstétrico: **68.00**
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1	Producto	No. de informes finales entregados: **2.00**	No. de informes finales programados: **2.00**	100	Participación en las Semanas Nacionales de Salud	Informes finales: **2.00**
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Cobertura	Usuarios activos programados: **111,667.00**	Mujeres en edad fértil unidas: **167,417.00**	100	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos	Porcentaje mujeres en edad fértil unidas: **74.00**
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Proceso	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar: **295.00**	Total del personal operativo programado: **295.00**	100	Capacitación de los prestadores de salud	Mujeres en edad fértil unidas: **74.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.1	Proceso	Número de materiales de IEC para adolescentes distribuidos: **200,000.00**	Total de materiales o campañas reproducidos programados para el periodo: **200,000.00**	100	Diseñar y elaborar materiales de IEC para Adolescentes	mujeres de 15 a 19 años: **200,000.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1.2.2	Proceso	Número de campañas de SSyR para Adolescentes realizadas en el periodo: **3.00**	Número Total de campañas programadas de SSyR para Adolescentes en el periodo: **3.00**	100	Porcentaje de las campañas realizadas en el periodo en salud sexual y reproductiva para adolescentes	porcentaje: **3.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Proceso	Total de servicios amigables nuevos funcionando en el periodo: **1.00**	Total de servicios amigables nuevos programados en el periodo: **1.00**	100	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de Las y Los Adolescentes	SERVICIOS AMIGABLES: **1.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.7.1	Proceso	Número de promotores nuevos que realizan actividades de SSyR en coordinación con los servicios amigables en el periodo: **4.00**	Total de promotores del año anterior: **4.00**	48	Incrementar el número de promotores que realizan actividades de SSyR en coordinación con los Servicios Amigables.	MUJERES ADOLESCENTES DE 15 A 19 AÑOS: **4.00**
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Proceso	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo: **100.00**	Número de personas programadas a capacitar en los talleres programados al periodo: **100.00**	100	PERSONAL OPERATIVO CAPACITADO EN TEMAS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES.	PERSONAS: **100.00**

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.2.1	Impacto final	Número de supervisiones realizadas en el periodo: **5.00**	Total de supervisiones programadas en el periodo: **5.00**	100	REALIZAR SUPERVISION A SERVICIOS AMIGABLES GARANTIZANDO MONITOREOS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO.	MUJERES DE 15 A 19 AÑOS QUE UTILIZA ALGUN METODO ANTICONCEPTIVO: **5.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que se les aplica tamizaje y resultaron positivas: **5,640.00**	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **20,000.00**	100	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva	Detecciones positivas: **5,640.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **20,000.00**	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas: **203,770.00**	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad	Herramientas de detección aplicadas: **20,000.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Impacto final	Cursos taller impartidos: **7.00**	Cursos taller programados: **7.00**	100	Porcentaje de cursos taller impartidos en la NOM-046 al personal médico operativo de los SESA's y las diferentes instituciones del sector salud,	Cursos impartidos: **7.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.3.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **20,000.00**	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas: **203,770.00**	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad	Mujeres: **20,000.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa: **2,702.00**	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa: **15,894.00**	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Mujeres: **2,702.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Impacto final	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados: **32.00**	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados: **32.00**	100	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas o agresores	Grupos: **32.00**
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa: **2,702.00**	Cálculo de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa: **15,894.00**	100	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Mujeres: **2,702.00**

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.1	Impacto final	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección: **20,000.00**	Cálculo de mujeres de 15 años o más de población de responsabilidad unidas: **203,770.00**	100	Porcentaje de cobertura de aplicación de herramienta de detección a mujeres de población de responsabilidad	Mujeres: **20,000.00**
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Impacto intermedio	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género: **3.00**	Número total de programas prioritarios: **15.00**	100	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género	Programas prioritarios: **3.00**
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Impacto intermedio	Número de Personal de Salud capacitado: **99.00**	Número de Personal de Salud a capacitar: **1,641.00**	100	Porcentaje de personal de salud capacitado en género e interculturalidad en el marco de los derechos humanos	Personas: **99.00**
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3	Impacto intermedio	Número de directores/as de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud: **1.00**	Total de directores/as de hospitales: **5.00**	100	Porcentaje de directores/as de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud	Directores/as de hospitales: **1.00**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Producto	Unidades en función en un periodo en particular: **2.00**	Unidades programadas para funcionar en el periodo: **2.00**	100	Expresa el porcentaje de unidades funcionando en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	unidad médica: **2.00**
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Proceso	Número de personas con diabetes mellitus a las que se realizó revisión de pies: **1,357.00**	Número de personas con diabetes programadas para revisión de pies: **1,357.00**	100	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las que se les realizó revisión de pies	porcentaje: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Proceso	Número de personas con diabetes a las que se les realizó determinación de HbA1c: **1,142.00**	Número de personas con diabetes programadas para realizar determinación de HbA1c: **1,142.00**	100	Expresa el porcentaje de personas con diabetes a los que se realiza la determinación de HbA1c	porcentaje: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Proceso	Número de personas a las que se les realizó prueba de microalbuminuria: **1,743.00**	Número de personas programadas para realizar prueba de microalbuminuria: **1,743.00**	100	Describe el porcentaje de personas a las que se les realizó prueba de microalbuminuria	porcentaje: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	7.5.3	Producto	Total de pacientes con diabetes con cifras de control (HbA1C < 7): **644.00**	Total de pacientes con diabetes en tratamiento en la UNEME EC: **644.00**	100	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes que lograron el control glucémico en las UNEMEs EC	Porcentaje: **100.00**

1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias supervisadas: **6.00**	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisión: **6.00**	100	Acciones de supervisión y asesoría	PORCENTAJE: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	8.3.1	Producto	Número de Grupos de Ayuda Mutua que lograron la acreditación: **17.00**	Número de Grupos de ayuda Mutua programados para acreditar: **17.00**	100	Expresa el porcentaje de grupos de Ayuda Mutua que fueron acreditados.	Porcentaje: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	9.1.1	Proceso	Número de detecciones realizadas en población no derechohabiente de 20 años y más: **208,193.00**	Número de detecciones programadas para realizar en población no derechohabiente de 20 años y más: **208,193.00**	100	Expresa el porcentaje de personas a los que se realizó detección de factores de riesgo de Diabetes mellitus	Porcentaje: **100.00**
1	Diabetes Mellitus	9.1.2	Proceso	Número de integrantes con DM en control glucémico en GAM acreditados: **127.00**	Número de integrantes con DM programados para alcanzar el control glucémico en GAM acreditados: **127.00**	100	Expresa el número de integrantes de GAM con diabetes que lograron su control glucémico	Porcentaje: **100.00**
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Impacto final	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años: **464,266.00**	Número de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia programadas para detección de riesgo cardiovascular cada tres años: **464,266.00**	100	Porcentaje de personas de la población de 20 años y más con sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia con detección de riesgo cardiovascular cada tres años.	%: **100.00**
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Impacto	Detecciones realizadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más: **5,067.00**	Detecciones programadas de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más: **5,067.00**	100	Realizar detección y diagnóstico temprano de obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia en población de 20 años y más	%: **100.00**
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Producto	Número de personas contratadas: **8.00**	Número de personas programadas para contratación: **8.00**	100	Contratación de personal el cual realizará las actividades del acuerdo de salud alimentaria.	%: **100.00**
3	Dengue	1.1.1	Impacto intermedio	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente: **26.00**	Número de localidades prioritarias: **39.00**	100	Cobertura de vigilancia entomológica	Localidad: **26.00**
3	Dengue	1.3.1	Impacto intermedio	No. de localidades con larvicida aplicado en menos de seis semanas: **39.00**	No. de localidades programadas para control larvario: **39.00**	100	Cobertura de control larvario	Localidad: **39.00**
3	Dengue	1.3.2	Impacto final	Casos probables con tratamiento focal: **98.00**	Casos probables notificados: **100.00**	100	Cobertura de atención focal	Casos probables: **100.00**

3	Dengue	1.3.3	Impacto intermedio	No. de localidades nebulizadas: **39.00**	No. de localidades programadas para nebulización: **39.00**	100	Cobertura de Nebulización	Localidad: **39.00**
3	Dengue	1.4.1	Impacto intermedio	No. de meses con reporte entomológico: **12.00**	No. de meses operando plataforma: **12.00**	100	Información entomológica en línea.	Meses: **12.00**
3	Dengue	1.11.1	Impacto intermedio	No. de investigaciones operativas realizadas: **1.00**	No. de investigaciones operativas programadas: **1.00**	100	Investigación Operativa	Investigación: **1.00**
4	Envejecimiento	1.1.1	Proceso	Personas de > 60 años en no aseguradas Tx con HTA controlada: **3,725.00**	Personas de > 60 años en no aseguradas Tx con HTA en tratamiento: **6,773.00**	100	Cobertura de personas con hipertensión arterial con cifras de presión arterial menor o igual a 140/90 mmHg	porcentaje: **3,725.00**
4	Envejecimiento	7.3.2	Cobertura	No. de vacunas antiinfluenza aplicadas en población de 60 años y más no asegurados: **69,405.00**	No. de vacunas antiinfluenza programadas en población de 60 años y más no asegurados: **69,405.00**	100	Intensificar las acciones de promoción y detección durante la Semana Nacional de Salud para Gente Grande	porciento: **85.00**
4	Envejecimiento	7.3.3	Cobertura	Número de detecciones de HPB realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados: **54,195.00**	Total de hombres de 45 y más años no asegurados: **108,390.00**	100	Cobertura de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	Población masculina de 45 años y más no asegurada: **54,195.00**
5	Tuberculosis	1.1.1	Proceso	Sintomáticos respiratorios estudiados: **3,025.00**	Sintomáticos respiratorios programados: **3,025.00**	90	Detección de sintomáticos respiratorios y casos de tuberculosis extrapulmonar	Persona: **3,025.00**
5	Tuberculosis	1.1.3	Proceso	Número de casos de tuberculosis que ingresan a Tratamiento Estrictamente Supervisado: **119.00**	Número de casos de Tuberculosis registrados en el periodo: **119.00**	90	Cobertura de Tratamiento Estrictamente Supervisado de casos de Tuberculosis	personas: **119.00**
5	Tuberculosis	1.2.1	Proceso	Número de cursos/taller realizados: **5.00**	Número de cursos/taller programados: **5.00**	70	Número de eventos de capacitación en tuberculosis	cursos: **5.00**
5	Tuberculosis	1.4.1	Proceso	Número de visitas de supervisión y asesoría realizadas a Estados, Jurisdicciones Sanitarias y Unidades de Salud: **15.00**	Número de visitas de supervisión y asesoría: **15.00**	90	Supervisión y asesoría en Tuberculosis	visitas de supervisión: **15.00**
5	Tuberculosis	3.2.2	Proceso	Número de contactos menores de 5 años entre enfermos de tuberculosis con tratamiento quimioprofiláctico: **38.00**	Número de menores de 5 años contactos de enfermos de tuberculosis declarados: **42.00**	90	Quimioprofilaxis de tuberculosis en menores de 5 años	personas: **42.00**

5	Tuberculosis	6.2.1	Producto	Número de campañas de comunicación educativa en Tuberculosis realizadas: **3.00**	Número de campañas de comunicación educativas en Tuberculosis programadas: **3.00**	90	Mide las actividades de comunicación educativa a la población para prevención de Tuberculosis	campaña: **3.00**
6	Paludismo	5.2.1	Cobertura	No. de Comités para la Certificación y Asesor Técnico instalados y funcionando: **1.00**	No. de Comités para la Certificación y Asesor Técnico programados: **1.00**	100	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal	Comité: **1.00**
6	Paludismo	10.1.1	Cobertura	No de capacitaciones realizadas: **1.00**	No. de capacitaciones programadas: **1.00**	100	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente	Capacitaciones: **1.00**
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Proceso	Tipos de material informativo (impresos, auditivo y visual) aplicados: **2.00**	Tipos de material informativo (impresos, auditivo y visual) programados por aplicarse: **2.00**	100	Aplicar el paquete con el material informativo (impresos, auditivo y visual) a la población sobre la ejecución de las Semanas Nacional y de Reforzamiento.	Porcentaje: **2.00**
7	Rabia y otras zoonosis	1.2.1	Proceso	Informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento enviados: **4.00**	Informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento programados por enviar: **4.00**	100	Enviar los informes de planeación y resultados en la entidad de las Semanas Nacional y de Reforzamiento.	Porcentaje: **4.00**
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Cobertura	Dosis aplicadas de vacuna antirrábica en perros y gatos en el período evaluado: **346,275.00**	Número de dosis de vacuna antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el período evaluado: **364,500.00**	100	Cobertura de vacunación antirrábica de perros y gatos	Porcentaje: **364,500.00**
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica humana adquirida complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **2,160.00**	Dosis de vacuna antirrábica humana programada por adquirir complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **2,160.00**	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: **2,160.00**
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2	Proceso	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana adquirida como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **420.00**	Frascos de Inmunoglobulina antirrábica humana programados por adquirir como complemento a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE: **420.00**	100	Adquisición de los biológicos antirrábicos humanos para la atención de personas agredidas que lo necesiten complementaria a la reserva estratégica que aporta el CENAPRECE.	Porcentaje: **420.00**

7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Proceso	Número de esterilizaciones realizadas con los medicamentos y materiales adquiridos: **2,000.00**	Número de esterilizaciones previstas realizar con los medicamentos y materiales adquiridos: **2,000.00**	100	Adquirir los medicamentos y materiales necesarios complementarios a lo que aporta el CENAPRECE para llevar a cabo el número de esterilizaciones previstas para ese año.	Porcentaje: **2,000.00**
7	Rabia y otras zoonosis	10.3.1	Proceso	Número de cédulas de consentimiento de los perros y gatos esterilizados enviadas al CENAPRECE del material aportado por éste: **2,000.00**	Número de cédulas de consentimiento de los perros y gatos por esterilizar con el material aportado por el CENAPRECE: **2,000.00**	100	Cédulas de consentimiento de los perros y gatos esterilizados enviadas al CENAPRECE del material aportado por éste	Porcentaje: **2,000.00**
7	Rabia y otras zoonosis	11.1.1	Proceso	Número de reuniones y/o talleres regionales realizados con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía: **3.00**	Número de reuniones y/o talleres regionales programados por realizar con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía: **3.00**	100	Reuniones y/o talleres regionales con las autoridades municipales para la revisión de la NOM 042, para que se lleve a cabo el sacrificio humanitario de los animales de compañía	Porcentaje: **3.00**
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Proceso	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado: **4,800.00**	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado: **5,000.00**	100	Porcentaje de eliminaciones realizadas para contribuir a la estabilización de la población canina	Porcentaje: **5,000.00**
7	Rabia y otras zoonosis	12.1.1	Proceso	Número de eventos realizados para celebrar el día mundial de la rabia: **1.00**	Número de eventos programados para celebrar el día mundial de la rabia: **1.00**	100	Llevar a cabo un evento en la entidad celebrando el día mundial de la rabia	Porcentaje: **1.00**
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.1	Proceso	Casos de brucelosis diagnosticados por laboratorio y atendidos con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **25.00**	Casos de brucelosis programados por diagnosticar por laboratorio y atender con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **25.00**	100	Contar con los reactivos y medicamentos necesarios para diagnosticar por laboratorio y tratar los casos de brucelosis estimados para ese año	Porcentaje: **25.00**
7	Rabia y otras zoonosis	14.1.2	Proceso	Casos de teniasis diagnosticados por laboratorio y atendidos con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **20.00**	Casos de teniasis programados por diagnosticar por laboratorio y atender con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **20.00**	100	Contar con los reactivos y medicamentos necesarios para diagnosticar por laboratorio y tratar los casos de teniasis estimados para ese año	Porcentaje: **20.00**

7	Rabia y otras zoonosis	14.1.3	Proceso	Casos de leptospirosis diagnosticados por laboratorio y atendidos con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **20.00**	Casos de leptospirosis programados por diagnosticar por laboratorio y atender con los reactivos y medicamentos adquiridos en ese año: **20.00**	100	Contar con los reactivos y medicamentos necesarios para diagnosticar por laboratorio y tratar los casos de leptospirosis estimados para ese año	Porcentaje: **20.00**
7	Rabia y otras zoonosis	14.3.1	Proceso	Número de talleres regionales celebrados con las jurisdicciones sanitarias para la revisión de las NOM 021, 022 y 029, en el diagnóstico y tratamiento del enfermo de teniasis, brucelosis y leptospirosis: **1.00**	Número de talleres regionales programados a celebrarse con las jurisdicciones sanitarias para la revisión de las NOM 021, 022 y 029, en el diagnóstico y tratamiento del enfermo de teniasis, brucelosis y leptospirosis: **1.00**	100	Talleres regionales con las jurisdicciones sanitarias para la revisión de las NOM 021, 022 y 029, en el diagnóstico y tratamiento del enfermo de teniasis, brucelosis y leptospirosis	Porcentaje: **1.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Proceso	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas: **4.00**	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas: **4.00**	100	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.3	Cobertura	Número de refugios temporales revisados: **35.00**	Número de refugios temporales programados para revisar: **35.00**	100	Porcentaje de refugios temporales revisados.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Cobertura	Número de notas de monitoreo diario realizadas: **257.00**	Número de días laborables: **257.00**	100	Porcentaje de notas de monitoreo diario realizadas.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Proceso	Número de cursos/talleres realizados: **2.00**	Número de cursos/talleres programados: **2.00**	100	Porcentaje de cursos/talleres realizados.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Proceso	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados: **8.00**	Número de Kits de insumos y medicamentos para desastres programados: **8.00**	100	Porcentaje de Kits de insumos y medicamentos para desastres conformados.	Porcentaje: **100.00**
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Impacto intermedio	Número de desastres registrados notificados en < 48 hrs: **5.00**	Número de desastres registrados: **5.00**	100	Porcentaje de desastres registrados notificados en < 48 hrs.	Porcentaje: **100.00**

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.2	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas: **3.00**	Número de jurisdicciones sanitarias programadas para supervisar: **3.00**	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Porcentaje: **100.00**
9	Salud Bucal	1.4.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas: **308,791.00**	Actividades Preventivas Programadas: **308,791.00**	100	Actividades de Prevención (intramuros)	Actividades: **308,791.00**
9	Salud Bucal	2.2.1	Proceso	Supervisiones Realizadas: **6.00**	Supervisiones Programadas: **6.00**	100	Supervisar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Patologías Bucales en las unidades centinelas de la SSA	Supervisiones: **6.00**
9	Salud Bucal	3.4.1	Proceso	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas: **2.00**	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas: **2.00**	100	Semanas Estatales de Salud Bucal	Campañas: **2.00**
9	Salud Bucal	4.2.1	Producto	Estudios de investigación realizados: **2.00**	Estudios de investigación programados: **2.00**	100	Realizar investigación en materia de salud bucal	investigaciones: **2.00**
9	Salud Bucal	5.1.1	Producto	Actividades Preventivas Realizadas: **1,784,515.00**	Actividades Preventivas Programadas: **1,784,515.00**	100	Actividades de Prevención (escolares)	Actividades: **1,784,515.00**
9	Salud Bucal	11.1.1	Proceso	Cursos de capacitaciones realizados: **2.00**	Cursos de capacitación programados: **2.00**	100	Realizar cursos de capacitación	Cursos de capacitación: **2.00**
9	Salud Bucal	13.3.1	Proceso	Supervisiones Realizadas: **160.00**	Supervisiones Programadas: **160.00**	100	Supervisar los consultorios odontológicos de las unidades aplicativas del primer nivel de atención de la SSA	Supervisiones: **160.00**
10	Cólera	4.1.1	Proceso	Número de Cursos/Talleres de capacitación realizados para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad: **2.00**	Número de Cursos/Talleres de capacitación programados para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad: **2.00**	100	Realización de Cursos/Talleres de capacitación para el personal involucrado en el programa de prevención del cólera en la entidad	porcentaje: **2.00**
10	Cólera	5.1.2	Proceso	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud con muestras de hisopo rectal: **1,573.00**	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el estado: **78,694.00**	100	Porcentaje de casos de diarrea que acuden a unidades de salud con muestras de hisopo rectal, para la búsqueda intencionada de Vibrio cholerae	porcentaje: **2.00**

10	Cólera	7.1.1	Proceso	Número de Operativos preventivos de diarreas realizados en áreas de riesgo y/o zonas turísticas: **30.00**	Número de Operativos Preventivos de diarreas programados en áreas de riesgo y/o zona turística: **30.00**	100	Operativos preventivos para diarreas en áreas de riesgo y/o zona turística	porcentaje: **30.00**
10	Cólera	8.2.2	Proceso	Número de visitas y asesorías realizadas a las jurisdicciones sanitarias: **33.00**	Número de visitas y asesorías programadas a las jurisdicciones sanitarias: **33.00**	100	Visitas de supervisión y asesoría a las jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa	porcentaje: **33.00**
10	Cólera	9.1.2	Proceso	Número de campañas de prevención de diarreas realizadas en el estado: **6.00**	Número de campañas de prevención de diarreas programadas en el estado: **6.00**	100	Campaña de prevención de diarreas	porcentaje: **6.00**
11	Lepra	1.1.1	Producto	Capacitaciones realizadas x 100: **2.00**	Capacitaciones programadas: **2.00**	100	Capacitación en lepra	Curso impartido: **2.00**
11	Lepra	1.2.1	Proceso	Casos nuevos de lepra x100: **2.00**	Casos probables de lepra estudiados en los municipios con antecedentes de lepra: **2.00**	90	Casos de lepra diagnosticados en municipios con antecedentes de la enfermedad.	porcentaje: **2.00**
11	Lepra	6.1.1	Proceso	Visitas de asesoría y supervisión al Programa de lepra realizadas x 100: **1.00**	Visitas de asesoría y supervisión al Programa de lepra programadas: **1.00**	90	Supervisión al Programa de lepra	Visitas de supervisión: **1.00**
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	7.3.1	Cobertura	No. total de localidades trabajadas con estudios entomológicos: **13.00**	No. total de localidades programadas: **13.00**	97	Cobertura de vigilancia entomológica de triatomas	Localidad: **13.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.3.1	Proceso	Número de niños menores de 5 años, de consulta de primera vez, que recibieron tratamiento con Plan "A": **11,210.00**	Total de niños menores de 5 años en consulta de primera vez por enfermedad diarreica aguda (Planes "A", "B" y "C"): **14,008.00**	1	Porcentaje de niños menores de 5 años, en consulta de primera vez con enfermedad diarreica aguda, que recibieron tratamiento con Plan "A"	Porcentaje de niños atendidos con plan "A": **80.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Impacto final	Número de población vacunada: **71,469.00**	Número de población objetivo: **75,231.00**	100	Cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 5 años de edad	Porcentaje de personas vacunadas: **95.00**

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Cobertura	Población vacunada en SNS: **18,226.00**	Población programada en SNS: **19,186.00**	100	Cobertura de esquema de vacunación en adolescentes	Porcentaje de cobertura: **95.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Impacto final	Población vacunada: **26,847.00**	Población susceptible programada: **28,260.00**	100	Cobertura de vacunación con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad	Porcentaje de cobertura: **95.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.7	Impacto final	Equipo de Red de Frío adquirido: **497.00**	Equipo de Red de Frío programado: **993.00**	100	Fortalecimiento de la Red de Frío	Porcentaje de adquisición: **50.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	2.1.5	Proceso	Equipamiento de somatometría mínimo adquirido (báscula pesa bebé, báscula con estadímetro, infantómetro, cinta métrica, pesas para calibración): **211.00**	Equipamiento de somatometría programado (báscula pesa bebé, báscula con estadímetro, infantómetro, cinta métrica, pesas para calibración): **2,118.00**	1	Porcentaje de equipo mínimo de somatometría completo por unidad de salud de primer nivel	Porcentaje de adquisición de equipo: **10.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.4	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados en el CEC con carta descriptiva homologada: **16.00**	Total de cursos programados: **20.00**	1	Porcentaje de cursos de capacitación realizados en el CEC dirigido al personal operativo	Porcentaje de cursos de capacitación: **80.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.5	Impacto final	Número de supervisiones realizadas: **1,842.00**	Número de supervisiones programadas: **1,939.00**	1	Comisiones oficiales: viáticos para supervisión del Programa de Vacunación Universal	Porcentaje de visitas de supervisión: **95.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.6	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a los niveles operativos: **45.00**	Total de visitas programadas: **50.00**	1	Porcentaje de supervisiones realizadas	Porcentaje de visitas de supervisión: **90.00**
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	4.1.9	Impacto	Número de aulas a reforzar: **1.00**	Número de aulas reforzadas: **1.00**	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Por ciento: **100.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	FACTOR	INDICADOR	META
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.2	Proceso	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones: **6.00**	Número total de municipios prioritarios: **13.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: **6.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.3	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,886.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Producto	Número de personas certificadas durante el año: **16.00**	Número de personas programadas: **16.00**	100	Porcentaje de personas certificadas para operar el programa de cesación del consumo de tabaco por entidad federativa.	Personas: **16.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,886.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: **6.00**	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año: **6.00**	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: **6.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4.1.1	Proceso	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año: **6.00**	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año: **6.00**	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	Porcentaje: **6.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	7.1.1	Producto	Número de promotores capacitados: **300.00**	Número de promotores programados para recibir capacitación: **300.00**	100	Porcentaje de promotores capacitados para brindar orientación a padres de familia en la prevención del uso nocivo del alcohol	Personas: **300.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,886.00**

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Producto	Número de establecimientos especializados en adicciones registrados ante el ST CONADIC durante el año: **4.00**	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes: **44.00**	100	Porcentaje de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con registro en STCONADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones	Porcentaje: **4.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.3	Producto	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones: **85.00**	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel): **204.00**	100	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país que aplica los procedimientos para la detección, orientación y consejería en adicciones.	Porcentaje: **85.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	9.1.2	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,886.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año: **9,372.00**	Número de personas programadas para recibir orientación: **9,372.00**	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida	Personas: **9,372.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones: **6.00**	Número total de municipios prioritarios: **13.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: **6.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Impacto intermedio	Número de personas orientadas durante el año: **9,372.00**	Número de personas programadas para recibir orientación: **9,372.00**	100	Porcentaje de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida	Personas: **9,372.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,886.00**

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,886.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Producto	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones: **6.00**	Número total de municipios prioritarios: **13.00**	100	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	Porcentaje: **6.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.7	Impacto intermedio	Adolescentes de 12 a 17 años de edad que participan en acciones de prevención: **60,208.00**	Total de adolescentes en este rango de edad en el país: **197,791.00**	100	Participación de adolescentes de 12 a 17 años en acciones de prevención	Adolescentes: **60,208.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.1	Proceso	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio: **21.00**	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados: **21.00**	100	Porcentaje de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Porcentaje: **21.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Producto	Número de pruebas de tamizaje aplicadas: **11,613.00**	Número de pruebas de tamizaje programadas: **11,613.00**	100	Porcentaje de alumnado con pruebas de tamizaje.	Personas: **11,613.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.1	Producto	Número de personas capacitadas en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **1,886.00**	100	Porcentaje de personal capacitado en prevención y atención de las adicciones.	Personas: **1,886.00**
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	16.1.2	Producto	Número de consultas de primera vez realizadas durante el año: **2,486.00**	Número de personas programadas para recibir capacitación en prevención y tratamiento de las adicciones: **2,486.00**	100	Consultas de primera vez para la prevención y tratamiento de las adicciones en los Centros Nueva Vida.	Consultas de primera vez: **2,486.00**

INDICE: representado por Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General

ANEXO 5

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

310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	2.07	38,200.00	79,074.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años	2.00	78,300.00	156,600.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	2.07	85,300.00	176,571.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años	2.09	12,400.00	25,916.00
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión de documentos oficiales **Descripción complementaria:** Cartilla Nacional de Salud del Adulto Mayor. Personas de 60 años y más	2.26	20,300.00	45,878.00
TOTAL:							**484,039.00**

313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles **Descripción complementaria:** CARTEL DE PROMOCION DEL PROGRAMA DE TAMIZ AUDITIVO NEONATAL E INTERVENCION TEMPRANA	7.75	400.00	3,100.00
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	1.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos **Descripción complementaria:** Trípticos sobre el Programa de Tamiz Auditivo Neonatal	0.81	17,400.00	14,094.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	6.2.2.1	SMNG-CNPSS	Implante Coclear **Descripción complementaria:** Dispositivo destinado para la restauración parcial de la sensación auditiva a niños con hipoacusia neurosensorial bilateral de severa a profunda.	188,500.00	2.00	377,000.00
TOTAL:							**394,194.00**

315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	395,000.00	395,000.00
TOTAL:							**395,000.00**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Preservativos de hule látex	0.96	461,579.00	443,115.84
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,500.00	35.00	52,500.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	12.00	78,840.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,952.25	2,118.00	4,134,865.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 300 mg de darunavir Envase con 120 tabletas.	5,921.85	70.00	414,529.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	233.00	251,297.49
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	458.85	4,446.00	2,040,047.10
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	163.00	146,700.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ESTAVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Estavudina 40 mg Envase con 60 cápsulas.	175.00	58.00	10,150.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	FOSAMPRENAVIR TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Fosamprenavir cálcico equivalente a 700 mg de fosamprenavir Envase con 60 tabletas recubiertas.	2,335.11	58.00	135,436.38
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR Tableta Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	3,262.85	1,742.00	5,683,884.70
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	2,262.87	502.00	1,135,960.74
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,687.50	549.00	926,437.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	919.90	1,198.00	1,102,040.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 ó 100 tabletas.	377.33	564.00	212,814.12
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,581.00	23.00	151,363.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	2,114.62	641.00	1,355,471.42
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir	2,207.00	1,482.00	3,270,774.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	244.00	488,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,932.37	12.00	47,188.44
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA-TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,194.50	5,861.00	12,861,964.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 100 mg Envase con 100 cápsulas.	171.00	54.00	9,234.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	167.00	163.00	27,221.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	520.00	1,236.00	642,720.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	1,418.80	268.00	380,238.40
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCION Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.67	1,121.00	648,689.07
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.2.1	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	810.00	2,331,876.60
TOTAL:							**38,983,359.50**

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer Cervicouterino	2.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 ug Proteína L1 Tipo 18 20 ug Envase con 1, 10 o 100 frascos ámpula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml.	200.86	15,006.00	3,014,105.16
2	Cáncer Cervicouterino	2.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2).	15,100.00	54.00	815,400.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Pin "Prevención y control del cáncer cérvico uterino"	45.00	200.00	9,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Cosmetiquera "Prevención y control del cáncer cérvico uterino"	12.00	560.00	6,720.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Caja porta toallas sanitarias	7.20	400.00	2,880.00

2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Botón "Yo le puedo informar"	12.00	200.00	2,400.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud **Descripción complementaria:** Bolsa "Prevención y control del cáncer cérvico	18.00	560.00	10,080.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Papel engomado (etiquetas, rollos, tiras, láminas, etc.) **Descripción complementaria:** etiquetas de código de barras con especificación para centrífuga y baño maría (juego de 3 piezas)	1.45	3,600.00	5,220.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Carteles **Descripción complementaria:** "Lo mejor para ti contra el....."	2.08	250.00	520.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos **Descripción complementaria:** "Lo mejor para ti contra el ..."	0.68	250.00	170.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos **Descripción complementaria:** "Lo mejor para ti contra el ..."	0.90	300.00	270.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos **Descripción complementaria:** "Recado para mamá, abuelita, tía"	0.36	200.00	72.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias **Descripción complementaria:** "Tarjeta procedimiento para la toma de citología"	9.60	250.00	2,400.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Tarjetas varias **Descripción complementaria:** "Procedimiento para la toma de virus del papiloma humano"	9.60	250.00	2,400.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos **Descripción complementaria:** "formato de vacuna contra el virus del papiloma humano"	0.79	8,000.00	6,320.00
2	Cáncer Cervicouterino	3.2.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Formatos **Descripción complementaria:** "Lotería de la salud reproductiva"	160.00	100.00	16,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 20 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml	650.00	66.00	42,900.00
3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 2g Envase con una ampolleta.	270.00	478.00	129,060.00

3	Arranque Parejo en la Vida	1.2.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ACIDO FOLICO TABLETA Cada tableta contiene: Acido fólico 0.4 mg Envase con 90 tabletas.	4.10	170,622.00	699,550.20
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Química sanguínea (glucosa, urea, creatinina y ácido úrico) **Descripción complementaria:** SOBRE DE GLUCOSA ANHIDRA	39.00	2,591.00	101,049.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrofina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	7.16	22,000.00	157,520.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	7.14	20,471.00	146,162.94
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.02	24,393.00	268,810.86
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	9.86	24,393.00	240,514.98
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	11.60	24,393.00	282,958.80

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f. **Descripción complementaria:** Muestrario de métodos anticonceptivos	25.00	250.00	6,250.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual **Descripción complementaria:** Manual operativo del tarjetero de planificación familiar	9.00	240.00	2,160.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual **Descripción complementaria:** Instructivo del tarjetero electrónico de planificación familiar	6.00	240.00	1,440.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad **Descripción complementaria:** Disco de criterios de elegibilidad de la OMS	10.50	380.00	3,990.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos **Descripción complementaria:** Tríptico de Anticoncepción PostEvento Obstétrico	1.30	7,000.00	9,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas **Descripción complementaria:** Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión femenino. impresión en tela	37.50	20.00	750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas **Descripción complementaria:** Mandil (material didáctico) órganos sexuales, versión MASCULINO. Impresión en tela	37.50	20.00	750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo **Descripción complementaria:** Tarjeta con pulsera ¿yquesexo.com.mx?	7.50	600.00	4,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	20.00	3,120.00	62,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	NORETISTERONA SOLUCION INYECTABLE OLEOSA Cada ampolleta contiene: Enantato de noretisterona 200 mg Envase con una ampolleta de 1 ml.	31.00	4,000.00	124,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	ETONOGESTREL IMPLANTE El implante contiene: Etonogestrel 68.0 mg Envase con un implante y aplicador.	1,454.00	350.00	508,900.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	NORELGESTROMINA-ETINILESTRADIOL PARCHE Cada parche contiene: Norelgestromina 6.00 mg Etinilestradiol 0.60 mg Envase con 3 parches.	152.00	5,000.00	760,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,690.00	180.00	304,200.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión **Descripción complementaria:** Boletín Género y Salud en Cifras 9:1	15.00	30.00	450.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Guía técnica **Descripción complementaria:** Guía para incorporar la perspectiva de género en programas prioritarios	18.00	100.00	1,800.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión **Descripción complementaria:** Boletín Género y Salud en Cifras 9:2	15.00	30.00	450.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.3.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión **Descripción complementaria:** Boletín de Género y Salud en Cifras 8:1	15.00	30.00	450.00
TOTAL:							**7,754,073.94**

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Monofilamento **Descripción complementaria:** Insumo destinado para Grupos de Ayuda Mutua Enfermedades Crónicas	29.00	5,655.00	163,995.00
1	Diabetes Mellitus	7.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	EQUIPO PORTATIL PARA DETERMINAR HEMOGLOBINA GLUCOSILADA, ANALIZADOR DE ESPECIALIDAD(ES): Sistema semiautomatizado portátil para la medición de hemoglobina glucosilada fracción A 1c. **Descripción complementaria:** Insumo destinado para Grupos de Ayuda Mutua Enfermedades Crónicas	108.50	2,867.00	311,069.50

1	Diabetes Mellitus	7.5.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 30 tiras reactivas. RTC. **Descripción complementaria:** Insumo destinado para Grupos de Ayuda Mutua Enfermedades Crónicas	22.00	4,779.00	105,138.00
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiras perfil de lípidos **Descripción complementaria:** TIRAS REACTIVAS COMO APOYO PARA LA DETECCION DE DISLIPIDEMIAS LA SEMANA NACIONAL DE HIPERTENSION (COLETEROL TOTAL, COLESTEROL HDL Y TRIGLICERIDOS)	200.00	470.00	94,000.00
4	Envejecimiento	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático.	2,900.00	57.00	165,300.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales, accesorios y suministros médicos **Descripción complementaria:** Materiales para catéter y su colocación de en pacientes con TBMDR y embalaje de medicamentos de segunda línea	4,347.83	2.00	8,695.66
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos **Descripción complementaria:** Tratamiento estandarizado, medicamentos de segunda línea y complementarios para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,750.00	1.00	23,750.00
5	Tuberculosis	1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Enfermera (o) **Descripción complementaria:** Enfermera para supervisión de la estrategia TAES y para dar seguimiento de casos TB FR	80,000.00	1.00	80,000.00
5	Tuberculosis	1.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Congresos y convenciones **Descripción complementaria:** Contratación de servicios de pasaje, hospedaje y alimentación para realizar 5 cursos nacionales (MDR, Co-morbilidades, Red TAES, Reunión Nacional) para los 32 líderes estatales de Tuberculosis	10,000.00	5.00	50,000.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales **Descripción complementaria:** Elaboración, impresión y distribución a los 32 estados de material informativo de Tuberculosis, dípticos, trípticos, folletos y guías.	16,407.00	1.00	16,407.00
7	Rabia y otras zoonosis	4.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTIRRABICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de virus de la rabia inactivado (cepa FLURY LEP-C25) con potencia > 2.5 UI cultivados en células embrionarias de pollo. Frasco ámpula con liofilizado para una dosis y ampolleta con 1 ml de diluyente o SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Liofilizado de virus inactivados de la rabia (cepa Wistar PM/WI 38-1503-3M) con potencia > 2.5 UI, cultivado en células VERO. Frasco ámpula con liofilizado para una dosis y jeringa prellenada con 0.5 ml de diluyente.	155.00	596.00	92,380.00

7	Rabia y otras zoonosis	4.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	INMUNOGLOBULINA HUMANA ANTIRRABICA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ámpula o ampolleta contiene: Inmunoglobulina humana Antirrábica 300 UI Envase con un frasco ámpula o ampolleta con 2 ml (150 UI/ ml).	530.00	173.00	91,690.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	136.95	72.00	9,860.40
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 5% (Uso veterinario)	101.40	383.00	38,836.20
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas de 1 ml de capacidad,	0.75	250.00	187.50
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas de 5 ml de capacidad	0.87	125.00	108.75
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas. Capacidad 10 ml,	1.00	125.00	125.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Suturas sintética absorbibles (con aguja) **Descripción complementaria:** Calibre 0	183.28	13.00	2,382.64
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Gasas simple, seca.	56.84	23.00	1,307.32
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas: 6 ½ par.	3.83	300.00	1,149.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Guantes para cirugía. De látex natural, estériles y desechables. Tallas: 7 ½. Par.	3.84	300.00	1,152.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Penicilina benzatínica 4,000,000 U.I., frasco con 10 ml. (Uso veterinario)	23.60	83.00	1,958.80
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Jeringas aguja de 22 g y 32 mm de longitud **Descripción complementaria:** Jeringas 3 ml de capacidad	0.63	500.00	315.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Suturas sintética absorbibles (con aguja) **Descripción complementaria:** Calibre 1	183.28	15.00	2,749.20
TOTAL:							**1,262,556.97**

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

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. Vacuna B.C.G. SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000- 1 000 000 UFC Envase con frasco ámpula o ampolleta con liofilizado para 5 ó 10 dosis y ampolletas con diluyente de 0.5 ml ó 1 ml. *Semilla Mérieux.	8.50	55,000.00	467,500.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 10 ug Envase con jeringa prellenada con 0.5 ml o frasco ámpula con 0.5 ml.	7.99	55,500.00	443,445.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTERICO Y TETANICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELITICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxoide diftérico purificado = 30 UI Toxoide tetánico purificado = 40 UI Toxoide pertússico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomielitis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomielitis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomielitis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 ó 20 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 ó 20 dosis en frasco ámpula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	75,000.00	7,308,750.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 ug Envase con un frasco ámpula con 10 ml (10 dosis).	8.10	42,160.00	341,496.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBEOLA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente.	13.57	41,690.00	565,733.30
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.6.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 =g. Envase con frasco ámpula de 0.5 ml o de 2.5 ml o jeringa prellenada de 0.5 ml.	69.08	9,780.00	675,602.40
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSION Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml.	64.70	36,840.00	2,383,548.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	VACUNA CONJUGADA NEUMOCOCICA 13-VALENTE SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de Streptococcus pneumoniae de los serotipos 1 2.2 µg 3 2.2 µg 4 2.2 µg 5 2.2 µg 6A 2.2 µg 6B 4.4 µg 7F 2.2 µg 9V 2.2 µg 14 2.2 µg 18C 2.2 µg 19A 2.2 µg 19F 2.2 µg 23F 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja, o. Envase con 10 jeringas prellenadas cada una con 0.5 ml (1 dosis) y agujas.	168.30	55,260.00	9,300,258.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.17	FPGC-Fideicomiso	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSION INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con frasco ámpula o jeringa prellenada con una dosis o envase con 1 o 10 frascos ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis).	41.85	146,750.00	6,141,487.50
TOTAL:							**27,627,820.20**

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

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

INDICE: representado por Número de Estrategia. Número de Línea de Acción. Número de Actividad General. Número de Acción Específica

APENDICE

DEL 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” Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, POR CONDUCTO DE “EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS”.

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento
(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD												
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1,900,000.00	484,039.00	2,384,039.00	37,800.00	0.00	0.00	0.00	37,800.00	0.00	0.00	2,421,839.00
2	Escuela y Salud	226,831.50	0.00	226,831.50	133,023.00	0.00	0.00	0.00	133,023.00	0.00	0.00	359,854.50
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	278,347.00	0.00	0.00	0.00	278,347.00	0.00	0.00	278,347.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	0.00	0.00	0.00	55,140.00	0.00	0.00	0.00	55,140.00	0.00	0.00	55,140.00
Total:		**2,126,831.50**	**484,039.00**	**2,610,870.50**	**504,310.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**504,310.00**	**0.00**	**0.00**	**3,115,180.50**
313 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	1,020,665.00	0.00	1,070,665.00
Total:		**0.00**	**0.00**	**0.00**	**50,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**50,000.00**	**1,020,665.00**	**0.00**	**1,070,665.00**
314 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD												
1	Atención Integral a la Salud de las Personas con Discapacidad	0.00	17,194.00	17,194.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,618,229.00	0.00	5,635,423.00
2	Tamiz Auditivo Neonatal e Intervención Temprana	0.00	377,000.00	377,000.00	27,045.00	0.00	0.00	0.00	27,045.00	0.00	0.00	404,045.00
Total:		**0.00**	**394,194.00**	**394,194.00**	**27,045.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**27,045.00**	**5,618,229.00**	**0.00**	**6,039,468.00**
315 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	200,000.00	0.00	200,000.00	39,000.00	0.00	0.00	0.00	39,000.00	0.00	0.00	239,000.00
Total:		**200,000.00**	**0.00**	**200,000.00**	**39,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**39,000.00**	**0.00**	**0.00**	**239,000.00**

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
316 DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	3,409,520.08	0.00	3,409,520.08	814,490.00	0.00	0.00	0.00	814,490.00	0.00	0.00	4,224,010.08
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	7,000,000.00	395,000.00	7,395,000.00	0.00	342,027.00	0.00	0.00	342,027.00	0.00	0.00	7,737,027.00
Total:		**10,409,520.08**	**395,000.00**	**10,804,520.08**	**814,490.00**	**342,027.00**	**0.00**	**0.00**	**1,156,517.00**	**0.00**	**0.00**	**11,961,037.08**
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	VIH/SIDA e ITS	16,400.00	38,983,359.50	38,999,759.50	637,600.00	0.00	0.00	0.00	637,600.00	9,446,998.50	4,255,365.00	53,339,723.00
Total:		**16,400.00**	**38,983,359.50**	**38,999,759.50**	**637,600.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**637,600.00**	**9,446,998.50**	**4,255,365.00**	**53,339,723.00**
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Cáncer de Mama	1,907,800.00	0.00	1,907,800.00	28,065.00	0.00	0.00	0.00	28,065.00	17,779,800.00	0.00	19,715,665.00
2	Cáncer Cervicouterino	460,535.37	3,893,957.16	4,354,492.53	82,914.00	0.00	0.00	0.00	82,914.00	13,424,941.00	0.00	17,862,347.53
3	Arranque Parejo en la Vida	1,000,000.00	2,068,526.78	3,068,526.78	246,824.00	0.00	0.00	0.00	246,824.00	22,806,085.58	0.00	26,121,436.36
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	873,409.56	1,788,440.00	2,661,849.56	350,522.00	0.00	0.00	0.00	350,522.00	10,209,844.00	0.00	13,222,215.56
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,167,005.99	0.00	1,167,005.99	38,455.00	0.00	0.00	0.00	38,455.00	1,596,104.00	0.00	2,801,564.99
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,328,137.00	0.00	2,328,137.00	79,028.00	0.00	0.00	0.00	79,028.00	2,097,868.82	0.00	4,505,033.82
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	3,150.00	3,150.00	72,199.00	0.00	0.00	0.00	72,199.00	0.00	0.00	75,349.00
Total:		**7,736,887.92**	**7,754,073.94**	**15,490,961.86**	**898,007.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**898,007.00**	**67,914,643.40**	**0.00**	**84,303,612.26**

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	ANEXO IV	FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Diabetes Mellitus	2,475,246.00	580,202.50	3,055,448.50	659,588.00	0.00	0.00	0.00	659,588.00	12,213,312.00	0.00	15,928,348.50
2	Riesgo Cardiovascular	1,448,500.00	94,000.00	1,542,500.00	188,980.00	0.00	0.00	0.00	188,980.00	6,753,000.00	0.00	8,484,480.00
3	Dengue	8,076,496.63	0.00	8,076,496.63	7,131,500.00	0.00	0.00	0.00	7,131,500.00	24,545,000.00	0.00	39,752,996.63
4	Envejecimiento	0.00	165,300.00	165,300.00	378,273.00	0.00	0.00	0.00	378,273.00	1,075,000.00	0.00	1,618,573.00
5	Tuberculosis	0.00	178,852.66	178,852.66	651,520.00	0.00	0.00	0.00	651,520.00	4,554,917.00	0.00	5,385,289.66
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	108,000.00	0.00	0.00	0.00	108,000.00	0.00	0.00	108,000.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	244,201.81	244,201.81	4,012,095.00	0.00	0.00	0.00	4,012,095.00	539,500.00	0.00	4,795,796.81
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	500,000.00	0.00	500,000.00	405,567.60	0.00	0.00	0.00	405,567.60	0.00	0.00	905,567.60
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	533,140.00	0.00	0.00	0.00	533,140.00	4,030,997.00	0.00	4,564,137.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	62,522.00	0.00	0.00	0.00	62,522.00	1,378,274.31	0.00	1,440,796.31
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	62,990.00	0.00	0.00	0.00	62,990.00	0.00	0.00	62,990.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	575,000.00	0.00	0.00	0.00	575,000.00	500,000.00	0.00	1,075,000.00
Total:		**12,500,242.63**	**1,262,556.97**	**13,762,799.60**	**14,769,175.60**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**14,769,175.60**	**55,590,000.31**	**0.00**	**84,121,975.51**
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	147,400.00	27,627,820.20	27,775,220.20	1,402,706.90	0.00	0.00	0.00	1,402,706.90	15,695,125.36	0.00	44,873,052.46
Total:		**147,400.00**	**27,627,820.20**	**27,775,220.20**	**1,402,706.90**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,402,706.90**	**15,695,125.36**	**0.00**	**44,873,052.46**
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES												
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2,223,920.00	0.00	2,223,920.00	17,104.00	0.00	0.00	0.00	17,104.00	1,165,135.00	0.00	3,406,159.00
Total:		**2,223,920.00**	**0.00**	**2,223,920.00**	**17,104.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**17,104.00**	**1,165,135.00**	**0.00**	**3,406,159.00**
Gran Total:		**35,361,202.13**	**76,901,043.61**	**112,262,245.74**	**19,159,438.50**	**342,027.00**	**0.00**	**0.00**	**19,501,465.50**	**156,450,796.57**	**4,255,365.00**	**292,469,872.81**

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

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 Adjunta de Equidad de Género del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Aurora del Río Zolezzi**.- 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 el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos: el Secretario de Salud, **Víctor Manuel Caballero Solano**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **María Luisa Gontes Ballesteros**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

RESPUESTAS a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-156-SEMARNAT-2008, Establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del aire, publicado el 30 de septiembre de 2009.

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; 47 fracciones II y III 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 Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-156-SEMARNAT-2008, Establecimiento y Operación de los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire, publicado en el Diario Oficial de la Federación para consulta pública, el día 30 de septiembre de 2009.

PROMOVENTE: Industrial Minera México S.A. de C.V. Ing. José de Jesús López García, Subdirector de Asuntos Ambientales		
No.	**COMENTARIO**	**CONTESTACION**
1	**Sección 6. Diseño de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 6.1.2. En la parte que dice "información climatológica de la región" debería usarse el término "información meteorológica de la región" para ser congruentes en todo el texto.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para ser homogéneos en los términos que se usan en el texto de la norma, toda vez que esta modificación aclara el concepto y la misma no afecta la disposición. Por lo que el subnumeral 6.1.2. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 6.1.2.** Definir los contaminantes a muestrear y monitorear en cada estación, en función de los objetivos del sistema. Para definir los contaminantes a muestrear y monitorear, y para ubicar cada estación, se realizan los estudios o trámites necesarios para obtener la siguiente información: • Inventarios de emisiones; • Modelos de calidad del aire; • Información climatológica de la región; • Características geográficas locales; • Información fisiográfica urbana; • Localización de asentamientos humanos, y • Estudios preliminares de calidad del aire. **Dice*: 6.1.2.** Definir los contaminantes a muestrear y monitorear en cada estación, en función de los objetivos del sistema. Para definir los contaminantes a muestrear y monitorear, y para ubicar cada estación, se realizan los estudios o trámites necesarios para obtener información de apoyo, como: • Inventario de emisiones a la atmósfera; • Modelos de calidad del aire; • Información meteorológica de la región; • Características geográficas locales; • Información fisiográfica urbana; • Localización de asentamientos humanos, y • Estudios preliminares de calidad del aire. * El texto de este numeral presenta otras, modificaciones debido a que ya incluye otras adecuaciones derivadas de la atención a los comentarios 7 y 8 de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León.

2	**Sección 6. Diseño de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 6.1.4. Se menciona que se seleccionará la metodología a emplear para el diseño y el muestreo y monitoreo de la calidad del aire, convendrá poner los diferentes métodos o especificar las referencias para seleccionar la metodología.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: No es posible "poner los diferentes métodos" (sic) ya que la metodología depende de las características de cada localidad, ya que cada una puede mostrar distintos problemas de contaminación, dependiendo del tipo de actividad socioeconómica, industria, flota vehicular, según sus características fisiográficas y meteorología, así como las conurbaciones presentes. Por ello, los objetivos que se hayan planteado desde la concepción de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire deberán enfocarse a atender esos aspectos. Las referencias de apoyo solicitadas son las mismas que se utilizaron en la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana y están plasmadas en el Capítulo 3. Referencias.
3	**Sección 6. Diseño de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 6.1.5. Se deberá especificar el método o la referencia para determinar la "escala de representatividad espacial". Para no dejar supuestos.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: La escala de representatividad está en función de la metodología a utilizar, la cual a su vez depende de cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) y los objetivos que se hayan planteado desde su concepción, con base a los contaminantes a monitorear, tipo de industria presente en la localidad, la actividad socioeconómica, las condiciones fisiográficas de la localidad, entre otros. Determinar la escala de representatividad sirve para observar si se están cumpliendo los objetivos planteados por cada SMCA y enfocar los esfuerzos hacia ese objetivo.
4	**Sección 6. Diseño de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 6.1.6. El objetivo planteado de muestro y monitoreo, tal vez no sea suficiente para determinar el número de estaciones necesarias, se considera incluir una referencia que proporcione criterios más específicos.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: El objetivo planteado debe ser definido y consensuado con las autoridades de cada sistema, para asegurar que se le dará el soporte y seguimiento necesario para que se cumpla. Un objetivo bien definido debe ser claro y alcanzable según los recursos de cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA). Esto conlleva a que se pueda determinar el número de estaciones, según los objetivos de cada SMCA. Los objetivos son particulares para cada SMCA y deben cubrir el alcance del monitoreo deseado y así su cumplimiento en relación al número de estaciones.

5	**Sección 6. Diseño de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 6.1.7. Se propone incluir términos específicos o dar las referencias definidas para definir la ubicación y el tipo de estación.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: No es posible incluir términos específicos o dar referencias para la determinación de ubicación y tipo de cada estación, éstos están basados en la metodología y los objetivos de cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. Por ejemplo: según la actividad socioeconómica de la localidad, la cantidad de habitantes por cada distrito de la localidad, la industria presente en la cuenca atmosférica. Las referencias de apoyo solicitadas son las mismas que se utilizaron en la elaboración de esta Norma Oficial Mexicana y pueden encontrarse en el Capítulo 3. Referencias.
6	**Sección 7. Características básicas de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 7.1. En relación con la información meteorológica, se propone que para incentivar la recolección local (que es más importante) se instale como parte del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire, equipo meteorológico básico; veleta, anemómetro, termómetro, pluviómetro, o bien como segunda opción, para quien no tenga los recursos, utilizar los del Sistema Meteorológico Nacional.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente, dado que un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) puede generar su propia información meteorológica al integrar los instrumentos correspondientes en sus estaciones, adicionalmente se deja abierta la opción de usar información que pueda ser generada por otras instituciones. Por lo que en el subnumeral 7.1. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía 7.1.** Los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire responderán en forma eficiente y confiable a los objetivos de su diseño, y se integrarán por los siguientes elementos: • Estaciones de medición; • Sistemas de acopio y transmisión de datos; • Centro de cómputo/control; • Oficinas administrativas, • Personal capacitado e • Información meteorológica apropiada, con base en los parámetros que proporciona el Servicio Meteorológico Nacional y el Sistema Nacional de Protección Civil; **Dice*: 7.1.** Los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire responderán en forma eficiente y confiable a los objetivos de su diseño, y se integrarán por los siguientes elementos: • Estaciones de medición (de muestreo o de monitoreo); • Sistemas de acopio y transmisión de datos; • Centro de cómputo/control; • Oficinas administrativas, • Personal capacitado e • Información meteorológica apropiada, con base en la operación de instrumentos instalados en la propia estación como pueden ser veleta, anemómetro, termómetro, pluviómetro; o en los parámetros que proporciona el Servicio Meteorológico Nacional y el Sistema Nacional de Protección Civil, entre otros. * El texto de este numeral presenta otras modificaciones debido a que ya incluye otras adecuaciones derivadas de la atención al comentario número 9 de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León.

7	**Sección 7. Características básicas de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 7.2.7. Relacionado con que se contará con laboratorios, analítico de calibración, y de transferencia de patrones, u obtendrán esos servicios de forma externa, con organismos acreditados. El comentario es que existe la posibilidad de que ningún organismo en México tenga los patrones de calibración, por lo que se debería incluir dentro de la NOM-156, alguna manera que el Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental (CENICA) o el Centro Nacional de Metrología sean quien cuenten con los estándares primarios para calibración de los equipos y que los responsables de los sistemas de monitoreo puedan hacer uso de los servicios. Por otra parte, algunos sistemas de monitoreo podrían contar con personal capacitado o laboratorios analíticos por lo que se considera se deberán establecer sistemas para la acreditación de sistemas de monitoreo coordinado por el CENICA – SEMARNAT. La contratación de laboratorios externos es muy costosa.	**Procede parcialmente** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó solventarlo de la siguiente manera: en virtud de que el mismo hace un comentario y solicita complementación o modificación, el GT se limita a responder la pregunta de la siguiente manera: Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró improcedente el comentario, en su parte relativa a incluir dentro de la NOM-156, que el Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental (CENICA) o el Centro Nacional de Metrología sean quienes cuenten con los estándares primarios para calibración de los equipos y que los responsables de los sistemas de monitoreo puedan hacer uso de los servicios, por el siguiente motivo: · El objetivo de esta disposición es que las mediciones sean confiables y estén referenciadas a los patrones nacionales. Por ello, se establece que los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) cuenten con laboratorios propios o que se tenga este servicio con laboratorios externos. · Respecto a que ningún organismo en México cuente con los patrones, se comenta que el Centro Nacional de Metrología (CENAM) (http://www.cenam.mx/), respaldado por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Art 30 fracciones II y III, cuenta con los patrones nacionales en todos las magnitudes de medición que requiere un SMCA; excepto para Ozono que lo tiene el CENICA, (http://www.ine.gob.mx/areas/dgcenica). En ambos casos estos patrones son transferibles a aquellos laboratorios que lo soliciten. Por lo que la solicitud del comentarista no es necesaria ya que existen laboratorios acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (http://www.ema.org.mx/ema/ema/index.php) y éstos cuentan con patrones trazados a los patrones nacionales. Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente, únicamente en su parte relativa al interés de que los sistemas de monitoreo puedan acreditarse con base en los siguientes argumentos: Se deja abierta la opción a que cada SMCA que ya cuenten con sus laboratorios, puedan otorgar este servicio a otros SMCA. Asimismo, se deja abierta la opción a obtener este servicio con organismos internacionales a través de convenios de cooperación. Por lo que en el subnumeral 7.2.7. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 7.2.7.** De los laboratorios: analítico, de calibración y de los patrones de transferencia. Los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire contarán con laboratorios, analítico, de calibración, y de transferencia de patrones, u obtendrán estos servicios de forma externa, con organismos acreditados. **Dice: 7.2.7.** De los laboratorios: analítico, de calibración y de los patrones de transferencia. Los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire contarán con laboratorios, analítico, de calibración, y de transferencia de patrones, u obtendrán estos servicios de forma externa con laboratorios acreditados, o a través de convenios de cooperación con otras entidades nacionales y/o internacionales.

8	**Sección 7. Características básicas de los Sistemas de monitoreo de la Calidad del Aire** Punto 7.2.8. El concepto de contar con un área de mantenimiento para realizar fuera de las estaciones de muestreo y/o monitoreo reparaciones, limpieza, etc., no permite la flexibilidad de aplicar mantenimiento o calibración dentro de las mismas estaciones. Deberá indicar que se debe dar mantenimiento o calibración, sin indicar el sitio o bien indicar que se podrá realizar fuera de las estaciones.	**Procede** En análisis de este comentario el Grupo de trabajo lo consideró procedente, por el siguiente motivo: No todas las reparaciones podrán realizarse dentro de las estaciones, por espacio, seguridad, tiempo y otros recursos, como lo refiere el comentarista, la restricción limita un mantenimiento correcto cuando al interior de las instalaciones no se cuente con el espacio suficiente para esa actividad, por lo que se adecua el numeral, en el sentido de no precisar la ubicación del espacio físico donde se realizará esa actividad, para quedar como sigue: Decía: **7.2.8.** Del área para mantenimiento y almacén de refacciones. Los sistemas de monitoreo de la calidad del aire contarán con un área para mantenimiento propio o bajo convenio o contrato directo o de garantía, para realizar, fuera de las estaciones de muestreo y/o monitoreo, reparaciones, pruebas de funcionamiento, limpieza y calibración de equipos. Dichas áreas contarán con un almacén de consumibles, partes, refacciones y equipos de reposición que permitan en lo posible, la operación ininterrumpida de las estaciones e instrumentos utilizados por el sistema. Dice: **7.2.8.** Del área para mantenimiento y almacén de refacciones. Los sistemas de monitoreo de la calidad del aire contarán con un área para mantenimiento propio o bajo convenio o contrato directo o de garantía, para realizar reparaciones, pruebas de funcionamiento, limpieza y calibración de equipos. Dichas áreas contarán con un almacén de consumibles, partes, refacciones y equipos de reposición que permitan en lo posible, la operación ininterrumpida de las estaciones e instrumentos utilizados por el sistema.
9	**Sección 8. Instalación de Estaciones, Operación, Mantenimiento y Calibración de Equipos.** Punto 8.1.1. Para que sea uniforme el término en toda la Norma se sugiere especificar como “equipo de aire acondicionado” en lugar de “clima”.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que el concepto de clima no era lo suficientemente claro y no reflejaba la necesidad de contar con un equipo de aire acondicionado en una estación de monitoreo. Por lo que en el subnumeral 8.1.1. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 8.1.1.** Las estaciones de monitoreo serán resguardadas con sistemas de protección contra descargas eléctricas, puesta a tierra de la caseta y clima en el interior de la estación para proteger los instrumentos y equipos de medición. **Dice: 8.1.1.** Las estaciones de monitoreo serán resguardadas con sistemas de protección contra descargas eléctricas, puesta a tierra de la caseta y equipo de aire acondicionado en el interior de la estación para proteger los instrumentos y equipos de medición.

10	**Sección 8. Instalación de Estaciones, Operación, Mantenimiento y Calibración de Equipos.** Punto 8.1.4. Indica que las estaciones de monitoreo contaran con espacio designado para los cilindros de los gases de calibración. Se propone la eliminación de este punto ya que hay sistemas que utilizan equipos móviles para calibración y pueden dejar los tanques fuera de la estación o colocarlos dentro, sin necesidad de colocarlos en un espacio definido.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Se solicita un espacio para gases aunque la calibración se realice con equipos móviles. Cuando se lleven gases para realizar la calibración, éstos podrán ser colocados en el área que se menciona, por cuestiones maniobrabilidad, orden y seguridad, debido a las condiciones que tienen los tanques de gas: gases a presión, comburentes y tóxicos.
11	**Sección 8. Instalación de Estaciones, Operación, Mantenimiento y Calibración de Equipos.** Punto 8.1.6. Se deberán especificar los lineamientos específicos o dar las referencias para la colocación adecuada de la toma de muestra.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Este punto es para especificar el material de la toma de muestra y no para su colocación. Respecto a la colocación, ésta se debe tomar en consideración desde que se determina la ubicación de la estación y los alrededores de la misma, si la pregunta es en relación al Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. Si es en relación a la estación, ésta deberá tomar en cuenta las recomendaciones de los fabricantes. Las referencias de apoyo pueden encontrarse en los Capítulos 3. Referencias.
12	**Sección 8. Instalación de Estaciones, Operación, Mantenimiento y Calibración de Equipos.** Punto 8.3. Sobre la bitácora o formatos preestablecidos, indica que los resultados de la evaluación, la cual contendrá [incluir] "al menos" la verificación de.. Se propone que: • En lugar de decir "El exterior de la estación" diga "El estado de la estación (interior / exterior). • Se elimine la parte que dice; "La disponibilidad de consumibles (cilindros de gases de calibración, filtros, purificadores, limpiadores, de aire entre otros). La razón para proponer esto es que la mayoría de las veces esos consumibles se encuentran fuera de las estaciones.	**Procede parcialmente** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declararlo procedente en las solicitudes: [incluir] "al menos" y diga "El estado de la estación (interior / exterior), dado lo siguiente: 1. Respecto al primer punto, se incluye "al menos" en el texto de la disposición, dado que un Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) avanzado puede tener la libertad de incluir más elementos de evaluación. 2. Respecto al segundo punto, se realiza el cambio solicitado, para establecer que la evaluación se hará tanto en el exterior como en el interior de la estación. Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró improcedente el comentario que señala: "Se elimine la parte que dice La disponibilidad de consumibles (cilindros de gases de calibración, filtros, purificadores, limpiadores, de aire entre otros). La razón para proponer esto es que la mayoría de las veces esos consumibles se encuentran fuera de las estaciones". Se declara improcedente debido a que no se eliminará la parte que se propone, ya que se puede presentar la existencia de gases en los SMCA. No obstante lo anterior, por acuerdo del GT considera importante precisar el punto y delimitar, ya que sí hay consumibles dentro de las estaciones, por lo que la disposición se delimitará a los consumibles que se encuentre dentro de la estación.

		Por lo que en el subnumeral 8.3. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 8.3.** Operación de estaciones y redes de monitoreo. El área responsable de la estación o red de monitoreo contará con un procedimiento de evaluación de rutina de las estaciones de monitoreo y registrará en bitácora o formatos preestablecidos los resultados de dicha evaluación, la cual contendrá la verificación de: • El exterior de la estación; • El estado físico de la toma de muestra y de la torre meteorológica (si se cuenta con ésta); • Que no haya obstáculos que impidan el libre paso de la corriente de aire; • El estado general del interior de la estación, en particular del funcionamiento del equipo de aire acondicionado; • La operación de los equipos, según las especificaciones del fabricante; • El registro, almacenamiento y transmisión de datos; y • La disponibilidad de consumibles (cilindros de gases de calibración, filtros, purificadores, limpiadores de aire, entre otros) **Dice: 8.3.** Operación de estaciones y redes de monitoreo. El área responsable de la estación o red de monitoreo contará con un procedimiento de evaluación de rutina de las estaciones de monitoreo y registrará en bitácora o formatos preestablecidos los resultados de dicha evaluación, la cual contendrá, al menos, la verificación de: • El estado, exterior e interior, de la estación; • El estado físico de la toma de muestra y de la torre meteorológica (si se cuenta con ésta); • Que no haya obstáculos que impidan el libre paso de la corriente de aire; • El estado general del interior de la estación, en particular del funcionamiento del equipo de aire acondicionado; • La operación de los equipos, según las especificaciones del fabricante; • El registro, almacenamiento y transmisión de datos; y • La disponibilidad de consumibles que se encuentran en la estación (cilindros de gases de calibración, filtros, purificadores, limpiadores de aire, entre otros).

13	**Sección 8. Instalación de Estaciones, Operación, Mantenimiento y Calibración de Equipos.** Punto 8.4.1. Especifica que los datos generados por las estaciones de monitoreo serán recolectados automáticamente en el centro de control por medio de equipos telemétricos. En algunos sistemas se recolecta la información directamente del sistema de almacenamiento por lo que se considera se debería decir en lugar de "serán recolectados" por "pueden recolectarse"	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN), el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: El punto 7.2.2. establece que las estaciones de monitoreo estarán equipadas para adquirir y transmitir la información de manera continua. Por lo anterior, se establece que la información que generen los instrumentos de la estación, aunque se deposite en un sistema de almacenamiento, deberá ser recolectada automáticamente por el centro de control. Por otra parte la sugerencia presentada, hace referencia al término "pueden", lo que representa opción a su observancia o no de esa precisión, lo cual se aparta del contenido del artículo 3 fracción XI de la LFMN, que establece la observancia obligatoria de una Norma Oficial Mexicana, por lo que se sostiene la frase "serán recolectados", ya que ésta representa obligatoriedad y es la expresión correcta.
14	**Sección 10. Manejo de datos de la calidad del aire** Punto 10.5.1. En el caso de muestreo de partículas, los datos de calidad de aire, se enviarán de forma validada cada 6 meses, mediante transmisión electrónica, vía Internet. El comentario es que 6 meses es mucho tiempo se propone que sea al menos con frecuencia mensual.	**Procede parcialmente** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declararlo procedente en sentido que el periodo de 6 meses puede ser extenso para que Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) avanzados, que podrían tener la información validada en periodos menores de tiempo. En este sentido se da la opción que la información pueda entregarse antes, fijando el plazo de 6 meses como plazo máximo de entrega. Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró improcedente el sentido de que debería acortarse el tiempo a periodos mensuales, por lo siguiente: · Validar mensualmente la información no es lo más viable o recomendable. · Los datos que se reportan en el monitoreo de manera continua a la población son los que generan las estaciones y éstos no pasan por el proceso de validación. · Adicionalmente, la información generada, para fines de elaboración de reportes y de observar el cumplimiento de las Normas Oficiales de la Secretaría de Salud, debe ser validada con base a periodos semestrales. Dichas normas están referenciadas en el capítulo de referencias de la Norma Oficial Mexicana en análisis. Por lo que en el subnumeral 10.5.1. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 10.5.1**. En el caso del muestreo de partículas, los datos de calidad del aire, se enviarán de forma validada cada 6 meses, mediante transmisión electrónica vía Internet. **Dice: 10.5.1.** En el caso del muestreo de partículas, los datos de calidad del aire, se enviarán de forma validada cada seis meses como plazo máximo, mediante transmisión electrónica vía Internet.

15	**Sección 10. Manejo de datos de la calidad del aire** Punto 10.5.2. En caso de monitoreo automático, los datos crudos de calidad del aire, se enviaran mediante transmisión electrónica continúa vía Internet, y la información validada se enviará semestralmente mediante transmisión automática. El comentario es que la información debe validarse diariamente, ya que de esta depende la toma de decisiones e informe a la población, por lo que se sugiere que sea al menos semanal.	**No Procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el sentido de que debería acortarse el tiempo de las validaciones, para que hagan referencia a "validarse diariamente o incluso semanalmente" como solicita en comentarista, por lo siguiente: · Validar diariamente o incluso semanalmente la información es prácticamente imposible. Los datos que se reportan de manera continua a la población son los que generan las estaciones y éstos no pasan por el proceso de validación. · Adicionalmente, la información generada, para fines de elaboración de reportes y de observar el cumplimiento de las Normas Oficiales de la Secretaría de Salud, debe ser validada con base a periodos semestrales. Dichas normas están referenciadas en el capítulo de referencias de la Norma Oficial Mexicana en análisis.

PROMOVENTE: Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Subprocuraduría de Inspección Industrial, Dirección General de Asistencia Técnica Industrial (José Domingo Morales Mateo, encargado del despacho de la Dirección General)		
No.	**COMENTARIO**	**CONTESTACION**
1	**1. Objetivo.** Especificar las condiciones mínimas que deben ser observadas para el establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del aire. Se sugiere precisar mediante una definición las actividades que incluyen la etapa de "operación", ya que esta puede tener el mantenimiento, calibración, el proceso y formato de verificación y validación de datos	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para aclarar y diferenciar las actividades que están incluidas en los conceptos establecimiento y operación. Por lo que al Capítulo 4, se agregan las definiciones siguientes. **4. Definiciones** **Establecimiento de sistemas de monitoreo de calidad del aire:** Para efectos de esta norma, el término se considera a partir del diseño de los objetivos del sistema de monitoreo de calidad del aire, hasta la instalación y puesta en marcha de sus componentes. **Operación de sistema de monitoreo de la calidad del aire:** Para efectos de esta norma, el concepto se refiere a todas aquellas etapas posteriores a la instalación del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire: manejo, mantenimiento y calibración de equipos; gestión, control y aseguramiento del sistema de calidad; y manejo de datos.

2	**4. Definiciones** **Contaminantes criterio:** (O_3, CO, SO_2, NO_2, Pb, PST, PM_{10} y $PM_{2.5}$). Aquellos contaminantes normados a los que se les han establecido un límite máximo de concentración en el aire ambiente, con la finalidad de proteger la salud humana y asegurar el bienestar de la población. Estos son: el ozono, el monóxido de carbono, el bióxido de azufre, el bióxido de nitrógeno, el plomo, las partículas suspendidas totales, y las partículas suspendidas menores a diez y a 2.5 micrómetros. Homogenizar escritura con números, ej: 10 y 2.5 micrómetros.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para homogeneizar la escritura de la Norma Oficial Mexicana. Por lo que la definición del Capítulo 4 queda como: **Decía: Contaminantes criterio:** (O_3, CO, SO_2, NO_2, Pb, PST, PM_{10} y $PM_{2.5}$). Aquellos contaminantes normados a los que se les han establecido un límite máximo de concentración en el aire ambiente, con la finalidad de proteger la salud humana y asegurar el bienestar de la población. Estos son: el ozono, el monóxido de carbono, el bióxido de azufre, el bióxido de nitrógeno, el plomo, las partículas suspendidas totales, y las partículas suspendidas menores a diez y a 2.5 micrómetros. **Dice: Contaminantes criterio:** (O_3, CO, SO_2, NO_2, Pb, PST, PM_{10} y $PM_{2.5}$). Aquellos contaminantes normados a los que se les han establecido un límite máximo de concentración en el aire ambiente, con la finalidad de proteger la salud humana y asegurar el bienestar de la población. Estos son: el ozono, el monóxido de carbono, el bióxido de azufre, el bióxido de nitrógeno, el plomo, las partículas suspendidas totales, y las partículas suspendidas menores a 10 y a 2.5 micrómetros.
3	**4. Definiciones** **Datos crudos:** Datos que se generan en las redes de monitoreo de la calidad del aire y muestreo de contaminantes atmosféricos, que no han pasado por las etapas de limpieza, verificación, y análisis. Para efectos de comprensión es conveniente sustituir el término de "análisis" por "validación" en las etapas a que son sometidos los datos crudos, y ser congruentes en el cuerpo y contenido de la norma.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para ser congruentes con el resto del texto de la Norma Oficial Mexicana. Por lo que la definición del Capítulo 4 queda como: **Decía: Datos crudos:** Datos que se generan en las redes de monitoreo de la calidad del aire y muestreo de contaminantes atmosféricos, que no han pasado por las etapas de limpieza, verificación, y análisis. **Dice: Datos crudos:** Datos que se generan en las redes de monitoreo de la calidad del aire y muestreo de contaminantes atmosféricos, que no han pasado por las etapas de limpieza, verificación, y validación.
4	**4. Definiciones** **Estación de monitoreo:** Uno o más instrumentos diseñados para medir, de forma continua, la concentración de contaminantes en aire ambiente, con el fin de evaluar la calidad del aire en un área determinada. Una estación de monitoreo es utilizada para indicar en tiempo real cuál es la calidad del aire de la zona en donde está localizada la estación. Cabe mencionar que las estaciones de monitoreo pueden ser fijas, semifijas y móviles. Para efectos de precisión es conveniente definir bajo que características se considera que la medición es de "forma continua y discontinua".	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Para la operatividad de la Norma Oficial Mexicana se adoptaron los términos de muestreo y monitoreo como componentes de la medición de la calidad del aire, obviando así los términos de discontinuidad y continuidad para el monitoreo y muestreo, respectivamente. Ambos términos, muestreo y monitoreo, se encuentran en la sección 4 Definiciones, la definición de Estación de Monitoreo, refiere medir de forma continua, mientras que la definición de Estación de Muestreo, refiere recolectar muestras de aire ambiente. Por lo que no se considera procedente insertar las definiciones sugeridas.

5	**7.2.4.** En el caso del monitoreo, la información almacenada en la estación será transmitida de manera manual o remota desde una computadora central, por vía telefónica o por otro protocolo de comunicación. Se confunde un poco con el punto 7.2.2, ya que señala que la trasmisión de datos es continua y en éste punto se permite la transmisión manual, por lo que es necesario definir en qué casos aplica.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente bajo los siguientes argumentos: · Para Evitar posibles confusiones en los procedimientos de almacenamiento y transmisión de información en los diferentes tipos de estaciones se acordó hacer modificaciones a diferentes apartados de la disposición 7.2. En el punto 7.2.4 se sustituye el término de monitoreo por muestreo y se incorporó una redacción más apropiada para el caso del monitoreo discontinuo. · Asimismo, para el punto 7.2.3 se especifica que no es para el caso del monitoreo, sino de las estaciones de monitoreo, que en este caso implica un proceso continuo. Por lo anterior, el subnumeral 7.2.2. se deja tal cual, y se modifican los subnumerales 7.2.3. y 7.2.4. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como sigue: **Decía: 7.2.3.** En el caso del monitoreo, la captura de la información se realizará de manera directa en la memoria del instrumento o a través de un equipo externo que solicite al instrumento la información, ya sea por vía analógica o digital y la deposite en un medio de almacenamiento. **Decía: 7.2.4.** En el caso del monitoreo, la información almacenada en la estación será transmitida de manera manual o remota desde una computadora central, por vía telefónica o por otro protocolo de comunicación. **Dice: 7.2.3.** En el caso de las estaciones de monitoreo, la captura de la información se realizará de manera directa en la memoria de los instrumentos o a través de un equipo externo que solicite al instrumento la información, ya sea por vía analógica o digital, y la deposite en un medio de almacenamiento. **Dice: 7.2.4.** En el caso de las estaciones de muestreo, los registros serán procesados y almacenados en el centro de cómputo del sistema de monitoreo de calidad del aire.
6	**7.2.5.** Se mantendrá un respaldo de la información en medios electrónicos y/o gráficos. Por control es conviene especificar el tiempo mínimo para la conservación de la información.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para mantener un respaldo permanente de la información, con el fin de hacer análisis históricos, y de manera complementaria y para los mismos fines, se considera importante incluir la permanencia del historial de datos crudos y validados en el subnumeral. Por lo que el subnumeral 7.2.5. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 7.2.5.** Se mantendrá un respaldo de la información en medios electrónicos y/o gráficos. **Dice: 7.2.5.** Se mantendrá un respaldo permanente de la información, en medios electrónicos y/o gráficos, del historial de los datos crudos y validados.

7	**8.1.2.** Las estaciones de monitoreo serán construidas con materiales resistentes y aislantes. Para claridad es conveniente indicar a qué agentes deben ser resistentes y aislantes.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para indicar a qué agentes deben ser resistentes y aislantes los materiales de construcción de las estaciones, ya que, en efecto, lo anterior otorga claridad al texto. Por lo que el subnumeral 8.1.2. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 8.1.2.** Las estaciones de monitoreo serán construidas con materiales resistentes y aislantes. **Dice: 8.1.2.** Las estaciones de monitoreo serán construidas con materiales resistentes y aislantes a las condiciones locales de cada sitio: climatológicas (temperatura, humedad, salinidad, entre otros) y socioeconómicas (vandalismo, mítines, vibraciones por transporte o industria, entre otros).
8	**8.1.4.** Las estaciones de monitoreo contarán con un espacio designado para los cilindros de gases de calibración. Precisar que sólo se requerirá en los casos de calibración automática	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Se solicita un espacio para los cilindros de gases aunque la calibración no sea automática. Cuando se lleven gases para realizar la calibración, éstos podrán ser colocados en el área que se menciona, por cuestiones maniobrabilidad, orden y seguridad, debido a las condiciones que tienen los tanques de gas: gases a presión, comburentes y tóxicos.
9	**8.1.7.** La ubicación de la estación de monitoreo considerará los siguientes aspectos: • Las condiciones físicas de la zona a evaluar; • Accesibilidad a la estación; • Seguridad; • Disponibilidad de corriente eléctrica; • Facilidad para la instalación, manejo y funcionamiento de los instrumentos, y • Que las concentraciones medidas sean representativas de las condiciones de la zona. Se sugiere que también sea aplicable a las estaciones de muestreo y no sólo a las estaciones de monitoreo.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que estos aspectos son comunes a los dos tipos de estaciones. Por lo que se creó el subnumeral 8.2.3. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como: **8.2.3.** La ubicación de la estación de muestreo considerará los siguientes aspectos: • Las condiciones físicas de la zona a evaluar; • Accesibilidad a la estación; • Seguridad; • Disponibilidad de corriente eléctrica; • Facilidad para la instalación, manejo y funcionamiento de los instrumentos; y • Que las concentraciones medidas sean representativas de las condiciones de la zona.
10	**8.2.2.** Requerimientos de seguridad del equipo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. Para claridad es conveniente indicar qué se refiere al equipo de muestreo.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Este punto está dentro de la sección 8.2., que habla de estaciones de muestreo, por lo que los requerimientos de seguridad que menciona el 8.2.2, deben entenderse referidos al equipo de muestreo.

11	**8.3.** Operación de estaciones y redes de monitoreo. El área responsable de la estación o red de monitoreo contará con un procedimiento de evaluación de rutina de las estaciones de monitoreo y registrará en bitácora o formatos preestablecidos los resultados de dicha evaluación, la cual contendrá la verificación de: • El exterior de la estación; • El estado físico de la toma de muestra y de la torre meteorológica (si se cuenta con ésta); • Que no haya obstáculos que impidan el libre paso de la corriente de aire; • El estado general del interior de la estación, en particular del funcionamiento del equipo de aire acondicionado; • La operación de los equipos, según las especificaciones del fabricante; Es conveniente señalar la frecuencia mínima de evaluación de rutina. Además faltan establecer los formatos que se indican.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario, por los siguientes motivos: Tanto los formatos como la frecuencia de las evaluaciones serán establecidos por cada uno de los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA), de acuerdo a sus necesidades, objetivos y programa de control de calidad, conforme a su sistema de gestión de calidad. No obstante la declaratoria de improcedencia antes descrita y en virtud de la trascendencia del tema abordado por el comentarista, el GT, consideró importante analizar el contenido del 8.3, concluyendo que para facilitar la aplicación de la norma y hacer del texto más comprensible, acordó incluir la precisión de que la frecuencia de las evaluaciones y los formatos serán definidos de acuerdo a las necesidades de cada SMCA Por lo que la disposición 8.3, se modificó para quedar como sigue: **Decía: 8.3.** Operación de estaciones y redes de monitoreo. El área responsable de la estación o red de monitoreo contará con un procedimiento de evaluación de rutina de las estaciones de monitoreo y registrará en bitácora o formatos preestablecidos los resultados de dicha evaluación, la cual contendrá la verificación de: • El exterior de la estación; • El estado físico de la toma de muestra y de la torre meteorológica (si se cuenta con ésta); • Que no haya obstáculos que impidan el libre paso de la corriente de aire; • El estado general del interior de la estación, en particular del funcionamiento del equipo de aire acondicionado; • La operación de los equipos, según las especificaciones del fabricante; • El registro, almacenamiento y transmisión de datos; y • La disponibilidad de consumibles (cilindros de gases de calibración, filtros, purificadores, limpiadores de aire, entre otros)

		Dice*: **8.3.** Operación de estaciones y redes de monitoreo. El área responsable de la estación o red de monitoreo contará con un procedimiento de evaluación de rutina de las estaciones de monitoreo y registrará en bitácora o formatos preestablecidos los resultados de dicha evaluación, la cual contendrá, al menos, la verificación de: • El estado, exterior e interior, de la estación; • El estado físico de la toma de muestra y de la torre meteorológica (si se cuenta con ésta); • Que no haya obstáculos que impidan el libre paso de la corriente de aire; • El estado general del interior de la estación, en particular del funcionamiento del equipo de aire acondicionado; • La operación de los equipos, según las especificaciones del fabricante; • El registro, almacenamiento y transmisión de datos; y • La disponibilidad de consumibles que se encuentran en la estación (cilindros de gases de calibración, filtros, purificadores, limpiadores de aire, entre otros) La frecuencia de las evaluaciones y los formatos para su registro, serán establecidos por cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire de acuerdo a sus objetivos y necesidades. * El texto de este numeral presenta otras modificaciones debido a que incluye adecuaciones derivadas de la atención al comentario 12 de Industrial Minera México, S.A. de C.V.
12	**8.4.3.** Para verificar la validez de los datos, se realizarán la limpieza y verificación de datos para graficar la variación de la concentración del contaminante medido. Es conveniente homogenizar el concepto de “validación de datos” en vez de “validez de los datos”.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Este numeral hace referencia a que se verifica que los datos sean válidos, es decir su validez, y no el proceso de validación. La validez de un dato es un atributo que se le da después de haber realizado un proceso de validación, es entonces que se puede decir que un dato ya es válido.

13	**8.7.2.** Se implementará una cadena de custodia, en donde los datos y cálculos de la calibración serán registrados en una bitácora o formato preestablecido y se anexarán al expediente del instrumento, según corresponda Consideramos que sólo se utilice la bitácora del instrumento y se elimine "cadena de custodia", ya que son dos instrumentos de control documental distintos, además de que se confunde éste último término ya que aplica cuando la muestra es recibida y enviada a diferentes áreas o laboratorios	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que una bitácora refleja el objetivo del subnumeral 8.7.2. y a que una cadena de custodia tiene un carácter distinto que se aparta del objetivo de este numeral, al incluir elementos que pudieran ser externos al Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA), como: laboratorios externos donde pudieran llevarse a cabo las calibraciones. Por lo que el subnumeral 8.7.2. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 8.7.2.** Se implementará una cadena de custodia, en donde los datos y cálculos de la calibración serán registrados en una bitácora o formato preestablecido y se anexarán al expediente del instrumento, según corresponda. **Dice:** **8.7.2.** Se implementará una bitácora y/o formato preestablecido, en donde los datos y cálculos de la calibración serán registrados. La bitácora y/o los formatos se anexarán al expediente del instrumento, según corresponda.
14	**9.6.4.** Las revisiones internas se efectuarán por personal calificado. La norma debe precisar qué área o responsable efectuarán las revisiones internas. Es recomendable incluir el concepto de "auditoría interna".	**No Procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario en su parte relativa a precisar el área responsable de las revisiones internas, por los siguientes motivos: Sería reiterativo precisar ~~el~~ área o responsable que efectuará las revisiones como se solicita, ya que se menciona en el subnumeral 9.6.1, que refiere será el área responsable del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire quien ejecutará revisiones de sus actividades y procedimientos Respecto de la solicitud de incluir el concepto de auditoría interna, el GT después de su análisis, considero declararlo improcedente, se decidió no usar el término auditoría, en el contexto de la gestión del control y aseguramiento de la calidad en los sistemas de monitoreo de la calidad del aire para evitar posibles confusiones con la referencia que a esa actividad menciona la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) en su artículo 38 bis, o bien se puede presentar confusión con el concepto que sobre auditoría ambiental define el Reglamento de la LGEEPA, en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales, en su artículo 2o. fracción IV. No obstante la declaratoria de improcedencia antes descrita, resulta interesante la propuesta presentada por el comentarista en el sentido de precisar las acciones internas y externas en cuanto a las revisiones, ya que ambas actividades se abordan en los numerales 9.6 y 9.7, presentándose con mayor precisión sus requisitos en el numeral 9.6.

		Así también, no obstante la declaratoria de improcedencia antes descrita y en virtud de la trascendencia del tema abordado por el comentarista, el GT, considero importante analizar el contenido de los numerales 9.6 y 9.7, concluyendo que para facilitar la aplicación de la norma y hacer del texto más comprensible y simplificado, sin que lo anterior implique afectación en su objetivo o su cumplimiento, acordó unir el contenido de los citados numerales, 9.6 y 9.7, con el objetivo de no hacer diferenciación entre lo interno y lo externo, ya que no se considera necesario, por lo que derivado de su unión resulta sólo el numeral 9.6. e incorporar la precisión de que éstas pueden realizarse por sí mismo o bien, por un tercero. En consecuencia de lo anterior y para observar la congruencia del texto que se analizó, se entró en análisis del subnumeral 11.2.4.5. de la Norma Oficial Mexicana ya que este numeral hace referencia al procedimiento de evaluación de la conformidad de dicha disposición, la 9.7, y contempla también la frase de revisión externa, por lo que se realiza la adecuación necesaria para ser coincidente con la precisión del párrafo que antecede, es decir, no hacer distinciones entre lo interno y externo. Por lo anterior, resultaron las siguientes adecuaciones: **Decía**: **9.6.** Revisión interna del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.6.1.** El área responsable del sistema de monitoreo de la calidad del aire ejecutará, de acuerdo a sus objetivos, revisiones internas de sus actividades. **9.6.2.** Se revisarán todos los componentes del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.6.3.** En caso de eventualidades, se planeará y organizará la realización de revisiones internas extraordinarias. **9.6.4.** Las revisiones internas se efectuarán por personal calificado. **9.7.** Revisión externa del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.7.1.** Se verificará por un tercero la respuesta u otros parámetros críticos de operación de los muestreadores, analizadores e instrumentos, frente a materiales o patrones de referencia. **9.7.2.** El área responsable del sistema establecerá un plan de acción, para cumplir con las observaciones derivadas de la revisión externa.

		11.2.4.5. Respecto a la disposición normativa 9.7., mediante la constatación ocular del reporte de la revisión externa, y del plan de acción derivado de la misma revisión. El reporte de la revisión externa incluirá: · Resumen ejecutivo. · Introducción. · Resultado de la verificación · Conclusiones y recomendaciones. · Apéndices de la documentación y soporte. **Dice:** **9.6.** Revisión del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.6.1.** El área responsable del sistema de monitoreo de la calidad del aire ejecutará por sí mismo o por un tercero acreditado, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; de acuerdo a sus objetivos, revisiones de sus actividades y procedimientos. **9.6.2.** Se revisarán todos los componentes del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.6.3.** En caso de eventualidades, se planeará y organizará la realización de revisiones extraordinarias. **9.6.4.** Las revisiones se efectuarán por personal calificado. **9.6.5.** Se verificará la respuesta u otros parámetros críticos de operación de los muestreadores, analizadores e instrumentos, frente a materiales o patrones de referencia. **9.6.6.** El área responsable del sistema establecerá un plan de acción, para cumplir con las observaciones derivadas de las revisiones. **11.2.4.5.** Respecto a la disposición normativa 9.6, mediante la constatación ocular del reporte de las revisiones, y del plan de acción derivado de la misma revisión. El reporte de la revisión incluirá: · Resumen ejecutivo. · Introducción. · Resultado de la verificación · Conclusiones y recomendaciones. · Apéndices de la documentación y soporte. *En consecuencia del comentario 18 presentado por la Secretaría de Desarrollo sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León y que fue declarado procedente, la propuesta que antecede, contiene ya la adecuación relativa visible en la propuesta final del texto del 9.6.1.

15	**9.7.2.** El área responsable del sistema establecerá un plan de acción, para cumplir con las observaciones derivadas de la revisión externa. Es recomendable incluir el término de "auditoría externa"	**No Procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: En la sesión de análisis y respuesta de comentarios, el Grupo de Trabajo (GT) –en razón de que este comentario tiene relación directa con el número 14 que antecede, que aborda los mismos temas y contiene las mismas recomendaciones– consideró innecesario entrar en su estudio, por virtud de los argumentos esgrimidos en el contenido del numeral 14, por los que se exponen los inconvenientes para usar el término "auditoría", donde como resultado de las adecuaciones se suprimió el numeral 9.7.2, por lo que en ese contexto el comentario presentado queda sin materia. Para mayor precisión se remite al interesado al contenido de la solventación en el numeral 14.
16	**10.2.1.** Definición y asignación de banderas. Definición de banderas acordes con el sistema de adquisición de datos. Identificación de todos los datos con banderas, asignando principalmente aquellas que corresponden a datos fuera de rango de operación, e igualando a cero los negativos que están dentro del límite de tolerancia establecido por el Sistema de Monitoreo de Calidad del Aire. Para claridad es conveniente señalar si la verificación aquí señalada es el segundo paso del manejo de datos, o se refiere a una corroboración.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: En el subnumeral 10.2.1 no señala el término verificación. De haber habido confusión por parte del promovente, la verificación se menciona en los subnumerales 10.2.2. y 10.3. En este último, se define a la verificación de datos como el segundo paso del manejo de datos. Por otra parte, el 10.2.1 forma parte del subnumeral 10.2 y este último refiere al primer paso del manejo de datos, por lo que el 10.2.1 debe entenderse referenciado al primer paso del manejo de datos.
17	**10.4.1.** Análisis de datos. Se realizará un análisis de datos en función de criterios establecidos -precisión, sesgo, representatividad y compleción-, para obtener la información que conformará los reportes de la calidad del aire de la localidad. Para claridad conviene definir: precisión, sesgo y representatividad, así como se hizo con compleción.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para dar mayor claridad a los criterios que se usan en el manejo de datos de calidad del aire. Por lo que el Capítulo 4 de la Norma Oficial Mexicana se modifica para incluir las siguientes definiciones: **Precisión:** Capacidad de un instrumento para obtener el mismo resultado en mediciones diferentes, realizadas bajo mismas condiciones. **Representatividad:** Para el caso del manejo de datos, éstos son representativos si cumplen con los parámetros de compleción y precisión. **Sesgo:** Error debido a factores que dependen de la recolección, del análisis, de la interpretación, de la publicación o de la revisión de los datos.

18	**11.2.3.1.** Respecto a la disposición normativa 8.1., en caso de contar con estaciones monitoreo, mediante la constatación ocular, y documental en su caso, de: la existencia del sistema eléctrico con corriente regulada y protección contra descargas eléctricas; área para cilindros de gases de calibración; construcción de la estación hecha con materiales resistentes y aislantes; del material de la toma de muestra; y la ubicación de la estación con base a las consideraciones establecidas. Falta señalar el clima interior y la puesta a tierra.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que los elementos 'puesta a tierra' y 'equipo de aire acondicionado' no estaban plasmado en el subnumeral, y que éstos son necesarios en una estación de monitoreo. Por lo que el subnumeral 11.2.3.1. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 11.2.3.1.** Respecto a la disposición normativa 8.1., en caso de contar con estaciones monitoreo, mediante la constatación ocular, y documental en su caso, de: la existencia del sistema eléctrico con corriente regulada y protección contra descargas eléctricas; área para cilindros de gases de calibración; construcción de la estación hecha con materiales resistentes y aislantes; del material de la toma de muestra; y la ubicación de la estación con base a las consideraciones establecidas. **Dice: 11.2.3.1**. Respecto a la disposición normativa 8.1., en caso de contar con estaciones monitoreo, mediante la constatación ocular, y documental en su caso, de: la existencia del sistema eléctrico con corriente regulada, protección contra descargas eléctricas, puesta a tierra de la caseta y equipo de aire acondicionado; área para cilindros de gases de calibración; construcción de la estación hecha con materiales resistentes y aislantes; del material de la toma de muestra; y la ubicación de la estación con base a las consideraciones establecidas.
19	**11.2.3.2.** Respecto a la disposición normativa 8.2., en caso de contar con estaciones de muestreo, mediante la constatación ocular, y documental en su caso, de la existencia y operación de: el suministro de corriente eléctrica y la sujeción de ésta. Falta señalar los requerimientos de seguridad del equipo.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que en el subnumeral 8.2.2. cada fabricante recomienda equipos de seguridad específicos para sus equipos, por lo que para garantizar la operación de la estación es recomendable seguir los requerimientos de seguridad que establece el fabricante, precisando que la sujeción es en relación a la acometida, entendida ésta como el medio por el cual se suministra el fluido eléctrico. Por lo tanto, el subnumeral 11.2.3.2. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 11.2.3.2.** Respecto a la disposición normativa 8.2., en caso de contar con estaciones de muestreo, mediante la constatación ocular, y documental en su caso, de la existencia y operación de: el suministro de corriente eléctrica y la sujeción de ésta. **Dice: 11.2.3.2.** Respecto a la disposición normativa 8.2., en caso de contar con estaciones de muestreo, mediante la constatación ocular, y documental en su caso, de la existencia y operación de: el suministro de corriente eléctrica, la sujeción de la acometida, y el cumplimiento de los requerimientos de seguridad que recomienda el fabricante.

20	**11.2.3.4.** Respecto a la disposición normativa 8.6., mediante la constatación de la existencia y ejecución del programa de mantenimiento preventivo. Se observa que falta la verificación de los puntos 8.4 y 8.5. Además falta agregar los registros de los mantenimientos preventivos y correctivos contenidos en el expediente del instrumento de medición	**No Procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Al realizar la verificación del punto 8.6 se están verificando implícitamente los puntos 8.4 y 8.5, dado que los mantenimientos van de la mano con la operación del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA). Los registros a los que hace mención el comentario, están incluidos en el subnumeral 8.6.3. el cual se incluye a su vez en el 8.6.
21	**11.2.3.5.** Respecto a la disposición normativa 8.7., mediante la constatación de la existencia y ejecución del programa de calibración. Falta agregar los registros de calibración contenidos en el expediente del instrumento de medición y la verificación de los estándares de calibración.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que la ejecución del programa de calibración requiere del llenado de registros y la utilización de materiales y estándares de referencia para garantizar la medición correcta de los distintos instrumentos. Por lo que el subnumeral 11.2.3.5. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 11.2.3.5.** Respecto a la disposición normativa 8.7., mediante la constatación de la existencia y ejecución del programa de calibración. **Dice: 11.2.3.5.** Respecto a la disposición normativa 8.7., mediante la constatación de la existencia y ejecución del programa de calibración, así como de los registros de calibración y de los materiales y estándares usados en la misma.
22	**11.2.4.** Sobre la gestión del aseguramiento y control de la calidad en los sistemas de monitoreo de la calidad del aire, las disposiciones normativas se evaluarán de la siguiente manera: Se sugiere que todo el punto 9 no sea considerado en la parte de evaluación de la conformidad.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Dado que no explica por qué se solicita se elimine este punto de la evaluación de la conformidad y de acuerdo al GT, todos los subnumerales del Capítulo 9 pueden ser verificables; y la evaluación de la conformidad de este capítulo es de vital importancia en el Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) para poder asegurar que la información generada es confiable y representativa de la localidad donde se hagan las mediciones. Se refuerza lo anterior, con el contenido del subnumeral 9.1.1 que menciona, que los objetivos de la gestión del aseguramiento y control de la calidad serán: · Asegurar la confiabilidad de los datos; Establecer la trazabilidad de la medición; · Establecer el rastro de los datos y registros que se generan; · Establecer la comparabilidad y compatibilidad de los datos; y · Establecer la representatividad de los datos.

23	**11.2.4.1.** Respecto a la disposición normativa 9.2., mediante examen del manual de procedimientos y su aplicación. Se sugiere que sea constatación documental.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente dado que un examen del manual de procedimientos puede ser subjetivo, además de que se tendría que elaborar un examen por cada manual, los cuales se elaboran con base en los objetivos y recursos de cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire, aunado a lo anterior y con la finalidad de dar mayor precisión y claridad a este apartado, se complementa con la precisión relativa a los documentos soporte como son las bitácoras y registros. Por lo que el subnumeral 11.2.4.1. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 11.2.4.1.** Respecto a la disposición normativa 9.2., mediante examen del manual de procedimientos y su aplicación. **Dice: 11.2.4.1.** Respecto a la disposición normativa 9.2., mediante constatación documental del manual de procedimientos y documentos de soporte de su aplicación, como bitácoras y registros, entre otros.
24	**11.2.4.2.** Respecto a la disposición normativa 9.3., mediante examen de los procedimientos y expedientes para el aseguramiento de la calidad. Se sugiere que sea constatación documental.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente dado que un examen puede ser subjetivo, además de que se tendría que elaborar un examen, para cada procedimiento, los cuales variarían en cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire, debido a que los procedimientos y expedientes dependerán de sus objetivos y recursos. Por lo que el subnumeral 11.2.4.2. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 11.2.4.2.** Respecto a la disposición normativa 9.3., mediante examen de los procedimientos y expedientes para el aseguramiento de la calidad. **Dice: 11.2.4.2.** Respecto a la disposición normativa 9.3., mediante constatación documental de los procedimientos y expedientes para el aseguramiento de la calidad.
25	**11.2.4.3.** Respecto a la disposición normativa 9.4., mediante examen de los programas de control, registros y bitácoras generadas Se sugiere que sea constatación documental.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declararlo procedente dado que un examen puede ser subjetivo, además de tener que elaborar un examen de los programas, registros y bitácoras, los cuales variarían para cada Sistema de Monitoreo de Calidad del Aire, debido a que los programas de control, registros y bitácoras generadas dependerán de sus objetivos y recursos. Adicionalmente se agregó, bajo acuerdo del GT, y con la finalidad de dar mayor precisión y claridad a este apartado, la precisión relativa a que pueda haber constatación ocular si se da el caso. Por lo que el subnumeral 11.2.4.3. de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: 11.2.4.3.** Respecto a la disposición normativa 9.4., mediante examen de los programas de control, registros y bitácoras generadas. **Dice: 11.2.4.3.** Respecto a la disposición normativa 9.4., mediante constatación documental y ocular, en su caso, de los programas de control, registros y bitácoras generadas**.**

26	**TRANSITORIOS** **SEGUNDO.** El Instituto Nacional de Ecología, a través de la DGCENICA, en un periodo de seis meses posterior a la publicación de esta Norma, elaborará y distribuirá, entre los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal y de los municipios guías para el establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del aire. Se recomienda solicitar opinión al área jurídica sobre el carácter que tendrán estas guías.	**Procede parcialmente** En la sesión de análisis y respuesta de comentarios, el Grupo de Trabajo (GT) consideró parcialmente procedente el comentario en el sentido de analizar "sobre el carácter que tendrán (sic)" las guías que se mencionan, por lo que entró en análisis de la recomendación del comentarista y después de recibir las diferentes opiniones de los integrantes del GT, concluyó que los manuales o guías no pueden tener un carácter obligatorio, si no han sido publicados para su consulta, por lo que en los términos planteados por el Transitorio de referencia, éstos sólo tendrían carácter voluntario por la ausencia de consulta pública a través del Diario Oficial de la Federación, por lo que no podría complementar la naturaleza de la Norma Oficial Mexicana (NOM) que es de observancia obligatoria, lo anterior en observancia de lo señalado por la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: El GT, que dentro de sus integrantes cuenta con representantes del área jurídica de la SEMARNAT, al llegar al anterior acuerdo, no consideró estrictamente necesario, hacer la consulta como lo refiere el comentarista. Del anterior análisis y considerando que la ausencia del transitorio en análisis no afecta el fondo ni la forma de la NOM, el Grupo de Trabajo acordó suprimir el Segundo Transitorio del texto de la NOM, ya que su eliminación no afecta su aplicación de la NOM. Derivado de lo anterior se elimina el Transitorio Segundo y se recorre en su orden que le corresponde el Transitorio Tercero para quedar como Segundo. Por lo que el **SEGUNDO TRANSITORIO** de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: SEGUNDO.** El Instituto Nacional de Ecología, a través de la DGCENICA, en un periodo de seis meses posterior a la publicación de esta Norma, elaborará y distribuirá, entre los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal y de los municipios guías para el establecimiento y operación de sistemas de monitoreo de la calidad del aire. **Dice: SEGUNDO*.** En relación a las bases de datos, mencionadas en el punto 10.2.3 de la presente norma, se conformará una base de datos nacional validada, la cual será establecida por el Instituto Nacional de Ecología un mes después de publicada la presente norma. *En consecuencia del comentario 27 que fue declarado procedente, la propuesta que antecede, contiene ya la adecuación relativa por lo que este párrafo es diferente al publicado para consulta pública.

27	**TERCERO.** En relación al formato de las bases de datos, mencionado en el punto 10.2.3 de la presente norma, se conformará una base de datos validada con un formato estándar a nivel nacional, el cual será establecido por el Instituto Nacional de Ecología un mes después de publicada la presente norma. Se recomienda solicitar opinión al área jurídica sobre el carácter que tendrá este formato.	**Procede parcialmente** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: El GT, que dentro de sus integrantes cuenta con representantes del área jurídica de la SEMARNAT, no consideró estrictamente necesario, hacer la consulta como lo refiere el comentarista por lo que se expone a continuación. En la sesión de análisis y respuesta de comentarios, el Grupo de Trabajo (GT) consideró parcialmente procedente el comentario en el sentido de analizar "sobre el carácter que tendrá (sic)" el formato que se menciona, por lo que entró en análisis de la recomendación del comentarista y después de recibir las diferentes opiniones de los integrantes del GT, concluyó que en observancia de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, todo formato cuya observancia o uso sea obligatorio, debe previamente ser sometido a consulta pública a través del Diario Oficial de la Federación, por lo que en los términos planteados por el Transitorio de referencia, el citado formato no puede ser considerado de observancia obligatoria, por lo que no podría complementar la naturaleza de la Norma Oficial Mexicana (NOM) que es de observancia obligatoria, como lo dispone la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Por lo anterior el GT, tomando en consideración la importancia de ese contenido y la opinión anterior, determinó suprimir el término formato en el artículo transitorio en análisis, y en consecuencia de que el término formato se cita en el numeral 10.2.3, para observar concordancia con el texto de la NOM, se realizó la adecuación respectiva, considerando sólo la referencia de Base de datos. A lo que refiere este concepto es a la cantidad de información y el orden de ésta, para poder realizar un análisis comparativo entre los distintos Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire del país, tanto por localidad, como por tipo de estación y contaminante, precisando que esta información será homologada a la Base de Datos Nacional que será integrada por el Instituto Nacional de Ecología. Las anteriores adecuaciones que se realizan, no afecta el fondo ni la forma de la NOM, por lo que el subnumeral **10.2.3.** y el **TERCERO TRANSITORIO** de la NOM se modifican para quedar como: **Decía: 10.2.3**. Formato de bases de datos. Se usará un formato que contemple tanto los datos adquiridos por los instrumentos de medición, como las banderas asignadas a los datos. **Dice: 10.2.3.** Bases de datos. Los datos adquiridos por los instrumentos de medición, así como las banderas asignadas a los datos, se integrarán en una base de datos, la cual estará homologada a la Base de Datos Nacional.

		Decía: TERCERO. En relación al formato de las bases de datos, mencionado en el punto 10.2.3 de la presente norma, se conformará una base de datos validada con un formato estándar a nivel nacional, el cual será establecido por el Instituto Nacional de Ecología un mes después de publicada la presente norma. **Dice*: SEGUNDO.** En relación a las bases de datos, mencionadas en el punto 10.2.3 de la presente norma, se conformará una base de datos nacional validada, la cual será establecida por el Instituto Nacional de Ecología un mes después de publicada la presente norma. *En consecuencia del comentario 26, que antecede y que fue declarado procedente, se suprimió el artículo Transitorio Segundo y se recorre en su orden que le corresponde el Transitorio Tercero para quedar como Segundo.

PROMOVENTE: Secretaría de Desarrollo Sustentable, Gobierno del Estado de Nuevo León		
No.	**COMENTARIO**	**CONTESTACION**
1	**Sección Considerandos** Respecto al considerando 1. No se habla si la concentración de población es alta, baja o de densidad, tal vez se podría poner que se ha presentado un aumento.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para hacer más claro el considerando, ya que la concentración por sí misma de la población, actividad industrial, vehicular y doméstica, y de dotación de servicios no indica la necesidad de establecer un sistema de monitoreo de la calidad del aire, considerando correcto complementar el texto con el término "incremento". Por lo que el Considerando primero de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: Considerando** Que la evolución y el desarrollo de las zonas urbanas a nivel Nacional han venido acompañados por la proliferación de problemas ambientales debidos a la concentración de población, actividad industrial, vehicular, doméstica y de dotación de servicios. **Dice: Considerando** Que la evolución y el desarrollo de las zonas urbanas a nivel nacional han venido acompañados por la proliferación de problemas ambientales debidos al incremento en la concentración de población, actividad industrial, vehicular, doméstica y de dotación de servicios.
2	**Sección Prefacio** Cambió el nombre de la "Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales" a: Secretaría de Desarrollo Sustentable	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que cambió el carácter y nombre del integrante del Grupo de Trabajo, considerando importante dejar su antecedente como referencia. Por lo que el Prefacio de la Norma Oficial Mexicana se modifica para quedar como: **Decía: Prefacio** Estado de Nuevo León • Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado; **Dice: Prefacio** Estado de Nuevo León • Secretaría de Desarrollo Sustentable; antes Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales

3	**Sección 2 Campo de Aplicación.** Se habla de actividad industrial que por sus características requiera del establecimiento de estaciones. Sería de gran ayuda el incluir cuáles son esas características.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Las características de la actividad industrial son muy variables en cada localidad, y dependen de cada localidad aplicar sus propios criterios con base en los objetivos de su Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire.
4	**Sección Definiciones.** Uniformizar números o letras en “diez a 2.5 micrómetros	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente para homogeneizar la escritura de la Norma Oficial Mexicana. Por lo que la definición del Capítulo 4 queda como: **Decía: Contaminantes criterio:** (O_3, CO, SO_2, NO_2, Pb, PST, PM_{10} y $PM_{2.5}$). Aquellos contaminantes normados a los que se les han establecido un límite máximo de concentración en el aire ambiente, con la finalidad de proteger la salud humana y asegurar el bienestar de la población. Estos son: el ozono, el monóxido de carbono, el bióxido de azufre, el bióxido de nitrógeno, el plomo, las partículas suspendidas totales, y las partículas suspendidas menores a diez y a 2.5 micrómetros. **Dice: Contaminantes criterio:** (O_3, CO, SO_2, NO_2, Pb, PST, PM_{10} y $PM_{2.5}$). Aquellos contaminantes normados a los que se les han establecido un límite máximo de concentración en el aire ambiente, con la finalidad de proteger la salud humana y asegurar el bienestar de la población. Estos son: el ozono, el monóxido de carbono, el bióxido de azufre, el bióxido de nitrógeno, el plomo, las partículas suspendidas totales, y las partículas suspendidas menores a 10 y a 2.5 micrómetros
5	**Sección Definiciones.** **Datos crudos.** ¿A qué se refiere con limpieza?	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó solventarlo de la siguiente manera. En virtud de que el mismo no representa un comentario o solicitud de complementación o modificación, sino una consulta, el GT se limita a responder la pregunta de la siguiente manera: Para efectos de la presente Norma Oficial Mexicana, la referencia a limpieza, debe entenderse lo que se describe en el texto de la norma en el punto 10.2, que se relaciona con los puntos 10.2.1, 10.2.2 y 10.2.3. La limpieza de datos es el primer paso del manejo de datos, donde se asignan banderas, se almacenan los datos y se da un formato de base de datos.

6	**Sección Definiciones.** **Muestreo.** Sería bueno poner en subíndice a los tamaños de las partículas a los que se hace referencia	**No Procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: En el texto de la Norma Oficial Mexicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2009 muestra una redacción correcta, con subíndices en los tamaños de las partículas, como lo solicita el autor del comentario. Cada categoría de partículas tiene en subíndice el tamaño de las mismas: "partículas menores de 10 micrómetros de radio (PM_{10}), partículas menores de 2.5 micrómetros de radio ($PM_{2.5}$)".
7	**Sección 6.1.2.** No viene definido inventario de emisiones.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que el inventario de emisiones es un instrumento muy sólido para sustentar el diseño de un sistema de monitoreo de la calidad del aire, siendo importante su definición, especificando que las emisiones son a la atmósfera. Por lo que se agrega la definición al Capítulo 4. Definiciones y se modifica el subnumeral 6.1.2 para quedar como: **Decía: 6.1.2.** Definir los contaminantes a muestrear y monitorear en cada estación, en función de los objetivos del sistema. Para definir los contaminantes a muestrear y monitorear, y para ubicar cada estación, se realizan los estudios o trámites necesarios para obtener la siguiente información: • Inventarios de emisiones; • Modelos de calidad del aire; • Información climatológica de la región; • Características geográficas locales; • Información fisiográfica urbana; • Localización de asentamientos humanos; y • Estudios preliminares de calidad del aire. **Dice: 4. Definiciones:** **Inventario de emisiones a la atmósfera:** Estimación de la cantidad de contaminantes emitidos a la atmósfera en una localidad determinada para un periodo de tiempo definido. El inventario clasifica los contaminantes por tipo y fuente emisora. **Dice:* 6.1.2.** Definir los contaminantes a muestrear y monitorear en cada estación, en función de los objetivos del sistema. Para definir los contaminantes a muestrear y monitorear, y para ubicar cada estación, se realizan los estudios o trámites necesarios para obtener información de apoyo, como: • Inventario de emisiones a la atmósfera; • Modelos de calidad del aire; • Información meteorológica de la región; • Características geográficas locales; • Información fisiográfica urbana; • Localización de asentamientos humanos; y • Estudios preliminares de calidad del aire. * La versión actual tiene tres modificaciones, se contempló el cambio solicitado en el comentario 8 de la SDS-GENL, así como el comentario 1 de Industrial Minera México S.A. de C.V.

8	**Sección 6.1.2.** Se establece la necesidad de contar con inventarios de emisiones y modelos de calidad del aire para definir los contaminantes a muestrear. El incluir esto entre los criterios para la instalación y ubicación de una estación podría desincentivar el contar con mayores sitios de monitoreo. A menos de que la federación considere útil la última información disponible del inventario nacional de emisiones, dado que la gran mayoría no cuentan con inventarios actualizados y menos realizan mediciones relacionadas con la calidad de aire. Por otra parte, para el caso de los inventarios y modelos, la federación ayudaría a su realización o se tendrá que recurrir a un consultor externo con ciertas características, además, sería conveniente determinar cuál será el procedimiento para que la información obtenida sea válida para el diseño del sistema. De igual forma, resulta necesario definir cuáles son los estudios preliminares de calidad del aire en qué consisten y cuántos de ellos se requieren	**Procede parcialmente** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó solventarlo de la siguiente manera, en virtud de que el mismo contiene comentarios y/o consultas y solicitud de complementación o modificación. El Grupo de Trabajo (GT) determinó declarar procedente el primer comentario, el cual, no obstante que no sugiere una modificación o adecuación, sino representa una opinión o análisis de los posibles efectos de la redacción actual, en lo relativo a la inquietud de que los criterios establecidos podrían desincentivar el contar con mayores sitios de monitoreo con lo que, en efecto, se afectaría la finalidad de la Norma Oficial Mexicana. El GT concluyó que para el diseño de un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA), entre mayor información se tenga, será mejor diseñado el SMCA, pero consideró importante aclarar que dicha información será de apoyo para definir los contaminantes muestrear y monitorear. En ese mismo orden de ideas y sobre su comentario de que la Federación considere útil la última información disponible del inventario nacional de emisiones, la anterior idea el GT, lo consideró una consulta por lo que en ese sentido se solventa comentando que la información que sea necesaria será la de fuentes oficiales, como el Sistema Nacional de Información sobre Calidad de Aire (SINAICA http://sinaica.ine.gob.mx/) y será la considerada como útil. Por lo que con el contenido de este párrafo y el que antecede, en lugar de desincentivar, daría más elementos para incentivar y sustentar el diseño y establecimiento de un SMCA. Por ello se aclaró la disposición 6.1.2., para quedar como sigue: **Decía: 6.1.2.** Definir los contaminantes a muestrear y monitorear en cada estación, en función de los objetivos del sistema. Para definir los contaminantes a muestrear y monitorear, y para ubicar cada estación, se realizan los estudios o trámites necesarios para obtener la siguiente información: • Inventarios de emisiones; • Modelos de calidad del aire; • Información climatológica de la región; • Características geográficas locales; • Información fisiográfica urbana; • Localización de asentamientos humanos; y • Estudios preliminares de calidad del aire. **Dice*: 6.1.2.** Definir los contaminantes a muestrear y monitorear en cada estación, en función de los objetivos del sistema. Para definir los contaminantes a muestrear y monitorear, y para ubicar cada estación se realizan los estudios o trámites necesarios para obtener información de apoyo, como: • Inventario de emisiones a la atmósfera; • Modelos de calidad del aire; • Información meteorológica de la región; • Características geográficas locales; • Información fisiográfica urbana; • Localización de asentamientos humanos; y • Estudios preliminares de calidad del aire.

		Por otra parte, sobre la consulta que hace en el sentido de si la federación prestaría ayuda “para el caso de los inventarios y modelos (sic)” o la posibilidad de recurrir a un consultor externo, se hace saber al promovente que la federación ya apoya su realización, a través de distintos programas y convenios de cooperación, tal como se puede constatar en el portal del Instituto Nacional de Ecología que cuenta con un apartado específico sobre información sobre las redes (http://sinaica.ine.gob.mx/informa_redes.html), así también, la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tiene como misión el impulsar las acciones necesarias para la protección de la atmósfera (www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/inicio.aspx). No obstante lo anterior, si así fuera el caso, las características del perfil del consultor no es materia de la presente Norma Oficial Mexicana. Con relación a la recomendación en el sentido de que sería conveniente determinar el procedimiento para que la información obtenida sea válida, con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró improcedente el comentario, ya que como se dejó establecido anteriormente la información válida para el diseño de los SMCA, será aquella proveniente de fuentes oficiales antes y/o publicaciones científicas realizadas por instituciones académicas avaladas por éstas. Asimismo, respecto de la última parte de este comentario, con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT lo consideró improcedente, en virtud de que satisfacer las precisiones de en qué consisten los estudios preliminares y cuántos se requieren, será materia de las características que establezca cada SMCA. Y sobre definir cuáles son esos estudios, se hace saber al promovente que los estudios preliminares pueden ser aquellos que sirven para determinar la calidad del aire de una región previo al diseño de un SMCA, como el desarrollo de inventarios de emisiones, la determinación de la calidad del aire, la evaluación de la meteorología de la localidad, la integración de un registro de emisiones y transferencia de contaminantes, entre otros, los cuales por su diversidad no resulta procedente detallar, a más de que como se dejó establecido será materia de las características que establezca cada SMCA. * El texto de este numeral presenta otras, modificaciones debido a que ya incluye adecuaciones derivadas de la atención al comentario 7 de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Nuevo León y comentario 1 de Industrial minera México S.A. de C.V.

9	**Sección 7.1.** Definición de estación de medición	**No Procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró improcedente el comentario, en el sentido de establecer una definición de estación de medición, ya que lo anterior no se considera necesario y no ayuda al mejor entendimiento de la norma, dicha definición se hace innecesaria. No obstante la anterior declaratoria de improcedencia el GT consideró importante hacer la precisión dentro del mismo subnumeral, que estación de medición se debe entender indistintamente a una estación de monitoreo o de muestreo, conceptos anteriores que ya se tiene considerados en el Capítulo de Definiciones. Por lo que se modifica el subnumeral 7.1. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como: **Decía: 7.1.** Los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire responderán en forma eficiente y confiable a los objetivos de su diseño, y se integrarán por los siguientes elementos: · Estaciones de medición; · Sistemas de acopio y transmisión de datos; · Centro de cómputo/control; · Oficinas administrativas, · Personal capacitado e · Información meteorológica apropiada, con base en los parámetros que proporciona el Servicio Meteorológico Nacional y el Sistema Nacional de Protección Civil; **Dice: 7.1.** Los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire responderán en forma eficiente y confiable a los objetivos de su diseño, y se integrarán por los siguientes elementos: · Estaciones de medición (de muestreo o de monitoreo); · Sistemas de acopio y transmisión de datos; · Centro de cómputo/control; · Oficinas administrativas; · Personal capacitado; e · Información meteorológica apropiada, con base en la operación de instrumentos instalados en la propia estación o en los parámetros que proporciona el Servicio Meteorológico Nacional y el Sistema Nacional de Protección Civil, entre otros. * La versión actual contempla más modificaciones dado que también se tomó en cuenta el comentario 6 de Industrial Minera México S.A. de C.V.

10	**Sección 7.1.** En cuanto al personal calificado, se podría hacer referencia al perfil profesional requerido o tal vez señalar el curso que deberían tomar para acreditar su conocimiento y por quién podrá ser impartido. Quizás se debería considerar un entrenamiento impartido por el mismo personal de la red que ya cuenta con expertise (sic) o tal vez podría apoyar el personal del INE	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: La publicación no emplea el concepto personal calificado, sino el de personal capacitado, por lo que el comentario aborda términos no empleados en la versión publicada. En este sentido, no se define el perfil del personal que es necesario para poder realizar la selección o contratación, ya que esto dependerá de los recursos y necesidades cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA). Al mencionar en el numeral comentado (7.1), que el personal deberá ser capacitado, esto debe ser de manera continua y conforme a sus objetivos y recursos, por lo que se deja abierta la opción de que se solicite apoyo en capacitación de otros SMCA ya establecidos. Por cuanto a su señalamiento del apoyo por parte del INE (sic), el Instituto Nacional de Ecología (INE) en uso de sus atribuciones que le concede el Reglamento Interior de la SEMARNAT, (Art. 115, fracc. XV), ya brinda apoyo en la materia con cursos de capacitación y apoyo técnico a través del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental.
11	**Sección 7.2.6.** Relativo al sistema contra incendios, podría ser suficiente con extintores o cuáles son las especificaciones de ese sistema.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente y consideró adecuado establecer que el sistema contra incendios se instrumentará conforme a las recomendaciones del fabricante y con base en la normatividad de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, así como los de las autoridades locales. Por lo que se modifica el subnumeral 7.2.6. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como: **Decía: 7.2.6.** Los centros de cómputo y de control contarán con los sistemas de seguridad necesarios para evitar pérdidas en el registro de información, en específico con lo siguiente: • Control ambiental interno, conforme a las especificaciones del fabricante; • Planta de respaldo de energía eléctrica; • Sistema contra incendios; y • Unidades automáticas de respaldo. **Dice: 7.2.6.** Los centros de cómputo y de control contarán con los sistemas de seguridad necesarios, para evitar pérdidas en el registro de información, en específico con lo siguiente: • Control ambiental interno, conforme a las especificaciones del fabricante; • Planta de respaldo de energía eléctrica; • Sistema contra incendios conforme a las recomendaciones del fabricante y con base en la normatividad de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y, en su caso, supletoriamente en la legislación local, y • Unidades automáticas de respaldo.

12	**Sección 7.2.7.** Se aborda la necesidad de contar con laboratorio o en su defecto que se contraten servicios de forma externa con organismos acreditados. En este sentido se entiende que la acreditación es nacional; sin embargo esto impide que se dé la colaboración con organismos internacionales, imposibilitando que los estados fronterizos consigan apoyo de por parte de los Estados Unidos, dando así seguimiento a los acuerdos y apoyos internacionales existentes. Por otra parte, en caso de contar con laboratorios, sería importante señalar las características de éstos. Aunado a lo anterior, sería interesante conocer cuál sería el apoyo que podría brindar el CENICA.	**Procede parcialmente** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó solventarlo de la siguiente manera. En virtud de que el mismo contiene comentarios y/o consultas y solicitud de complementación o modificación. Sobre la parte relativa a la acreditación nacional y la afectación de la colaboración con organismos internacionales y el seguimiento a los acuerdos y apoyos internacionales, se declaró procedente, en virtud de que se menciona en la disposición que la característica principal de los laboratorios externos que pueden dar el servicio es que sean acreditados y en base a la Ley Federal sobre Metrología y normalización, la Entidad Mexicana de Acreditación (http://www.ema.org.mx/ema/ema/index.php) es quien otorga las acreditaciones. Respecto a los organismos internacionales, el GT acordó considerar se incluyan aquellos acuerdos internacionales y convenios de cooperación, aprobados por la autoridad federal. Por lo anterior, se modifica el subnumeral 7.2.7 de la Norma Oficial Mexicana queda como: **Decía: 7.2.7.** De los laboratorios: analítico, de calibración y de los patrones de transferencia. Los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire contarán con laboratorios, analítico, de calibración, y de transferencia de patrones, u obtendrán estos servicios de forma externa, con organismos acreditados. **Dice: 7.2.7.** De los laboratorios: analítico, de calibración y de los patrones de transferencia. Los sistemas de monitoreo de la calidad del aire contarán con laboratorios, analítico, de calibración, y de transferencia de patrones, u obtendrán estos servicios de forma externa con laboratorios acreditados, o a través de convenios de cooperación con otras entidades nacionales y/o internacionales. Respecto a la parte de señalar las características de los laboratorios, con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró improcedente la solicitud, en virtud de que ese aspecto rebasa el alcance de la norma, aunado a lo anterior, se espera que cualquier Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) cuente con su propio laboratorio, cuyas características serán definidas por las necesidades de cada uno. Sobre la consulta del apoyo que podría brindar el CENICA, se hace saber al promovente que este organismo posee el patrón nacional de ozono y está acreditado en distintas pruebas en materia de monitoreo de la calidad del aire. Por ello, ofrece la transferencia de este patrón a generadores de ozono y/o fotómetros, y el apoyo técnico para dar capacitación en mantenimiento y operación de equipos de monitoreo de calidad del aire.

13	**Sección 7.2.8.** Sería ideal el contar con equipo de reposición, sin embargo de acuerdo a la difícil situación económica de las áreas ambientales responsables del monitoreo, esto resulta casi imposible, dado que los recursos que se asignan para monitoreo se emplean para la operación diaria, quedando sin presupuesto para contemplar el tener equipos en stock. Por otro lado, en caso de tener convenio o contrato para realizar las labores de mantenimiento, cuáles son los requisitos que debe cumplir el proveedor del servicio.	**No procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó solventarlo de la siguiente manera. En virtud de que el mismo contiene comentarios y/o consultas y solicitud de complementación o modificación. Del análisis de la primera parte del comentario relativa a "sería ideal el contar con equipo de reposición, sin embargo de acuerdo a la difícil situación económica de las áreas ambientales responsables del monitoreo, esto resulta casi imposible, dado que los recursos que se asignan para monitoreo se emplean para la operación diaria, quedando sin presupuesto para contemplar el tener equipos en stock" (sic), el GT consideró importante su reflexión y al respecto se hace saber al promovente que se entiende la difícil situación para mantener un área como la que se menciona. Sin embargo, éstas son las características básicas con las que debe contar un Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) y hacia a donde deben dirigir sus objetivos. Respecto a los equipos de reposición, éstos pueden ser aquellos que han sido sustituidos por renovación/obsolescencia pero que aún siguen funcionando y pueden servir para sustituciones temporales. Sobre lo relativo a los requisitos que debe reunir el proveedor de servicio de mantenimiento, ante su planteamiento que puede representar una consulta, pero dada la naturaleza de la consulta pública, también puede ser entendido como una sugerencia de modificación, el GT determinó solventar como propuesta de modificación y en ese sentido determinó declararla improcedente, con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, por los siguientes motivos: los requisitos consultados, deben ser establecidos por los mismos proveedores de los equipos, pudiendo ser ellos mismos quienes presten el servicio a través de garantías, o en su caso, laboratorios acreditados por la autoridad correspondiente, convenios de cooperación reconocidos con instituciones internacionales, o con personal que haya recibido/impartido capacitación en los SMCA del país, por lo que no resulta practico, tratar de establecerlo de manera específica en el cuerpo de la Norma Oficial Mexicana, a mas de que no es objeto de la misma.
14	**Sección 7.3.** Se establece que el área responsable del sistema de monitoreo de calidad del aire debe realizar labores de comunicación social entre otros. Al respecto es importante mencionar que en algunos organismos la labor de comunicación social la realiza otra área; tal vez se debería modificar la redacción en términos de que el área del sistema de monitoreo dirigirá o brindará el apoyo al personal de comunicación social para la difusión de información.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente debido a que en varias oficinas estatales y municipales las actividades de comunicación social y difusión de la información oficial se realiza a través de oficinas externas a las del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. Por lo que se modifica el subnumeral 7.3. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como: **Decía: 7.3.** El área responsable del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire realizará cuando menos las siguientes actividades: · Soporte técnico, mantenimiento y calibración de equipos; · Análisis estadístico, interpretación de datos de la calidad del aire y meteorología; · Control y Aseguramiento de la calidad; y · Comunicación social.

		Dice: 7.3. El área responsable del sistema de monitoreo de la calidad del aire realizará cuando menos las siguientes actividades: · Soporte técnico, mantenimiento y calibración de equipos; · Análisis estadístico, interpretación de datos de la calidad del aire y meteorología; · Control y aseguramiento de la calidad; y Comunicación social, en coordinación con el área responsable de ello, según corresponda en los términos de las leyes de transparencia y de acceso a la información pública.
15	**Sección 8.1.1.** Se debe especificar en qué intervalo de temperatura debe operar el aire acondicionado con el fin de regular el interior de las casetas, para que de esta forma todas las redes trabajen de forma uniforme.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: No se puede especificar la temperatura al interior de las casetas, debido a que ésta depende de la localidad en la que esté instalada la estación, dadas las distintas condiciones de humedad y factor de condensación que guarda cada localidad (posición geográfica).
16	**Sección 8.3** Podría resultar conveniente la entrega de los formatos de las bitácoras, de tal forma que en todas las redes se registren como mínimos las mismas variables, pudiendo incluir la red los datos extras que considere pertinentes	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Las bitácoras o formatos deben ser establecidos por cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) según sus objetivos, buscando dar cumplimiento o de acuerdo al Capítulo 9 de la presente Norma Oficial Mexicana, y de acuerdo a las necesidades propias de cada SMCA, tal y como lo hace la misma solicitud: “pudiendo incluir la red los datos extras que considere pertinentes”.
17	**Sección 8.4.1.** Definir equipos telemétricos	**No Procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de Trabajo (GT) consideró improcedente el comentario en el sentido de insertar una definición para equipos telemétricos, dado que el criterio aplicado en la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana (NOM), es incluir las definiciones mínimas o que resultan indispensablemente necesarias para el entendimiento y aplicación de la NOM y siendo el caso que la frase “equipos telemétricos”, sólo se aprecia en este apartado, no resulta indispensable insertar la definición que se solicita.

18	**Sección 9.7.1.** Se determina que un tercero verificará la respuesta u otros parámetros. En este caso se deberían definir las características de este tercero para que queden claros los criterios de selección de éste.	**Procede Parcialmente** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo (GT) consideró improcedente el comentario en el sentido de insertar una definición de las características de un tercero que realice las revisiones del sistema, lo anterior en virtud de que ese extremo no resulta práctico, tratar de establecerlo de manera específica en el cuerpo de la Norma Oficial Mexicana (NOM) y excede sus alcances ya que no es materia de su objetivo. No obstante lo anterior, dada la trascendencia de la propuesta de definir características del tercero que se cita en el subnumeral en análisis, el GT determinó declarar como procedente únicamente en el sentido de hacer la referencia que el "tercero" que podrá hacer las revisiones del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA), deberá ser acreditado en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, al respecto se remite al promovente al contenido del artículo 68 de la citada ley. Aunado a lo anterior, de que el subnumeral en análisis, es materia del apartado correspondiente al Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad. Ahora bien, es de comentarse en este apartado, que derivado del comentario 14 presentado por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PORFEPA), respecto del subnumeral 9.6.4, se derivaron diversas adecuaciones a los numerales 9.6 y 9.7 ya que el tema que abordó el interesado, generó inquietudes diversas en el GT y de su análisis se determinó la unión de los numerales citados, para hacer más comprensible el texto de la NOM, quedando en consecuencia únicamente el numeral 9.6, suprimiéndose lo relativo al 9.7 y subsecuentes. Para mayor precisión, a continuación se reproduce en su parte relativa de importancia lo referido en el párrafo anterior y de donde se aprecian, entre otras, la adecuación que en este acto se declara procedente. "…No obstante la declaratoria de improcedencia antes descrita, resulta interesante la propuesta presentada por el comentarista en el sentido de precisar las acciones internas y externas en cuanto a las revisiones, ya que ambas actividades se abordan en los numerales 9.6 y 9.7, presentándose con mayor precisión sus requisitos en el numeral 9.6. Así también, no obstante la declaratoria de improcedencia antes descrita y en virtud de la trascendencia del tema abordado por el comentarista, el GT, considero importante analizar el contenido de los numerales 9.6 y 9.7, concluyendo que para facilitar la aplicación de la norma y hacer del texto más comprensible y simplificado, sin que lo anterior implique afectación en su objetivo o su cumplimiento, acordó unir el contenido de los citados numerales, 9.6 y 9.7, con el objetivo de no hacer diferenciación entre lo interno y lo externo, ya que no se considera necesario, por lo que derivado de su unión resulta solo el numeral 9.6. e incorporar la precisión de que estas pueden realizarse por sí mismo o bien, por un tercero.

		En consecuencia de lo anterior y para observar la congruencia del texto que se analizó, se entró en análisis del subnumeral 11.2.4.5. de la Norma Oficial Mexicana ya que este numeral hace referencia al procedimiento de evaluación de la conformidad de dicha disposición, la 9.7, y contempla también la frase de revisión externa, por lo que se realiza la adecuación necesaria para ser coincidente con la precisión del párrafo que antecede, es decir, no hacer distinciones entre lo interno y externo. Por lo anterior, resultaron las siguientes adecuaciones: **Decía**: **9.6.** Revisión interna del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.6.1.** El área responsable del sistema de monitoreo de la calidad del aire ejecutará, de acuerdo a sus objetivos, revisiones internas de sus actividades. **9.6.2.** Se revisarán todos los componentes del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.6.3.** En caso de eventualidades, se planeará y organizará la realización de revisiones internas extraordinarias. **9.6.4.** Las revisiones internas se efectuarán por personal calificado. **9.7.** Revisión externa del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.7.1.** Se verificará por un tercero la respuesta u otros parámetros críticos de operación de los muestreadores, analizadores e instrumentos, frente a materiales o patrones de referencia. **9.7.2.** El área responsable del sistema establecerá un plan de acción, para cumplir con las observaciones derivadas de la revisión externa. **11.2.4.5.** Respecto a la disposición normativa 9.7., mediante la constatación ocular del reporte de la revisión externa, y del plan de acción derivado de la misma revisión. El reporte de la revisión externa incluirá: · Resumen ejecutivo. · Introducción. · Resultado de la verificación · Conclusiones y recomendaciones. · Apéndices de la documentación y soporte. **Dice:** **9.6.** Revisión del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. **9.6.1.** El área responsable del sistema de monitoreo de la calidad del aire ejecutará por sí mismo o por un tercero acreditado, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; de acuerdo a sus objetivos, revisiones de sus actividades y procedimientos. **9.6.2.** Se revisarán todos los componentes del Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire.

		9.6.3. En caso de eventualidades, se planeará y organizará la realización de revisiones extraordinarias. **9.6.4.** Las revisiones se efectuarán por personal calificado. **9.6.5.** Se verificará la respuesta u otros parámetros críticos de operación de los muestreadores, analizadores e instrumentos, frente a materiales o patrones de referencia. **9.6.6.** El área responsable del sistema establecerá un plan de acción, para cumplir con las observaciones derivadas de las revisiones. **11.2.4.5.** Respecto a la disposición normativa 9.6, mediante la constatación ocular del reporte de las revisiones, y del plan de acción derivado de la misma revisión. El reporte de la revisión incluirá: · Resumen ejecutivo. · Introducción. · Resultado de la verificación. · Conclusiones y recomendaciones. · Apéndices de la documentación y soporte. Como conclusión se hace saber al promovente, que el subnumeral 9.7.1, derivado de las adecuaciones antes referidas, se encuentra contemplado como 9.6.5 y la adecuación en este apartado autorizada, se contempla en el subnumeral 9.6.1.
19	**Sección 10.2.1.** Esta puede ser una oportunidad para definir cuáles son estas banderas, de forma tal que se maneje un mismo formato a nivel nacional.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: El mismo subnumeral menciona las dos banderas principales a usar como mínimo: datos fuera de rango de operación y datos negativos. Pueden existir otros tipos de tipos de banderas, las cuales se definirán y usarán con base a las capacidades de cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire. Más que buscar el manejar un mismo formato nacional lo que se busca con la norma es establecer las condiciones mínimas que deben observar los diferentes Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire.
20	**Sección 10.2.2.** En este punto sería conveniente establecer que los datos no se borrarán del sistema de adquisición de datos, pudiendo realizar el manejo de la información en las bases de datos del personal responsable de dicha actividad.	**Procede parcialmente** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo (GT) consideró improcedente el comentario en su segunda parte, por el siguiente motivo: El punto especifica lo solicitado por el promovente, por cuanto a su segunda parte, relativa al manejo de la información, se consideró correcta como se encuentra redactada, ya que, incluso, se mencionan los usos que tendrá esa información. De la primera parte del comentario relativa a que sería conveniente establecer que los datos no se borrarán del sistema de adquisición de datos, el GT, declaró lo procedente y de su análisis determinó que no es necesaria hacer la precisión que solicita ya que el punto si especifica lo solicitado, al establecer que “se conservarán todos los datos, es decir, no se borrará ningún dato (sic)”, no obstante lo anterior, si consideró

		importante hacer la precisión de que el referirse a la actividad de conservación de los datos, deben ser los datos crudos y validados, con lo anterior se da mayor claridad y precisión en su redacción. Por lo que el subnumeral 10.2.2. de la Norma Oficial Mexicana se modifican para quedar como: **Decía: 10.2.2.** Almacenamiento de datos. Se conservarán todos los datos, es decir, no se borrará ningún dato. Los datos dudosos, identificados con las banderas correspondientes, serán verificados posteriormente por el personal responsable quien además de verificarlos los usará para inspeccionar el funcionamiento de los equipos. **Dice: 10.2.2.** Almacenamiento de datos. Se conservarán todos los datos, crudos y validados, es decir, no se borrará ningún dato. Los datos dudosos, identificados con las banderas correspondientes, serán verificados posteriormente por el personal responsable quien además de verificarlos los usará para inspeccionar el funcionamiento de los equipos.
21	**Sección 10.2.3.** Se debería de definir cuál es este formato, pudiendo establecer además el tipo de hoja de cálculo a utilizar, Excel o algún otro programa.	**No Procede** Del análisis del comentario y con fundamento en el artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo (GT) consideró improcedente el comentario, en su parte relativa a establecer el tipo de hoja de cálculo a utilizar, Excel o algún otro programa ya que se da la libertad de que se usen distintos programas, tanto comerciales como software libre, lo cual se determinará de acuerdo a las necesidades de cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA).
22	**Sección 10.3.2.** Se podría definir cuáles son estas estadísticas, de tal forma que en todas las redes de monitoreo se maneje al menos cierta información por igual.	**Procede parcialmente** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declararlo procedente parcialmente, en consideración de que el promovente solicita definir cuáles son las estadísticas que cita el numeral en análisis, cuando se refiere a “estadísticas descriptivas básicas”, en este análisis, el GT determinó hacer la precisión el texto para hacer referencia sólo a “estadísticas descriptivas”, sin diferenciar en básica, avanzada o de cualquier otro tipo, con lo que se da precisión a la redacción. Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el GT consideró no procedente el comentario, respecto a la solicitud de “definir cuáles son estas estadísticas (sic)”, debido a que como se expresó en el párrafo anterior, sólo hay una estadística descriptiva. En ese orden de ideas, no se considera indispensable hacer una definición en lo particular, ya que el criterio que se emplea es de introducir las definiciones que sean estrictamente necesarias. A manera de ilustrar al promovente, el GT determinó comentar que la estadística descriptiva y los gráficos de apoyo se utilizan para identificar los valores mencionados en el subnumeral 10.2.1, que son datos abanderados por estar fuera del rango de medición. El objetivo de este subnumeral es que todos los Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA) puedan identificar fácilmente cuándo se están rebasando las Normas Oficiales Mexicanas de Calidad del Aire de la Secretaría de Salud, referidas en el apartado 3 de

		la presente norma. Un análisis estadístico incluye valores máximo y mínimo, medias, medianas, cuartiles, desviaciones estándar, entre otros; los gráficos de apoyo incluyen tendencias, distribuciones, y cajas. Como consecuencia de lo expuesto en el primer párrafo, se modifica el subnumeral 10.3.2. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como: **Decía: 10.3.2.** Elaboración de estadísticas descriptivas básicas y gráficas para identificar la estructura, el patrón de los datos y anomalías potenciales. **Dice: 10.3.2.** Elaboración de estadística descriptiva y gráficas para identificar la estructura, el patrón de los datos y anomalías potenciales.
23	**Sección 10.4.2.** Esto aplica para todos los parámetros contaminantes o meteorológico, ó sólo para aquellos en los que la NOM correspondiente lo indica. Es importante mencionar que en algunas ocasiones no se reporta el 75% mínimo de datos, sin embargo, esta información es muy valiosa para conocer los índices de contaminación en algunas regiones, por lo que sería una pena que ésta no fuera tomada en cuenta	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo (GT) determinó declararlo procedente y solventarlo de la siguiente manera. En virtud de que lo manifestado por el comentarista contiene planteamientos que representan, en primer lugar una consulta y en segundo lugar una reflexión, se determinó solventar en ese sentido, no obstante se resalta la importancia que representa el fondo de la consulta plateada y la necesidad de plasmar esa aclaración en el texto de la Norma Oficial Mexicana, por lo que se acuerda incluir la aclaración que es para todos los parámetros contaminantes y meteorológicos. Con relación a la segunda parte de su consulta, se comenta que es importante respetar los lineamientos de las Normas Oficiales Mexicanas de Calidad del Aire de la Secretaría de Salud referidas en el apartado Tercero de la presente norma. De la reflexión presentada respecto del 75% mínimo de datos, el GT expone que el hecho de no obtener el 75% de compleción no debe ser entendido que no se puedan generar indicadores, pero se debe expresar cuál es el porcentaje de compleción, ya que de esto depende la validez de la información. El porcentaje minino en comento es el fijado para que se puedan generar indicadores con información representativa, la información que se genera por debajo de este porcentaje puede ser utilizada con fines estadísticos. Como consecuencia de lo expuesto en el primer párrafo, se modifica el subnumeral 10.4.2. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como: **Decía: 10.4.2.** Se asegurará que la compleción de datos cumpla con un mínimo de 75% de datos, para generar los indicadores de estado y tendencia de calidad del aire. **Dice: 10.4.2.** Se asegurará que la compleción de datos, tanto de parámetros meteorológicos como de contaminantes, cumpla con un mínimo de 75% de datos, para generar los indicadores de estado y tendencias de calidad del aire.
24	**Sección 10.4.3.** Sería conveniente señalar cuáles son los indicadores a generar, de acuerdo a cada uno de los parámetros.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Se considera reiterativo establecer como lo solicita el promovente “cuáles son los indicadores a generar (sic)”, lo anterior en virtud de que el mismo subnumeral materia del comentario, establece que son indicadores “de calidad del aire (sic)”, lo que debe entenderse como

		indicadores relativos al cumplimiento de los valores permisibles para contaminantes establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas de la Secretaría de Salud, en función de los límites máximos permitidos y dichos indicadores se usarán para identificar aquellas situaciones en donde se cumplen o rebasan los límites que establecen dichas normas de la Secretaría de Salud y que se encuentra citadas en el apartado de Referencias. Es decir, los indicadores son valores registrados por el Sistema de Monitoreo de Calidad del Aire (SMCA), que sirven para indicar sí una Norma Oficial Mexicana de calidad del aire se cumple o no en un momento específico.
25	**Sección 11.2.5.** Señalar el formato, si hay una hoja de cálculo específica por usar para generar las memorias y los resultados.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo (GT) consideró improcedente el comentario, por los siguientes motivos: Del análisis del comentario, el GT determinó hacer la precisión de que el termino formato, no se emplea en el subnumeral materia del comentario, por lo que la solicitud planteada se consideró fuera de contexto, no obstante lo anterior, en análisis de su solicitud se determinó su improcedencia, tomando en consideración la respuesta al comentario número 27, presentado por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y que fue declarado procedente, por el que se determinó no usar el término “formato” en virtud de sus implicaciones para su implementación, para mayor precisión, se remite al promovente a la respuesta del comentario aquí referido, para tener una idea clara y precisa de lo expuesto. Respecto de las hojas de cálculo que refiere, se da la libertad de que se usen distintos programas, tanto comerciales, como software libre, siempre y cuando se apliquen los pasos señalados en el subnumeral 10 de la norma.
26	**Sección 11.3.2.** 20 días naturales son muy poco tiempo para realizar las modificaciones señaladas dado que en algunas ocasiones las no conformidades pudieran estar relacionadas con la falla de un equipo, por lo que el tiempo para realizar las modificaciones podría verse afectado por el tiempo de adquisición o reposición de partes, sería conveniente incluir un numeral relativo a las posibles prórrogas a otorgar.	**Procede** Del análisis del comentario, el Grupo de Trabajo determinó declararlo procedente, tomando en consideración los siguientes motivos. En efecto, como refiere el promovente el plazo de 20 días se considera muy limitado, lo que se colocaría en situaciones de imposibilidad para cumplir con las recomendaciones efectuadas, a más de éstas pueden estar relacionadas con factores externos que no están dentro de la esfera de competencia de los responsables de cada Sistema de Monitoreo de la Calidad del Aire (SMCA). Por lo anterior, y tomando en consideración de que artículo 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización faculta para establecer tiempos de respuesta, en lo relativo a procedimientos para la evaluación de la conformidad, sin fijar ninguna restricción, el GT determinó establecer como plazo para la atención de las no conformidades, 180 días naturales, lo anterior, por considerarlo suficiente y además congruentes para los procedimientos que realiza un SMCA. Así también, se consideró importante establecer la posibilidad de conceder prorrogas al anterior plazo cuando se justifique.

		Adicionalmente, el GT consideró importante especificar que el plazo señalado de 5 días naturales para la notificar las no conformidades, se establecido en días hábiles, lo que representa mayor seguridad para una correcta notificación a cargo de las unidades de verificación. Por lo que se modifica el subnumeral 11.3.2. de la Norma Oficial Mexicana para quedar como: **Decía: 11.3.2.** Cuando como resultado de la verificación se genere un informe técnico de no-conformidades, la unidad de verificación debe notificar al usuario dentro de los cinco días naturales siguientes y programará una segunda visita de verificación para evaluar el cumplimiento en un plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la fecha de la notificación. **Dice: 11.3.2**. Cuando como resultado de la verificación se genere un informe técnico de no-conformidades, la unidad de verificación debe notificar al usuario dentro de los cinco días hábiles siguientes y programará una segunda visita de verificación para evaluar el cumplimiento. Las no-conformidades se subsanarán en un plazo de 180 días naturales; dicho plazo podrá prorrogarse hasta por dos plazos iguales, cuando se justifique la necesidad de ello.
27	**Sección 14. Vigilancia.** No queda claro quién realizará la vigilancia de esta NOM, dado que las actividades del monitoreo le corresponden a los gobiernos locales, sin embargo la vigilancia le corresponde a los estados, municipios y a los gobiernos del Distrito Federal. Tal vez sería pertinente aclarar un poco más este punto.	**No procede** Con fundamento en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Grupo de trabajo consideró improcedente el comentario, por el siguiente motivo: Debido a las diferencias en las legislaciones locales, no se puede especificar quién hará la vigilancia para cada estado y municipio por las distintas atribuciones de cada uno. Por ello, el mismo punto menciona que será la PROFEPA en el ámbito federal, y las autoridades correspondientes en los estados y municipios, según su normatividad local.
28	**Transitorio Segundo.** Este periodo resulta muy amplio, dado que esta norma entraría en vigor en un año después de su publicación, por lo que los tiempo para dar cumplimiento serían muy cortos.	**Procede** En la sesión de análisis y respuesta de comentarios, el Grupo de Trabajo (GT); declaró procedente el comentario y se acordó solventarlo de la siguiente manera: Del análisis del comentario, se concluyó que en efecto, le asiste la razón al comentarista, en cuanto a su inconformidad, por el plazo de entrada en vigor de la Norma Oficial Mexicana que es de un año posterior a su publicación. No obstante lo anterior, no se hace especial mención sobre los plazos referidos por considerarlo innecesario. Lo anterior, en razón de que el artículo transitorio materia del comentario que se solventa, fue materia del comentario número 26 presentado por el representante de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mismo que fue declarado procedente y por el que se determinó eliminar el Transitorio Segundo y recorrer en su orden que le corresponde el Transitorio Tercero para quedar como Segundo. Lo anterior, considerando que la ausencia del transitorio en análisis no afecta el fondo ni la forma de la NOM y no afecta su aplicación.

México, D.F., a 29 de marzo de 2012.- La Subsecretaria de Fomento y Normatividad Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Sandra Denisse Herrera Flores**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, relativo a la solicitud de registro de candidatura independiente formulada por el ciudadano Saúl Beristain Baizabal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG296/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, RELATIVO A LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CANDIDATURA INDEPENDIENTE FORMULADA POR EL CIUDADANO SAUL BERISTAIN BAIZABAL.

ANTECEDENTES

I. Con fecha dos de mayo de dos mil doce se recibió en la Presidencia del Consejo General del Instituto Federal Electoral escrito de la misma fecha, firmado por el ciudadano Saúl Beristain Baizabal, a través del cual, fundamentalmente, solicita ser registrado como candidato ciudadano a la Presidencia de la República, en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

II. El escrito de petición referido fue turnado a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral para su análisis, atención y efectos conducentes.

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 104, párrafo 1; y 105, párrafo 2, ambos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, cuya función estatal es la organización de las elecciones federales y en la que tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

2. Que el artículo 2, párrafo 4, del Código Electoral Federal ordena al Instituto Federal Electoral disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en el propio Código.

3. Que el artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece:

> *"Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa; pero en materia política sólo podrán hacer uso de ese derecho los ciudadanos de la República.*
>
> *A toda petición deberá recaer un Acuerdo escrito de la autoridad a quien se haya dirigido, la cual tiene obligación de hacerlo conocer en breve término al peticionario."*

4. Que la Tesis de Jurisprudencia identificada con la clave de control P./J. 144/2005, emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, establece la definición y alcance general de cada uno de los principios que rigen el ejercicio de la función estatal electoral a cargo de las autoridades electorales del país, en los términos siguientes:

> ***"FUNCION ELECTORAL A CARGO DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES. PRINCIPIOS RECTORES DE SU EJERCICIO.*** *La fracción IV del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en el ejercicio de la función electoral a cargo de las autoridades electorales, serán principios rectores los de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza e independencia. Asimismo señala que las autoridades electorales deberán de gozar de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.* ***La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha estimado que en materia electoral el principio de legalidad significa la garantía formal para que los ciudadanos y las autoridades electorales actúen en estricto apego a las disposiciones consignadas en la ley, de tal manera que no se emitan o desplieguen conductas caprichosas o arbitrarias al margen del texto normativo; el de imparcialidad consiste en que en el ejercicio de sus funciones las autoridades electorales eviten irregularidades, desviaciones o la proclividad partidista; el de objetividad obliga a que las normas y mecanismos del Proceso Electoral estén diseñadas para evitar situaciones conflictivas sobre los actos previos a la Jornada Electoral, durante su desarrollo y en las etapas posteriores a la misma, y el de certeza consiste en dotar de facultades expresas a las autoridades locales de modo que todos los participantes en el Proceso Electoral conozcan previamente con claridad y seguridad las reglas a que su propia actuación y la de las autoridades electorales están sujetas.*** *Por su parte, los conceptos de autonomía en el funcionamiento e independencia en las decisiones de las autoridades electorales implican una garantía constitucional a favor de los ciudadanos y de los*

propios partidos políticos, y se refiere a aquella situación institucional que permite a las autoridades electorales emitir sus decisiones con plena imparcialidad y en estricto apego a la normatividad aplicable al caso, sin tener que acatar o someterse a indicaciones, instrucciones, sugerencias o insinuaciones provenientes de superiores jerárquicos, de otros Poderes del Estado o de personas con las que guardan alguna relación de afinidad política, social o cultural.

Acción de inconstitucionalidad 19/2005. Partido del Trabajo. 22 de agosto de 2005. Unanimidad de diez votos. Ausente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretaria: Laura Patricia Rojas Zamudio.

El Tribunal Pleno, el dieciocho de octubre en curso, aprobó, con el número 144/2005, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a dieciocho de octubre de dos mil cinco."

Nota: Enfasis añadido.

5. Que con fecha dos de mayo de dos mil doce se recibió en la Presidencia del Consejo General del Instituto Federal Electoral escrito de la misma fecha, firmado por el ciudadano Saúl Beristain Baizabal, a través del cual, fundamentalmente, solicita ser registrado como candidato ciudadano a la Presidencia de la República en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

6. Que el artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que las leyes del Congreso de la Unión que emanan de ella y todos los Tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado serán Ley Suprema de toda la Unión. Los Jueces de cada Estado se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de los Estados.

7. Que conforme a lo establecido por el artículo 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es prerrogativa de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos tener la posibilidad de ser votados para todos los cargos de elección popular, siempre y cuando se tengan las calidades que establezca la Ley, a fin de que el Estado en su conjunto pueda garantizar los principios constitucionales de la función estatal electoral, en términos de lo dispuesto en el propio artículo 41 constitucional. En este tenor, de acuerdo con el aludido y del artículo 4, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este derecho se ejerce a través de los Partidos Políticos, instituciones a través de las cuales los ciudadanos pueden acceder al poder público mediante el sufragio libre, universal, secreto, directo, personal e intransferible.

8. Que el artículo 5, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que es un derecho de la ciudadanía mexicana constituir partidos políticos y afiliarse a ellos individual y libremente.

9. Que asimismo, el referido Código señala en su artículo 36, párrafo 1, inciso d) que es un derecho de los Partidos Políticos postular y seleccionar a quienes serán postulados a las candidaturas para las elecciones federales.

10. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 118, párrafo 1, incisos o) y p), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General cuenta con la atribución de registrar las candidaturas a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y en forma supletoria las fórmulas de candidatos a senadores y diputados por el principio de mayoría relativa, lo cual le faculta para analizar todas las peticiones presentadas ante el Instituto Federal Electoral, relacionadas con las solicitudes de registro de candidaturas a los referidos cargos de elección popular federales.

11. Que de conformidad por lo dispuesto en el artículo 218, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, "corresponde **exclusivamente a los partidos políticos nacionales** el derecho de solicitar el registro de candidaturas a cargos de elección popular", sin que en ninguna parte del citado ordenamiento se prevean excepciones a tal condición, o se establezca implícitamente la posibilidad de que algún ciudadano o ciudadana pueda postularse y registrarse de manera individual, para contender a cargos de elección federal.

12. Que respecto al contenido del artículo 218, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la tesis de Jurisprudencia con clave de control P./J. 53/2009, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido con claridad que se trata de una norma ajustada al marco previsto en los artículos 35, fracción II y 41, de la Constitución General de la República, en cuanto no vulnera el derecho fundamental a ser votado, teniendo las calidades que establezca la ley, al tenor literal siguiente:

> ***"CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, CIUDADANAS O NO PARTIDARIAS. EL ARTICULO 218, PARRAFO 1, DEL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES ES CONSTITUCIONAL.*** *De conformidad con una interpretación sistemática de las disposiciones constitucionales aplicables,* ***el artículo 218, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, al tenor del cual corresponde exclusivamente a los partidos políticos nacionales el derecho de solicitar el registro de candidatos a cargos de elección popular, no conculca el derecho fundamental a ser votado, teniendo las calidades que establezca la ley, contenido en el artículo 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que esta disposición constitucional no puede interpretarse aisladamente en relación con el artículo 41 constitucional, sino que es necesario interpretarla sistemática y armónicamente****, en concordancia con la jurisprudencia P./J. 2/2004 del Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de rubro: "GARANTIAS INDIVIDUALES. SI SU EJERCICIO SE RELACIONA CON EL SISTEMA CONSTITUCIONAL ELECTORAL, SU INTERPRETACION DEBE CORRELACIONARSE CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 41 Y 116, FRACCION IV, DE LA CONSTITUCION FEDERAL.",* ***de manera que se alcance un punto de equilibrio entre el derecho fundamental a ser votado y las bases constitucionales de la función estatal de organizar las elecciones, es decir, que se armonicen, de ser posible, el referido derecho fundamental y otros bienes o valores constitucionalmente protegidos, destacadamente el sistema constitucional de partidos políticos y los principios constitucionales de la función estatal electoral, sin hacer realidad uno en detrimento del otro.***
>
> *Acción de inconstitucionalidad 61/2008 y sus acumuladas 62/2008, 63/2008, 64/2008 y 65/2008. Partidos Políticos Nacionales Convergencia, del Trabajo, Nueva Alianza, Alternativa Socialdemócrata y Campesina y Verde Ecologista de México. 8 de julio de 2008. Mayoría de ocho votos. Disidentes: Genaro David Góngora Pimentel, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretaria: Maura Angélica Sanabria Martínez.*
>
> *El Tribunal Pleno, el veinte de mayo en curso, aprobó, con el número 53/2009, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a veinte de mayo de dos mil nueve.*
>
> *Nota: La tesis P./J. 2/2004 citada, aparece publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Epoca, Tomo XIX, febrero de 2004, página 451."*
>
> **Nota:** Enfasis añadido.

13. Que en este mismo sentido, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la sentencia 743/2005, señaló lo siguiente:

> "(…)
>
> *este Tribunal Pleno ha determinado que cuando el ejercicio de las garantías y prerrogativas que consagra la Constitución Federal, entre ellas el artículo 35, fracción II, constitucional, ello necesariamente se relaciona con el sistema constitucional electoral, por lo que tal ejercicio se encuentra vinculado con las bases que la propia Constitución establece tratándose de la materia electoral, por encontrarse estrechamente vinculados con la renovación de los poderes y entes públicos y, por tanto, su examen debe hacerse en relación con los artículos 41 y 116, fracción IV constitucionales, que regulan esos aspectos".*

14. Que en esta secuencia de razonamiento, acorde con la Tesis de Jurisprudencia con clave de control P./J. 59/2009, emitida por el Pleno del Alto Tribunal del país, no existe en el artículo 41, de la Constitución General de la República una base normativa relativa a las candidaturas independientes, por lo cual, no está previsto que el legislador ordinario federal pudiese regularlas ni la forma en que pudiese hacerlo, por razones de principio de orden constitucional, toda vez que el diseño constitucional está orientado a fortalecer el sistema de partidos políticos; de donde se advierte que en lo tocante a las candidaturas independientes, ciudadanas o no partidarias, no hay bases constitucionales que permitan hacer efectivos dichos derechos, por lo cual esta autoridad electoral no transgrede garantía alguna en apego a los principios rectores tales como los de certeza o de legalidad, así como otros principios relacionados con la función electoral, como el de igualdad en la contienda electoral o el de que en el financiamiento de los partidos políticos y sus campañas electorales los recursos públicos deberán prevalecer sobre los de origen privado, y particularmente, en lo tocante a prerrogativas tales como el acceso a radio y televisión en materia electoral. La jurisprudencia referida, a la letra, establece:

"CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, CIUDADANAS O NO PARTIDARIAS. AL NO EXISTIR EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ALGUNA BASE NORMATIVA EXPRESA EN RELACION CON AQUELLAS, EL LEGISLADOR ORDINARIO FEDERAL NO PUEDE REGULARLAS. *El artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos regula, entre otros aspectos, la función estatal de organizar elecciones libres, auténticas y periódicas para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, sin embargo, no contiene alusión alguna a las candidaturas independientes, ciudadanas o no partidarias, esto es, el Constituyente Permanente no estableció Lineamiento normativo alguno dirigido al legislador ordinario federal para regular tales candidaturas. Además, bajo una interpretación funcional de las disposiciones aplicables, el Constituyente Permanente ha pretendido fortalecer, mediante las sucesivas reformas constitucionales en materia político-electoral, un sistema de partidos políticos plural y competitivo, habida cuenta que éstos constituyen un elemento central en la reproducción del Estado constitucional democrático de derecho. Acorde con lo anterior,* ***dado que no existe en el indicado artículo 41 una base normativa relativa a las candidaturas independientes, no está previsto que el legislador ordinario federal pudiese regularlas ni la forma en que pudiese hacerlo, y ello por razones de principio de orden constitucional, toda vez que aquél no sólo encontraría graves problemas para legislar en esa materia, sino que en virtud del diseño constitucional orientado a fortalecer el sistema constitucional de partidos políticos, en lo tocante a las referidas candidaturas independientes tampoco hay bases constitucionales que permitan hacer efectivos los principios rectores de la función estatal electoral (como el de certeza o de legalidad), así como otros principios relacionados (como el de igualdad en la contienda electoral o el de que en el financiamiento de los partidos políticos y sus campañas electorales los recursos públicos deberán prevalecer sobre los de origen privado) y, particularmente, en lo tocante a prerrogativas tales como el acceso a los medios de comunicación (radio y televisión)****, entre otros aspectos fundamentales.*

Acción de inconstitucionalidad 61/2008 y sus acumuladas 62/2008, 63/2008, 64/2008 y 65/2008. Partidos Políticos Nacionales Convergencia, del Trabajo, Nueva Alianza, Alternativa Socialdemócrata y Campesina y Verde Ecologista de México. 8 de julio de 2008. Mayoría de ocho votos. Disidentes: Genaro David Góngora Pimentel, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Juan N. Silva Meza. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretaria: Maura Angélica Sanabria Martínez.

El Tribunal Pleno, el veinte de mayo en curso, aprobó, con el número 59/2009, la tesis jurisprudencial que antecede. México, Distrito Federal, a veinte de mayo de dos mil nueve."

Nota: Enfasis añadido.

15. Que la Corte Interamericana de Derechos Humanos, al resolver el caso Castañeda Gutman vs. los Estados Unidos Mexicanos, en lo tocante al análisis de la proporcionalidad respecto del interés que se justifica y adecuación al logro del objetivo legítimo de las candidaturas independientes a cargos electivos, determinó que no existe un sistema de postulación única o particular como se señala a la letra:

"203. En cuanto a si la medida se ajusta al logro del objetivo legítimo perseguido, en atención a lo anteriormente mencionado, la Corte estima que en el presente caso ***la exclusividad de nominación por partidos políticos a cargos electivos de nivel federal es una medida idónea para producir el resultado legítimo perseguido de organizar de manera eficaz los procesos electorales con el fin de realizar elecciones periódicas, auténticas, por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores de acuerdo a lo establecido por la Convención Americana.***

204. Finalmente, la Corte considera que ***ambos sistemas, uno construido sobre la base exclusivamente de partidos políticos, y otro que admite también candidaturas independientes, pueden ser compatibles con la Convención y, por lo tanto, la decisión de cuál sistema escoger está en las manos de la definición política que haga el Estado, de acuerdo con sus normas constitucionales.*** *A la Corte no se le escapa que en la región existe una profunda crisis en relación con los partidos políticos, los poderes legislativos y con quienes dirigen los asuntos públicos, por lo que resulta imperioso un profundo y reflexivo debate sobre la participación y la representación política, la transparencia y el acercamiento de las instituciones a las personas, en definitiva, sobre el fortalecimiento y la profundización de la democracia. La sociedad civil y el Estado tienen la responsabilidad, fundamental e inexcusable de llevar a cabo esta reflexión y realizar propuestas para revertir esta situación. En este sentido los Estados deben valorar de acuerdo con su desarrollo histórico y político las medidas que permitan fortalecer los derechos políticos y la democracia, y las candidaturas independientes pueden ser uno de esos mecanismos, entre muchos otros.*

205. Con base en los anteriores argumentos, la Corte no considera probado en el presente caso que el sistema de registro de candidaturas a cargo de partidos políticos constituya una restricción ilegítima para regular el derecho a ser elegido previsto en el artículo 23.1.b de la Convención Americana y, por lo tanto, no ha constatado una violación al artículo 23 de dicho tratado."

Nota: Enfasis añadido.

16. Que en congruencia con nuestro ordenamiento constitucional, los tratados internacionales citados, los criterios de interpretación sostenidos por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y la Corte Interamericana de Derechos Humanos, trasuntos en los Considerandos 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del presente Acuerdo, relativos a la exclusividad de los partidos políticos para la postulación y registro de candidaturas a cargos de elección popular, es inconcuso que la inexistencia de regulación de las candidaturas independientes en el marco constitucional y legal en materia electoral vigente en México, no implica la violación al derecho fundamental político-electoral de ser votado a cargos electivos, previsto en los artículos 35, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25, incisos b) y c), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y 23, párrafo 1, incisos b) y c), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; pues fundamentalmente, las ciudadanas y los ciudadanos gozan de condiciones razonables de igualdad y oportunidad para acceder a dichos cargos a través del sistema de partidos, agotando los requisitos y procedimientos aplicables. En su caso, corresponde al Poder Constituyente Permanente de la Unión prever la participación directa de las ciudadanas y ciudadanos en los procesos electorales federales, mediante el registro de candidaturas ciudadanas o independientes a cargos de elección popular, para lo cual es presupuesto indispensable una reforma de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la ley electoral secundaria, a efecto de que se establezcan las modalidades, los procedimientos, requisitos y demás regulación necesaria para hacer realidad esa encomiable pretensión ciudadana.

17. Que el tema de las candidaturas independientes, ciudadanas o no partidarias, está en la agenda del Poder Legislativo de la Unión, a través de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Reforma del Estado; y de Estudios Legislativos del Senado de la República, el cual, durante su Segundo Periodo Ordinario publicó en la Gaceta número 255 el proyecto de decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma política, aprobado por dicha Cámara el veintisiete de abril de dos mil once, así como por la Cámara de Diputados, en lo general, el veinticinco de octubre de dos mil once, y en lo particular los días veintiséis y veintisiete de octubre, tres y cuatro de noviembre de dos mil once, enviado el día ocho del mismo mes y año, a la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara de Senadores para nueva discusión de la Cámara de Origen, sobre lo desechado o sobre las reformas o adiciones. Derivado de lo anterior, con fechas trece de diciembre de dos mil once, el Pleno de la Cámara de Senadores y diecinueve de abril de dos mil doce, el Pleno de la Cámara de Diputados, aprobaron el proyecto de decreto señalado; sin embargo, a la fecha de emisión del presente Acuerdo, se encuentra en proceso la reforma constitucional señalada, y una vez que entre en vigor, en su caso, será necesaria la precisión legislativa en este tema.

18. Que el derecho político-electoral de la ciudadanía a ser votado es un derecho fundamental de base constitucional y configuración legal, por lo que las normas jurídicas relativas deben interpretarse de conformidad con la Constitución y los tratados internacionales, favoreciendo una interpretación más amplia hacia las personas, en forma progresiva, por lo que bajo esa óptica y a fin de proteger ese espectro jurídico, se requiere, además, establecerse en la ley las calidades como son las circunstancias, condiciones, requisitos o términos para su ejercicio por parte de las ciudadanas y ciudadanos.

19. Que al respecto, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver los juicios para la protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos, identificados con los números de expediente SUP-JDC-494/2012; SUP-JDC-597/2012 y acumulados; SUP-JDC-602/2012, SUP-JDC-619/2012 y acumulado; SUP-JDC-629/2012, SUP-JDC-660/2012, SUP-JDC-675/2012 y SUP-JDC-1633/2012 acumulados; SUP-JDC-612/2012, SUP-JDC-624/2012, SUP-JDC-639/2012 y SUP-JDC-659/2012, acumulados; SUP-JDC-640/2012 y acumulado; SUP-JDC-676/2012; SUP-JDC-1610/2012 y acumulado; y SUP-JDC-1613/2012; ha sostenido los criterios sustantivos siguientes: el derecho político-electoral ciudadano a ser votado no es absoluto sino que se trata de un derecho fundamental de base constitucional y configuración legal, por lo que el legislador ordinario tiene la competencia para establecer ciertas delimitaciones al referido derecho a través de una ley, con el objeto de posibilitar su ejercicio y armonizarlo con otros derechos igualmente valiosos y determinados principios, valores o fines constitucionales; no puede considerarse que la disposición federal que establece que la solicitud de registro de candidatos sólo

la puedan presentar los partidos políticos y, por tanto, no se prevean legalmente las candidaturas independientes o no partidistas, por sí mismas, impliquen una vulneración de las normas y principios del derecho constitucional o de las normas y principios de los instrumentos internacionales de derechos humanos vigentes en México, toda vez que ni la Constitución Federal ni dichos instrumentos reconocen como derecho fundamental de todo ciudadano el ser candidato independiente; conforme a los diversos instrumentos internacionales de derechos humanos suscritos y ratificados por México, el alcance y contenido del derecho político-electoral del ciudadano a ser votado y a acceder, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas, puede ser delimitado legalmente; admitir el registro a un llamado candidato independiente, a pesar de que no existan prescripciones legales al respecto, implicaría la subversión básica de la igualdad, porque mientras que unos ciudadanos se sujetarían a lo reglado, otros podrían optar porque se les aplicaran normas especiales que sí constituirían un privilegio y, en esa medida, un quebrantamiento del principio de igualdad.

20. Que a partir de los criterios reiterados en dichos fallos, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobó en sesión pública celebrada el dos de mayo de dos mil doce, la Jurisprudencia con clave de control 11/2012, cuyo rubro y texto señalan:

> **"CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. SU EXCLUSION EN EL SISTEMA ELECTORAL FEDERAL NO VULNERA DERECHOS FUNDAMENTALES.—***De la interpretación gramatical, sistemática y funcional de los artículos 1°, 35, fracción II, 41, segundo párrafo, fracciones I, II, III, IV, 133, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafos 1 y 2; 3, 25, 26, incisos b) y c), del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1, párrafo 1; 2, 23, 29, 30 y 32, párrafo 2, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, se advierte que el Poder Constituyente reconoció a los partidos políticos como entes de interés público y les otorgó el derecho a postular candidatos a cargos de elección popular; asimismo, que es prerrogativa del ciudadano poder ser votado para los cargos de elección popular y nombrado para cualquier otro empleo o comisión, teniendo las calidades que establezca la ley y que en la Constitución o en los instrumentos internacionales no existe la obligación de reconocer legalmente las candidaturas independientes o no partidarias. De lo anterior, se colige que, en el ámbito federal, el derecho a ser votado es un derecho humano de base constitucional y configuración legal, lo que significa que compete al legislador ordinario regular las calidades, condiciones y requisitos exigibles para ejercer dicha prerrogativa. Por tanto, es constitucional y acorde con los tratados internacionales suscritos y ratificados por México,* ***el artículo 218, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, que excluye las candidaturas independientes o no partidarias, al establecer que corresponde exclusivamente a los partidos políticos nacionales el derecho de solicitar el registro de candidatos a cargos de elección popular, pues no afecta el contenido esencial del derecho a ser votado,*** *dado que se limita a establecer una condición legal, razonable y proporcional para ejercer el derecho de acceso a los cargos de elección popular en condiciones de igualdad.*
>
> *Quinta Epoca:*
>
> *Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-494/2012.—Actor: Omar Olvera de Luna.—Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral.—24 de abril de 2012.—Mayoría de cuatro votos.—Ponente: Salvador Olimpo Nava Gomar.—Disidentes: Constancio Carrasco Daza y Pedro Esteban Penagos López.—Secretarios: Juan Carlos Silva Adaya y Javier Ortiz Flores.*
>
> *Juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-597/2012 y acumulados.—Actores: Manuel Guillén Monzón y otros.— Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral.—24 de abril de 2012.—Mayoría de cuatro votos.—Ponente: José Alejandro Luna Ramos.—Disidentes: Constancio Carrasco Daza y Pedro Esteban Penagos López.—Secretario: Fernando Ramírez Barrios.*
>
> *Juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano. SUP-JDC-612/2012 y acumulados.—Actores: Manuel Jesús Clouthier Carrillo y otros.—Autoridad responsable: Consejo General del Instituto Federal Electoral.—24 de abril de 2012.—Mayoría de cuatro votos.—Ponente: Flavio Galván Rivera.— Disidentes: Constancio Carrasco Daza y Pedro Esteban Penagos López.— Secretarios: Rodrigo Quezada Goncen, Isaías Trejo Sánchez y Francisco Javier Villegas Cruz.*
>
> *La Sala Superior en sesión pública celebrada el dos de mayo de dos mil doce, aprobó por mayoría de cuatro votos la jurisprudencia que antecede y la declaró formalmente obligatoria. Pendiente de publicación."*
>
> **Nota:** Enfasis añadido.

21. Que de lo anterior se desprende que el ejercicio de ese derecho o prerrogativa política corresponde a toda ciudadana y ciudadano mexicano; sin que se pierda de vista que ello está sujeto a los mecanismos jurídicos y procedimentales que el Estado mexicano determine con pleno respeto a los derechos políticos fundamentales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales ratificados por aquél. Ello con la finalidad de hacer efectivos los principios rectores de la función estatal electoral -como el de certeza o de legalidad-, condiciones que aseguren igualdad para la ciudadanía al ejercer dicho derecho, tal y como ocurre con el marco normativo actualmente vigente.

22. Que la falta de elementos normativos para atender el registro de candidaturas independientes, ciudadanas o partidarias está relacionada con las condiciones de la propia solicitud y el registro (documentación necesaria y apoyo ciudadano que acredite cierta representatividad); tales como el acceso a radio y televisión; financiamiento; fiscalización de los recursos; representación ante los órganos colegiados de la autoridad administrativa electoral; representación ante las mesas directivas de casilla; vigilancia de los listados nominales de electores; condiciones para las precampañas y campañas electorales; inclusión de la candidatura independiente, ciudadana o no partidaria en la boleta electoral; escrutinio y cómputo en la casilla; cómputos municipales, distritales y locales; nuevo escrutinio y cómputo; faltas administrativo electorales; legitimación en medios de impugnación relativos a resultados electorales, entre otros aspectos.

23. Que al ser inexistente la figura de la candidatura independiente, en el sistema electoral federal mexicano, no se encuentran establecidos los procedimientos para su registro, requisitos, derechos, obligaciones, prerrogativas, entre otros, que permitan su participación en el Proceso Electoral Federal.

24. Que de lo anterior se desprende que el ejercicio de ese derecho o prerrogativa política corresponde a toda ciudadana o ciudadano mexicano; sin que se pierda de vista que ello está sujeto a los mecanismos jurídicos y procedimentales que el Estado mexicano determine con pleno respeto a los derechos políticos fundamentales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales ratificados por aquél. Ello con la finalidad de hacer efectivos los principios rectores de la función estatal electoral -como el de certeza o de legalidad-, condiciones que aseguren igualdad para la ciudadanía al ejercer dicho derecho, tal y como ocurre con el marco normativo actualmente vigente.

25. Que en razón de lo anterior, este Consejo General no se encuentra facultado para autorizar el registro de candidaturas independientes, ciudadanas o no partidarias, a los cargos de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, de senadores y de diputados federales por el principio de mayoría relativa, toda vez que, como se ha señalado, las ciudadanas y ciudadanos que aspiren a una candidatura deben postularse por algún partido político nacional con registro vigente ante este Instituto; aunado a que la figura de candidatura independiente no se encuentra dispuesta en la legislación electoral en vigor.

En atención a lo expuesto, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, con fundamento en los artículos 8o; 35, fracción II; y 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo 4; 4, párrafo 2; 5, párrafo 1; 36, párrafo 1, inciso d); 104, párrafo 1; 105, párrafo 2; y 218, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 118, párrafo 1, incisos o) y p) del citado Código Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Es improcedente la solicitud de registro de candidatura independiente presentada por el ciudadano Saúl Beristain Baizabal, por no cumplir con los requisitos exigidos por las normas legales en la materia electoral federal vigente, por las razones expuestas en los CONSIDERANDOS anteriores.

SEGUNDO.- Notifíquese personalmente con copia certificada del presente Acuerdo, en el domicilio señalado por el ciudadano Saúl Beristain Baizabal.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 16 de mayo de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

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

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueba la Segunda Actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE79/2012.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL CUAL SE APRUEBA LA SEGUNDA ACTUALIZACION DEL CATALOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET 2012.

ANTECEDENTES

I. El 16 de diciembre de 1997, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal respecto de la propuesta presentada por el Consejero Presidente del Consejo General para la formalización de la existencia de la Unidad Técnica de Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto Federal Electoral y por el que se crea una comisión del Consejo General para dar seguimiento a las actividades de dicha Unidad Técnica.*

II. En la 4ª sesión de la Comisión de Comunicación Social, celebrada el 20 de abril de 1998 se procedió a la aprobación de los *Lineamientos para la aplicación de los recursos en materia de publicidad y gestoría de tiempos oficiales con la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.*

III. En sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2005, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Dictamen de la Comisión de Reglamentos del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de la iniciativa que presenta el Consejero Presidente del Consejo General por la que se propone la reforma a diversos artículos del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la modificación del Acuerdo de creación del Centro de Formación y Desarrollo, así como de la propuesta de la Consejera Electoral, Alejandra Latapí Renner para la fusión de las comisiones de Asuntos Internacionales y Comunicación Social y la creación de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales*.

IV. En sesión ordinaria de la Comisión de Relaciones Institucionales e Internacionales, celebrada el 14 de mayo de 2007, se reformaron los Lineamientos citados en el antecedente II.

V. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6°, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,* el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación en términos de su artículo primero transitorio.

VI. El 14 de enero de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo primero transitorio.

VII. El 31 de mayo de 2010 en sesión de la Junta General Ejecutiva fueron aprobados los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el Uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales***,** y el 29 de junio de 2010 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente.

VIII. El 26 de abril del 2011, la Junta General Ejecutiva aprobó realizar adiciones a los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales* (JGE42/2011), quedando abrogados, en consecuencia, los correspondientes Lineamientos a que se refiere el antecedente VII.

IX. El 30 de enero del 2012, en la Sesión Ordinaria de la Junta General Ejecutiva (JGE19/2012) fue aprobado el Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo del mismo año.

X. El 26 de marzo del 2012, en la Sesión Ordinaria de la Junta General Ejecutiva (JGE 50/2012) fue aprobada la actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012.

CONSIDERANDO

1. Que, de conformidad con el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. Asimismo, estima que en el ejercicio de sus funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que el artículo 134, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la administración de los recursos federales deberá realizarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

3. Que el artículo 104 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Instituto Federal Electoral, depositario de la autoridad electoral, es responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones.

4. Que el artículo 105, numeral 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que son fines del Instituto: contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia. Asimismo, el párrafo 2 del citado artículo establece que todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

5. Que el artículo 106, numeral 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del citado Código.

6. Que el artículo 108 del ordenamiento legal supracitado determina que los órganos centrales del Instituto Federal Electoral serán: El Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva; y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

7. Que el artículo 121, numeral 1, del Código de la materia estipula que La Junta General Ejecutiva será presidida por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.

8. Que el artículo 122, numeral 1 incisos a) y b), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales determina que son atribuciones de la Junta General Ejecutiva, entre otras, proponer al Consejo General las políticas y los programas generales del Instituto, así como fijar los procedimientos administrativos, conforme a dichas políticas y programas .

9. Que el artículo 134, numeral 1, incisos a), b) y c), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que en cada una de las entidades federativas el Instituto contará con una delegación integrada por: la Junta Local Ejecutiva, el Vocal Ejecutivo y el Consejo Local.

10. Que el artículo 141, numeral 1, incisos b) y f), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que son atribuciones de los consejos locales, entre otras, vigilar que los consejos distritales se instalen en la entidad, en los términos de este Código y publicar la integración de los consejos distritales por lo menos en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad.

11. Que el artículo 38, numeral 1, inciso c), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral determina que es facultad de la Junta General Ejecutiva dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

12. Que el artículo 52, numeral 2, del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece que, para el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así se requiera y exista disponibilidad presupuestal, la Vocalía Ejecutiva, previa aprobación del Secretario Ejecutivo, contará con las siguientes áreas: Secretaría Particular; Coordinación Nacional de Comunicación Social; Coordinación de Asesores; y Coordinación Administrativa.

13. Que el artículo 62 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece que son atribuciones de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, entre otras: a) proponer al Presidente del Consejo la estrategia de comunicación social necesaria, para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Instituto para que, una vez que sea aprobada por el mismo, se incorpore a la propuesta de Políticas y Programas Generales del Instituto que la Junta debe poner a consideración del Consejo; b) autorizar la publicación de los contenidos informativos institucionales; c) supervisar, evaluar y contratar los diferentes espacios en los medios de comunicación, de las diversas campañas de difusión que realicen los órganos institucionales en el ámbito de sus respectivas competencias; y d) coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en el diseño de la estrategia de las campañas de difusión institucional.

14. Que el artículo 13 de los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales* establece que la CNCS será la responsable de presentar ante la Junta General Ejecutiva, el Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet para su aprobación.

15. Que el artículo 20 de los *Lineamientos Generales del Instituto Federal Electoral para el uso de los Recursos en Materia de Difusión en Medios Impresos e Internet y Elaboración e Impresión de Materiales Promocionales* establece que la CNCS podrá realizar tres actualizaciones a El Catálogo durante el año de vigencia del mismo, a fin de incluir nuevas propuestas.

En virtud de los Considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104; 105, numeral 1, incisos a), d) y g); 106 párrafo 2; 108; 121 párrafo 1; 122, párrafo 1 incisos a) y b); 134, párrafo 1, incisos a), b) y c); y 141, párrafo 1, incisos b) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el artículo 38, numeral 1, inciso c); 52, numeral 2 y 62 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba la **Segunda Actualización del Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet para el año 2012.**

Segundo.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de aprobación en la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.

Tercero.- Se instruye a la Coordinación Nacional de Comunicación Social para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral el presente Acuerdo.

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 25 de mayo de 2012, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortíz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

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

CATALOGO NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS E INTERNET 2012



Coordinación Nacional de Comunicación Social

Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012

Diarios Distrito Federal

Periódico	No. De Medio	Entidad	Tipo	Tiraje	Tamaño	Periodicidad	Perfil del Lector
Diario Basta	D.F. 01	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	60,000	Tabloide	Lunes a sábado	ND
Diario de México	D.F. 02	Distrito Federal	Nacional	36,000	Tabloide	Lunes a viernes	ND
El Economista	D.F. 03	Distrito Federal	Nacional	37,459	Tabloide	Lunes a viernes	AB C+
El Financiero	D.F. 04	Distrito Federal	Nacional	91,923	Tabloide	Lunes a viernes	AB C+
El País	D.F. 05	Distrito Federal	Nacional	17,000	Tabloide	Diario	ABC+
El Punto Crítico	D.F. 06	Distrito Federal	Nacional	10,000	Tabloide	Diario	C/D
El Nuevo Mexicano	D.F. 07	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	105,352	Tabloide	Lunes a viernes	AB C+
El Sol de México	D.F. 08	Distrito Federal	Nacional	26,626	Estandar	Diario	ABC
El Universal	D.F. 09	Distrito Federal	Nacional	180,000	Estandar	Diario	ABC+DE
El Universal Gráfico	D.F. 10	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	300,000	Tabloide	Diario	D+DE
En Corto	D.F. 11	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	100,000	29x35	Semanal	ABC+DE
Estadio	D.F. 12	Distrito Federal	Nacional	149,563	Tabloide	Diario	C+ C
EstiloDF	D.F. 13	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	140,000	Tabloide	Semanal	AB C+
Esto	D.F. 14	Distrito Federal	Nacional	139,712	Tabloide	Diario	ABC D
Excélsior	D.F. 15	Distrito Federal	Nacional	90,000	Estandar	Diario	AB C+ C
Impacto El Diario	D.F. 16	Distrito Federal	Nacional	65,000	Tabloide	Diario	ABC
La Crónica de Hoy	D.F. 17	Distrito Federal	Nacional	70,000	Tabloide	Diario	ABC
La Extra	D.F. 18	Distrito Federal	Nacional	30,000	Estandar	Semanal	D+DE

Periódico	No. De Medio	Entidad	Tipo	Tiraje	Tamaño	Periodicidad	Perfil del Lector
La Guardia	D.F. 19	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	100,000	28 x 39	10 días	ABC+DE
La Jornada	D.F. 20	Distrito Federal	Nacional	107,666	Tabloide	Diario	ABC
La Prensa	D.F. 21	Distrito Federal	Nacional	244,299	Tabloide	Diario	ND
La Razón de México	D.F. 22	Distrito Federal	Nacional	36,743	Tabloide	Lunes a sábado	ABC D
La Semana de Frente	D.F. 23	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	150,000	Tabloide	Semanal	ND
Más por más	D.F. 24	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	150,000	Tabloide	Lunes a viernes	ND
Metro	D.F. 25	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	195,102*	Tabloide	Lunes a viernes	CD
Milenio Diario	D.F. 26	Distrito Federal	Nacional	103,605	Tabloide	Diario	ABC D
Nosotros	D.F. 27	Distrito Federal	D.F.	50,000	Medio Tabloide	Lunes a viernes	ABC D
Ovaciones	D.F. 28	Distrito Federal	Nacional	82,082	Estandar	Diario	B C
Periódico Mi Casa	D.F. 29	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	85,000	12 x 32.5	Mensual	D+DE
Publimetro	D.F. 30	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana	140,000	Tabloide	Lunes a viernes	ABC+
Pulso Kapital	D.F. 31	Distrito Federal	D.F.	100,000	25 x 30	Semanal	AB C+ C
Puntual	D.F. 32	Distrito Federal	área Metropolitana	58,000	Tabloide	Lunes a sábado	ABC
Record	D.F. 33	Distrito Federal	Nacional	197,000	Tabloide	Diario	ABC C+
Reforma	D.F. 34	Distrito Federal	Nacional	146,309	Estandar	Diario	ABC+
Rumbo de México	D.F. 35	Distrito Federal	Nacional	149,563	Tabloide	Diario	C C+
The News	D.F. 36	Distrito Federal	Nacional	47,438	Tabloide	Lunes a viernes	AB
Unomásuno	D.F. 37	Distrito Federal	Nacional	70,000	Tabloide	Diario	C+
24 Horas	D.F. 38	Distrito Federal	D.F. y área metropolitana / Guadalajara, Puebla, Monterrey, León y Querétaro.	130,000	Tabloide	Diario	ABC+

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Coordinación Nacional de Comunicación Social

Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012

Revistas

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
Actual	REV-01	Distrito Federal	53,000	Mensual	ABC
Alcaldes de México	REV-02	Distrito Federal	11,000	Mensual	ABC+ y C
Algarabía	REV-03	Distrito Federal	70,000	Mensual	ABC+
Alto Nivel	REV-04	Distrito Federal	30,000	Mensual	AB,C
América Economía	REV-05	Distrito Federal	21,877	Mensual	A,B,C,D/E
American Health & Fitness	REV-06	Distrito Federal	26,103	Mensual	ABC+C
Armas	REV-07	Distrito Federal	15,000	Bimestral	ABC+ C
Arqueología Mexicana	REV-08	Distrito Federal	35,000	Mensual	ABC
Atención Médica	REV-09	Distrito Federal	25,000	Mensual	ABC+ C y D+
Audio Car	REV-10	Distrito Federal	16,401	Quincenal	C+,CD+
Automovil Panamericano	REV-11	Distrito Federal	125,000	Mensual	ABC+, C
Aventura de Vaqueros	REV-12	Distrito Federal	118,202	Semanal	BCDE
Balance	REV-13	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+,C
Barbie	REV-14	Distrito Federal	70,000	Mensual	ND
Barney	REV-15	Distrito Federal	75,000	Mensual	ND
Barrio	REV-16	Distrito Federal	18,000*	Quincenal	ND
Bravo Por ti	REV-17	Distrito Federal	191,142	Catorcenal	B y C
Buen Camino	REV-18	Distrito Federal	40,000	Mensual	ABC+ C
Cambio	REV-19	Distrito Federal	48,726	Semanal	A,B
Candelero	REV-20	Distrito Federal	10,000	Quincenal	A,B,C,D,E
Caras	REV-21	Distrito Federal	75,000	Mensual	ABC+
Cartoon Network	REV-22	Distrito Federal	65,000	Mensual	ND
Chef Oropeza día a día	REV-23	Distrito Federal	100,000	Mensual	ABC+ C
Chevymanía	REV-24	Distrito Federal	55,000	Mensual	C+,C
Chilango	REV-25	Distrito Federal	55,000	Mensual	ABC+,C
Cine Premier	REV-26	Distrito Federal	55,000	Mensual	ABC
Cinepolis +	REV-27	Distrito Federal	220,000	Quincenal	ABC
Cinepolis VIP	REV-28	Distrito Federal	50,000	Mensual	AB
Cine Toma, Revista Mexicana de Cine	REV-29	Distrito Federal	10,000	Bimestral	ABC+
Clase Premier	REV-30	Distrito Federal	20,000	Mensual	AB,C+
Club Nintendo	REV-31	Distrito Federal	90,000	Mensual	ABC+,C,D+,D,E
Cocina Fácil	REV-32	Distrito Federal	250,000	Mensual	ABC+,C,D+,D,E

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
Cocina Vital	REV-33	Distrito Federal	121,639	Mensual	AB
Congresistas	REV-34	Distrito Federal	10,000	Quincenal	ABC
Conozca más	REV-35	Distrito Federal	120,000	Mensual	ABC+,C,D+,D,E
Contenido	REV-36	Distrito Federal	99,000	Mensual	ABC
Contralínea	REV-37	Distrito Federal	35,000	Semanal	ABC
Cosmopolitan	REV-38	Distrito Federal	200,000	Quincenal	ABC+,C
Cuartoscuro	REV-39	Distrito Federal	10,000	Bimestral	ND
4 Ruedas	REV-40	Distrito Federal	76,000	Mensual	ABC+ C
Debate Feminista	REV-41	Distrito Federal	1,500	Semestral	ABC+
Dinero Inteligente	REV-42	Distrito Federal	65,000	Mensual	C+,C
Dragonfly	REV-43	Distrito Federal	30,000	Bimestral	AB C+
Dog Planet	REV-44	Distrito Federal	55,000	Mensual	ABC+
Donde ir	REV-45	Distrito Federal	78,450	Mensual	ABC+
Ecos de México	REV-46	Distrito Federal	50,000	Mensual	ND
Educación 2001	REV-47	Distrito Federal	10,000	Mensual	C
El Chamuco y los hijos de Averno	REV-48	Distrito Federal	60,000	Catorcenal	A/B,C+
El Mundo del Abogado	REV-49	Distrito Federal	12,181	Mensual	A/B/C+C
Elle	REV-50	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+
Elites y Democracia	REV-51	Distrito Federal	1,000	Semestral	AB
Emeequis	REV-52	Distrito Federal	50,000	Quincenal	ABC
Empresas y Empresarios	REV-53	Distrito Federal	50,000	Mensual	ABC
Endless Vacation	REV-54	Distrito Federal	55,000	Trimestral	ABC+
Enlace Conarevi	REV-55	Distrito Federal	2,000	Bimestral	ABC
Entrepreneur	REV-56	Distrito Federal	121,000	Mensual	ABC+,C
Eres Niños	REV-57	Distrito Federal	80,000	Mensual	ABC+,C
Escala	REV-58	Distrito Federal	120,000	Mensual	ABC+,C
Este País	REV-59	Distrito Federal	10,000	Mensual	ABC
Etcétera	REV-60	Distrito Federal	5,000	Mensual	A/BC+C/D,D/E
Eventos y Ceremonias: Mi boda, XV años)	REV-61	Distrito Federal	55,000	Mensual	BCDE
Expansión	REV-62	Distrito Federal	54,000	Catorcenal	ABC+
Familia Saludable	REV-63	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+,C
Fernanda	REV-64	Distrito Federal	65,584	Mensual	ABC+
Fibra América	REV-65	Distrito Federal	200,000	Mensual	ABC+,C,D+,D,E
Fotozoom Digital	REV-66	Distrito Federal	15,000	Mensual	ABC
Foreign Affairs	REV-67	Distrito Federal	8,000	Trimestral	ABCC+
Foro Jurídico	REV-68	Distrito Federal	10,000	Mensual	A/B,
Furia Musical	REV-69	Distrito Federal	50,000	Mensual	ABC+,C,D+,D,E

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
Fútbol Total	REV-70	Distrito Federal	185,000	Mensual	A/BC+
Gadget's	REV-71	Distrito Federal	50,000	Mensual	ABC+
Gastrotur de México	REV-72	Distrito Federal	15,000	Mensual	ABC
Gatopardo	REV-73	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+
Gente y Actualidad	REV-74	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+C
Gran Plan	REV-75	Distrito Federal	160,000	Trimestral	ABC+
Guíametro	REV-76	Distrito Federal	120,000	Semanal	ABC D
Guía Universitaria	REV-77	Distrito Federal	200,000	Anual	A/B/C+C
H para Hombres	REV-78	Distrito Federal	367,000	Mensual	ABC+,C
H para Hombres USA	REV-79	Distrito Federal	75,000	Mensual	ABC+CD+
Historia Semanal (de amor y pasión)	REV-80	Distrito Federal	99,001	Semanal	BCDE
Hoy Revista Positiva Util y de Interés	REV-81	Distrito Federal	30,000	Mensual	C+C
Impacto	REV-82	Distrito Federal	75,000	Semanal	ABC
Inversión Inmobilaria	REV-83	Distrito Federal	2,000	Bimestral	ABC
Instyle	REV-84	Distrito Federal	67,000	Mensual	ABC+
Interjet	REV-85	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+ C D
Jugos y Licuados	REV-86	Distrito Federal	16,178	Mensual	ABC
Kena Mensual	REV-87	Distrito Federal	80,500	Mensual	ABC +
La Tempestad Arte	REV-88	Distrito Federal	15,220	Bimestral	AB
La Tempestad Universitaria	REV-89	Distrito Federal	80,000	Mensual	ABC+
Las 1000 empresas más importantes de México (Ranking)	REV-90	Distrito Federal	50,790	Mensual	ABC
Lee + Gandhi	REV-91	Distrito Federal	50,000	Mensual	ABC+
Letras Libres	REV-92	Distrito Federal	35,000	Mensual	ABC
Le Monde Diplomatique	REV-93	Distrito Federal	ND	Mensual	ABC+
Libertas	REV-94	Distrito Federal	5,000	Quincenal	ABC +
Líderes Mexicanos	REV-95	Distrito Federal	42,000	Mensual	AB
Life&style	REV-96	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+
Macroeconomía	REV-97	Distrito Federal	10,000	Mensual	AB
Manufactura	REV-98	Distrito Federal	30,000	Mensual	ABC+
Marie Claire	REV-99	Distrito Federal	50,000	Mensual	ABC+,C
Marvin	REV-100	Distrito Federal	35,000	Mensual	ABC+
Maxim	REV-101	Distrito Federal	100,000	Mensual	ABC+,C
Men´s Health	REV-102	Distrito Federal	200,000	Mensual	ABC+,C
Mercedes Benz	REV-103	Distrito Federal	22,000	Trimestral	AB+,C
Mexicanísimo	REV-104	Distrito Federal	12,000	Mensual	ABC+
México Desconocido	REV-105	Distrito Federal	75,000	Mensual	ABC+,C
México Social	REV-106	Distrito Federal	5,000	Mensual	ABC+ C D

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
Mi Ambiente	REV-107	Distrito Federal	15,000	Semanal	ABCD
Mi bebé y yo	REV-108	Distrito Federal	180,000	Mensual	A,B,C,D+
Milenio Semanal	REV-109	Distrito Federal	105,480	Semanal	ABC D E
Misión Política	REV-110	Distrito Federal	172,000	Semanal	ABC
Mujer Ejecutiva	REV-111	Distrito Federal	22,951*	Mensual	ABC
Mujer y mamá	REV-112	Distrito Federal	80,000	Mensual	A,B,C,D+
Mundo Ejecutivo	REV-113	Distrito Federal	50,790	Mensual	ABC
Mundo Legislativo	REV-114	Distrito Federal	10,000	Quincenal	A/B,C,C+
Mustang	REV-115	Distrito Federal	21,234	Quincenal	ABC+C
Muy Interesante	REV-116	Distrito Federal	350,000	Mensual	A,B,C,D+
National Geographic en Español	REV-117	Distrito Federal	170,000	Mensual	ABC+,C
Neo	REV-118	Distrito Federal	10,000	Mensual	ABC+
Newsweek en Español	REV-119	Distrito Federal	49,000	Semanal	A+AA,B
Newsweek (inglés)	REV-120	Distrito Federal	30,000	Semanal	AB C+
Nexos	REV-121	Distrito Federal	21,500*	Mensual	No envió
Notas para ti	REV-122	Distrito Federal	83,000	Catorcenal	No envió
Nueva	REV-123	Distrito Federal	112,000	Catorcenal	ABC+C
Nupcias	REV-124	Distrito Federal	35,000	Bimestral	ABC+
Observer Magazine	REV-125	Distrito Federal	9,000	Mensual	A,B
Obras	REV-126	Distrito Federal	17,000	Mensual	ABC+
Orbe (Encarte)	REV-127	Distrito Federal	75,000	Quincenal	C+ C DE
Ok	REV-128	Distrito Federal	100,000	Catorcenal	ABC+,C
Padres e Hijos	REV-129	Distrito Federal	80,000	Mensual	ABC+,C
Paso de Gato, Boletín Mensual de teatro	REV-130	Distrito Federal	80,000	Mensual	ABC+
Paso de Gato, Revista Mexicana de teatro	REV-131	Distrito Federal	5,000	Trimestral	ABC+
Pensamiento Libre	REV-132	Distrito Federal	4,200	Bimestral	ABC+
Petróleo y Energía	REV-133	Distrito Federal	25,000	Cada 45 días	AB
Poder y Negocios	REV-134	Distrito Federal	45,000	Mensual	ABC+,C
Proceso	REV-135	Distrito Federal	102,962	Semanal	ABC+
Proyección Económica	REV-136	Distrito Federal	15,000	Mensual	ABC D
Quien	REV-137	Distrito Federal	120,000	Catorcenal	ABC+,C
15 a 20	REV-138	Distrito Federal	185,000	Mensual	ABC+,C
Quo	REV-139	Distrito Federal	130,000	Mensual	ABC+,C
Relatos e Historias de México	REV-140	Distrito Federal	35,000	Mensual	ABC+

Revista	Clave	Localidad	Tiraje	Frecuencia	Perfil del Lector
Revista de Educación y Cultura AZ	REV-141	Distrito Federal	9,700	Mensual	ABC
Revista del Consumidor	REV-142	Distrito Federal	45,000	Mensual	C,C+
Revista Mexicana de Estudios Electorales	REV-143	Distrito Federal	1,000	Semestral	ND
Revista Mexicana de la Comunicación	REV-144	Distrito Federal	3,672	Trimestral	ND
Revista Negocios Pro México	REV-145	Distrito Federal	15,000	Mensual	AB
Revista Personae	REV-146	Distrito Federal	15,000	Mensual	ABC
Revista de la Universidad de México	REV-147	Distrito Federal	4,000	Mensual	AB,C+,C,D
Revista Winner	REV-148	Distrito Federal	18,500	Bimestral	AB
Selecciones	REV-149	Distrito Federal	720,000	Mensual	A/B/C+/C/D/E
Selecciones edición especial (bookazine)	REV-150	Distrito Federal	80,000	Bimestral	A/B/C+/C/D/E
Seventeen	REV-151	Distrito Federal	60,000	Mensual	ABC+,C
Siempre en Familia	REV-152	Distrito Federal	75,000	Mensual	ND
Siempre, presencia de México	REV-153	Distrito Federal	47,500	Semanal	ABC D
Sport Life	REV-154	Distrito Federal	50,000	Mensual	ABC+,C
Travel & Leisure	REV-155	Distrito Federal	46,500	Mensual	ABC+
Top Teen	REV-156	Distrito Federal	60,000	Mensual	ND
Tú	REV-157	Distrito Federal	150,000	Quincenal	ABC+,C
Tuning Car	REV-158	Distrito Federal	26,161	Mensual	ABC+
Tvymás	REV-159	Distrito Federal	175,000	Semanal	ABC
TVyNovelas	REV-160	Distrito Federal	400,000	Semanal	ABC+ C D+, D Y E
TV Notas	REV-161	Distrito Federal	782,000	Semanal	ABC+CD
TV Notas USA	REV-162	Distrito Federal	220,000	Catorcenal	ABC+CD+
Ultima Instancia	REV-163	Distrito Federal	7,000	Trimestral	ND
Valor	REV-164	Distrito Federal	47,000	Mensual	AB
Vanidades	REV-165	Distrito Federal	250,000	Catorcenal	ABC+ C
Veintitantos	REV-166	Distrito Federal	152,000	Mensual	ABC
Ven América	REV-167	Distrito Federal	15,000	Mensual	No envió
Vértigo	REV-168	Distrito Federal	20,000	Semanal	A,B,C+,C
Vivienda	REV-169	Distrito Federal	2,500	Mensual	ABC
Voces del Periodísta	REV-170	Distrito Federal	10,000	Quincenal	ND
Vochomanía	REV-171	Distrito Federal	16,531	Quincenal	BC+C
Voy & Vengo	REV-172	Distrito Federal	50,000	Mensual	C+,C
Voz y Voto	REV-173	Distrito Federal	6,000	Mensual	A/B y C
Yo con diabetes	REV-174	Distrito Federal	55,444	Mensual	ABC+
Warp Magazine	REV-175	Distrito Federal	30,000	Mensual	ABC+
Zócalo	REV-176	Distrito Federal	8,000	Mensual	A,B,C,C+

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Coordinación Nacional de Comunicación Social

Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012

Diarios Estados

Periódico	Clave	Tiraje	Formato	NSE	Frecuencia
Aguascalientes					
El Heraldo de Aguascalientes	AGS 01	16,583	Estándar	ABC	Diaria
El Hidrocálido, la verdad por delante	AGS 02	13,700	Estándar	ABC+	Diaria
Le gritamos la verdad Aguas!	AGS 03	8,000	Tabloide	BC+	Lunes a sábado
La Jornada de Aguascalientes	AGS 04	6,380	Tabloide	ABC	Diaria
Baja California					
El Mexicano	BC 01	50,000	Estándar	ABC+	Diaria
La Voz de la Frontera	BC 02	20,000	Estándar	ABCDE	Diaria
La Crónica de Baja California	BC 03	19,800	Tabloide	ABC+	Diaria
El Sol de Tijuana	BC 04	10,000	Estándar	ABC+	Diaria
Frontera	BC 05	50,000	Tabloide	ABC+	Diaria
Seminario Zeta	BC 06	35,000	Tabloide	AB	Semanal
Business Conexión	BC 07	7,000	Revista	ABC	Bimensual
El Informador de Baja California	BC 08	50,000	Tabloide	ABC	Semanal
Info Baja	BC 09	30,000		ABC	Mensual
Contralínea	BC 10	3,000	Carta	ABC	Mensual
El Vigía	BC 11	15,000		ABC	Diario
Baja California Sur					
El Sudcalifornia no	BCS 01	21,000	Estándar	ABC	Diaria
El Peninsular	BCS 02	16,521	Tabloide	ABC	Lunes a viernes
Tribuna de los Cabos	BCS 03	4,600	Tabloide	C	Lunes a sábado
Campeche					
Tribuna de Campeche	CAMP 01	25,000	Estándar	ABCDE	Diaria
Novedades de Campeche	CAMP 02	8,500	Tabloide	ABCDE	Diaria
Expreso	CAMP 03	5,800	Estándar	ABC	Domingo a viernes
Campeche Hoy	CAMP 04	6,000	Tabloide	ABC DE	Diaria

Chiapas					
El Heraldo de Chiapas	CHIS 01	10,000	Tabloide	ABC	Diaria
Noticias Voz e Imagen de Chiapas	CHIS 02	5,500	Tabloide	ABC	Diaria
El sie7e de Chiapas	CHIS 03	3,500	Tabloide	ABC+	Diaria
Es! Diario Popular	CHIS 04	2,500	Tabloide	ABC	Lunes a sábado
Chiapas Hoy	CHIS 05	9,000	Tabloide	ABC	Lunes a sábado
El Sol de Chiapas	CHIS 06	5,000	Tabloide	ABC	Lunes a sábado
Péndulo de Chiapas	CHIS 07	3,000	Tabloide	ABC+	Diaria
Síntesis de Chiapas	CHIS 08	10,000	Estándar	ABC	Semanal

Chihuahua					
El Diario de Chihuahua	CHIH 01	30,000	Tabloide	ABC	Diaria
Diario de Juárez	CHIH 02	60,000	Estándar	ABC	Diaria
Diario de Delicias	CHIH 03	7,000	Tabloide	ABC	Diaria
Diario de Parral	CHIH 04	5,000	Tabloide	ABC	Miércoles, sábados y domingos
El Norte de Ciudad Juárez	CHIH 05	32,500	Estándar	ABC+	Diaria
Diario de Casas Grandes	CHIH 06	5,000	Estándar	ABC	Diaria
El Peso	CHIH 07	40,000	Tabloide	BC	Lunes a sábado
P.M. Juárez	CHIH 08	55,000	Tabloide	BC	Lunes a sábado
El Heraldo de Chihuahua	CHIH 09	55,000	Estándar	ND	Diaria

Coahuila					
El Diario de Coahuila	COAH 01	18,000	Estándar	BC+	Diaria
Vanguardia	COAH 02	24,500	Estándar	ABC+	Diaria
Milenio Laguna	COAH 03	19,362	38 x 24	AB	Diaria
Siglo Nuevo	COAH 04	35,000	Revista	ND	Catorcenal
Doctor en casa	COAH 05	38,000	Tabloide	ND	Mensual
Rostros	COAH 06	38,000	Tabloide	ND	Catorcenal
El Siglo de Torreón	COAH 07	45,000	Estándar	BC+	Diaria
Zócalo Saltillo	COAH 08	29,678	Estándar	C+C	Diaria
Zócalo Monclova	COAH 09	15,729	Estándar	C+C	Diaria
Zócalo Piedras Negras	COAH 10	17,960	Estándar	C+C	Diaria
Zócalo Acuña	COAH 11	7,830	Estándar	C+C	Diaria

Colima					
Ecos de la Costa	COL 01	12,550*	Estándar	ABC	Diaria
Diario de Colima	COL 02	7,481*	Estándar	ABC D	Diaria
El Mundo desde Colima	COL 03	ND	Estándar	ABC CD	Diaria
El Comentario	COL 04	ND	Tabloide	ABC+	Lunes a viernes
El Noticiero de Manzanillo	COL 05	13,500	Estándar	ABC	Diaria

Durango					
El Siglo de Durango	DGO 01	15,000	Estándar	ABC	Diaria
El Sol de Durango	DGO 02	32,000	Estándar	ABC+	Diaria
La Voz de Durango	DGO 03	2,000	Estándar	ND	Lunes a sábado
Victoria de Durango	DGO 04	10,210	Estándar	ND	Diaria
Orale qué chiquito	DGO 05	10,000	Tabloide	ND	Diaria
Contacto Hoy	DGO 06	5,000	Estándar	ABC	Martes a domingo

Estado de México					
8 Columnas	EDO MEX 01	2,000	8 columnas x 52.5	BC+	Diaria
Heraldo de Toluca	EDO MEX 02	18,000	Estándar	ABCDE	Diaria
Milenio Estado de México	EDO MEX 03	37,998	Tabloide	ND	Diaria
El Sol de Toluca	EDO MEX 04	46,000	Estándar	ND	Diaria

Guanajuato					
Heraldo de León	GTO 01	21,000	52 altura x 30 ancho	ABCDE	Diaria
AM León	GTO 02	33870	Estándar	ABCD	Diaria
AM Guanajuato	GTO 03		Estándar	ABCD	Diaria
AM Celaya	GTO 04		Estándar	ABCD	Diaria
AM Irapuato	GTO 05		Estándar	ABCD	Diaria
AM San Francisco	GTO 06		Estándar	ABCD	Diaria
AM La Piedad	GTO 07		Estándar	ABCD	Diaria
AM Lagos de Moreno	GTO 08		Estándar	ABCD	Diaria
El Día	GTO 09	54,150	Tabloide	CD y E	Martes a domingo
Milenio León	GTO 10	12,000	Tabloide	ABC+	Diaria

Guerrero					
El Sur, Periódico de Guerrero	GRO 01	15,000	Estándar	ABC	Diaria
Novedades de Acapulco	GRO 02	25,000	Estándar	ABC	Diaria
El Sol de Acapulco	GRO 03	20,000	Estándar	ABCD E	Diaria
La Jornada de Guerrero	GRO 04	9,913	Tabloide	ABC DE	Diaria

Hidalgo					
Milenio Hidalgo	HGO 01	10,260	Tabloide	ABC D	Diaria
La Crónica de Hoy Hidalgo	HGO 02	5,000	Tabloide	ABC D	Diaria
Plaza Juárez	HGO 03	12,000	Estándar	ABC D	Diaria
Criterio de Hidalgo	HGO 04	12,000	Tabloide	ABC+	Diaria
El Reloj de Hidalgo	HGO 05	15,900	Estándar	ABC CD	Lunes a viernes
El Independiente de Hidalgo	HGO 06	10,000	Tabloide	ABC D	Diaria
Síntesis de Hidalgo	HGO 07	12,612	Estándar	ABC	Diaria
Semanario Origen y Destino	HGO 08	2,000	Tabloide	C	Semanal

Hidalgo					
Semanario Solución Hidalgo	HGO 09	3,000	Tabloide	ABC	Semanal
Semanario La Tuza Metiche	HGO 10	2,990	Tabloide	ND	Semanal
Los Rostros de la Belleza de México en Hidalgo	HGO 11	15,000	28 x 34 cm	ABC	Quincenal
El Informativo Hidalguense	HGO 12	2,800	Tabloide	ABC+CD	Semanal
Periódico Cambio 21	HGO 13	5,000	Tabloide	ABC	Diario vespertino

Jalisco					
Milenio Diario Jalisco	JAL 01	42,505	Tabloide	ABC+	Diaria
El Informador	JAL 02	55,858	Estándar	ABC	Diaria
La Jornada de Jalisco	JAL 03	25,656	Tabloide	ABC+	Diaria
Mural	JAL 04	45,576	Estándar	ABC+	Diaria
Sólo Ofertas	JAL 05	640,000	Tabloide	ABC DE	Semanal
El Occidental	JAL 06	30,000	Estándar	ABC DE	Diaria
El Esto Jalisco	JAL 07	25,000	Tabloide	ABC DE	Diaria

Michoacán					
La Voz de Michoacán	MICH-01	40,000	Tabloide	ABC	Diaria
La Jornada de Michoacán	MICH-02	14,319	Tabloide	ABC	Diaria
Cambio de Michoacán	MICH-03	8,500	Tabloide	ABC	Diaria
El Diario Grande de Michoacán Provincia	MICH-04	16,630	Tabloide	ABC	Diaria

Morelos					
El Sol de Cuernavaca	MOR 01	20,000	Estándar	ABC+	Diaria
El Sol de Cuautla	MOR 02	20,000	Estándar	ABC+	Diaria
La Jornada de Morelos	MOR 03	17,000	Tabloide	ABC	Diaria
La Unión de Morelos	MOR 04	22,000	Tabloide	ABC	Diaria
El Regional del Sur	MOR 05	15,000	Tabloide	ABC	Lunes a sábado

Nayarit					
Meridiano de Nayarit	NAY-01	14,800	Estándar	ABC	Diaria
Nayarit Opina Milenio	NAY-02	11,500	Tabloide	ABC+ C	Diaria
Realidades de Nayarit	NAY-03	15,000	Tabloide	ABC+	Lunes a sábado
Enfoque	NAY-04	5,000	Estándar	ABC	Diaria
Avance	NAY-05	5,000	Estándar	BC	Lunes a sábado

Nuevo León					
El Norte	NL-01	110,000	Estándar		Diaria
Milenio Diario de Monterrey	NL-02	50,000	Europeo		Diaria
El Porvenir	NL-03	25,000	Estándar		Diaria
ABC	NL-04	10,000	Europeo		Diaria
Publimetro	NL-05	60,000	Tabloide		Diaria

Oaxaca					
Noticias, Voz e Imagen de Oaxaca	OAX-01	31,706	Estándar		Diaria
El Imparcial de Oaxaca	OAX-02	25,821	Estándar	ABC	Diaria
El Imparcial del Istmo	OAX-03		Estándar	ABC	Diaria
Diario Marca	OAX-04	8,550	Tabloide	ABC	Lunes a sábado
Rotativo Tribuna de Oaxaca	OAX-05	5,000	Tabloide		Lunes a sábado

Puebla					
El Sol de Puebla	PUE-01	45,000	Estándar	ABC D	Diaria
El Popular	PUE-02	15,036	Estándar	ABC	Diaria
La Opinión. Diario de la mañana	PUE-03	7,207	Tabloide	ABC	Lunes a sábado
La Jornada de Oriente	PUE-04	10,191	Tabloide	ABC	Lunes a viernes
Intolerancia	PUE-05	20,000	Tabloide	AB	Diaria
Síntesis de Puebla	PUE-06	23,178	Estándar	ABC+	Diaria
El Heraldo de Puebla	PUE-07	16,834	Tabloide	ABC D	Diaria

Querétaro					
Noticias	QRO-01	19,015	Estándar	ABC DE	Diaria
AM Querétaro	QRO-02	10,000	Estándar	ABC DE	Diaria
Plaza de Armas	QRO-03	14,500	Estándar	ABCD E	Diaria

Quintana Roo					
La Verdad de Quintana Roo	QROO-01	25,000	Tabloide	ABC DE	Diaria
Diario de Quintana Roo	QROO-02	25,000	Tabloide	ABC DE	Diaria
El Quintanarroense	QROO-03	12,531	Tabloide	ABC DE	Diaria
Novedades de Quintana Roo	QROO-04	16,131	Estándar	ABC DE	Diaria
Fórum Periodísimo Ciudadano	QROO-05	10,000	41 x 29	DE	Semanal

San Luis Potosí					
Pulso	SLP 01	30,000	Estándar	AB	Diaria
San Luis Hoy	SLP 02	16,000	Tabloide	BC	Diaria
Huasteca Hoy	SLP 03	6,000	Tabloide	ABC D	Diaria
El Sol de San Luis	SLP 04	22,000	Estándar	ND	Diaria
La Prensa del Centro	SLP 05	4,000		ND	Diaria

Sinaloa					
El Debate de Culiacán	SIN 01	32,300	Tabloide	ND	Diaria
El Debate de Los Mochis	SIN 02	16,000	Tabloide	ND	Diaria
El Debate de Mazatlán	SIN 03	16,000	Tabloide	ND	Diaria
El Debate de Guamuchil	SIN 04	3,803	Tabloide	ND	Diaria

Sinaloa					
El Debate de Guasave	SIN 05	4,700	Tabloide	ND	Diaria
Noreste de Culiacán	SIN 06	22,952	Estándar	ABC	Diaria
Noreste de Mazatlán	SIN 07	26,871	Estándar	ABC	Diaria
Noreste Norte	SIN 08	8,200	Tabloide	ABC+C	Diaria
Primera Hora de Mazatlán	SIN 09	17,870	28 x 24.6	D	Diaria
El Sol de Culiacán	SIN 10	5,000	Estándar	D	Diaria
El Sol de Sinaloa	SIN 11	18,000	Estándar	D	Diaria

Sonora					
El Informador del Mayo	SON 01	13,533	Estándar	ABC	Diaria
Diario de Sonora	SON 02	18,000	Estándar	CD	Diaria
Tribuna	SON 03	24,818	Estándar	CD	Diaria
El Diario del Yaqui	SON 04	21,459	Estándar	ABCD	Diaria
El Imparcial	SON 05	33,360	Estándar	ABCD E	Diaria
Expreso	SON 06	17,500	Estándar	ABC+	Diaria

Tabasco					
Novedades de Tabasco	TAB 01	20,000	Estándar	BC	Diaria
Milenio Diario de Tabasco	TAB 02	15,250	Tabloide	C	Diaria
Heraldo de Tabasco	TAB 03	13,200	Tabloide	C	Diaria
Presente de Tabasco	TAB 04	29,000	Estándar	C	Diaria
El Correo de Tabasco	TAB 05	5,000	Tabloide	C	Lunes a viernes
Diario Olmeca	TAB 06	10,000	Tabloide	C	Lunes a sábado

Tamaulipas					
El Diario de Ciudad Victoria	TAMPS 01	49,000	Estándar	C+	Diaria
La Verdad de Tamaulipas	TAMPS 02	42,000	Estándar	ABC	Diaria
El Mercurio de Tamaulipas	TAMPS 03	35,000	Estándar	ND	Diaria
Líder Informativo	TAMPS 04	14,650	Estándar	ABC D	Diaria
Primera Hora	TAMPS 05	10,000	Tabloide	ABC DE	Diaria
Ultima Hora	TAMPS 06	10,000	Tabloide	ABC DE	Lunes a sábado
El Mañana de Reynosa	TAMPS 07	28,000	Estándar	ABC+	Diaria
La Prensa de Reynosa	TAMPS 08	15,000	Estándar	ABC	Diaria
Siempre con la Verdad a Tiempo	TAMPS 09	10,000	Estándar	ABD DE	Diaria
Milenio Diario de Tampico	TAMPS 10	24,000	Tabloide	ABC DE	Diaria
El Mañana de Laredo	TAMPS 11	20,000	53x 26.25	AB+	Diaria
Bravo	TAMPS 12	25,000	Estándar	ABCD	Diaria

Tlaxcala					
El Sol de Tlaxcala	TLAX 01	21,500	Estándar	ABC	Diaria
ABC Noticias	TLAX 02	5,000	Tabloide	ABC	Lunes a viernes
La Jornada de Oriente	TLAX 03	6,121	Tabloide	ABC	Lunes a viernes
Síntesis	TLAX 04	10,464	Estándar	ABC	Diario

Veracruz					
Diario de Xalapa	VER 01	40,000	Estándar	ABC D	Diaria
El Dictamen	VER 02	40,000	Estándar	ABC	Diaria
Liberal del Sur	VER 03	2,000	Estándar	ABC	Diaria
Gráfico de Xalapa	VER 04	35,000	Estándar	ABC D	Diaria
La Opinión de Poza Rica	VER 05	30,000	Estándar	ABC	Diaria
El Sol de Córdoba	VER 06	14,000	Estándar	ABC D	Diaria
El Sol de Orizaba	VER 07	12,000	Estándar	ABC D	Diaria
El Mundo de Poza Rica	VER 08	27,000	Estándar	ABC D	Diaria
Imagen de Veracruz	VER 09	35,000	Estándar	ABC D	Diaria
Gráfico de Martínez de la Torre	VER 10	14,000	Estándar	ABC D	Diaria
El Heraldo de Xalapa	VER 11	10,000	Estándar	ABC	Diaria
Diario de Tantoyuca	VER 12	30,000	Estándar	ABC D	Diaria
Diario Martinense	VER 13	30,000	Estándar	ABC D	Diario
Diario del Itsmo	VER 14	38,000	Estándar	ABC D	Diaria
Llave	VER 15	25,000	Carta	ABC	Quincenal

Yucatán					
Diario de Yucatán	YUC 01	65,000	Estándar	ABCD	Diaria
Por Esto	YUC 02	45,000	Tabloide	ABCD	Diaria
Milenio Novedades	YUC 03	25,000	Tabloide	ABC D	Diaria
De Peso Yucatán	YUC 04	75,000	Tabloide	ABC D	Diaria
La I Mérida	YUC 05	30,000	Tabloide	ABC D	Lunes a sábado
La Verdad de Yucatán	YUC 06	35,000	Tabloide	ABC+	Diaria
Artículo 7	YUC 07	17,500	Tabloide	ABC D	Semanal

Zacatecas					
Zacatecas en Imagen	ZAC 01	8,646	Tabloide	ND	Diaria
El Sol de Zacatecas	ZAC 02	20,000	Estándar	ABC	Diaria
Diario NTR	ZAC 03	6,000	Estándar	ABC	Diaria
La Jornada de Zacatecas	ZAC 04	9,458	Tabloide	ABC	Diaria

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Coordinación Nacional de Comunicación Social

Catálogo Nacional de Medios Impresos e Internet 2012

Internet

Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Promedio de usuarios al mes	NSE
www.actitudfem.com	INT 01	Leaderboard	700,000 usuarios únicos	ABC+
www.adnpolitico.com	INT 02	Banner tradicional	ND	ABC
www.alfa913.mx	INT 03	Leaderboard	750,000 usuarios únicos	ABC+D+
www.algarabia.com	INT 04	Leaderboard superior	200,000 visitas mensuales	ABC+
www.altonivel.com.mx	INT 05	Súper banner	215,603 usuarios únicos	AB
www.americaeconomia.com	INT 06	Top leaderboard	ND	ABC+
www.animalpolitico.com	INT 07	Banner tradicional	1,284,510 pageviews	ABC+
www.aristeguinoticias.com	INT 08	Leaderbanner	577,395 usuarios únicos	ABC+
www.arqueomex.com	INT 09	Full Banner	392,000 pageviews	ABC+
www.editorialgea.com	INT 10	Banner skyscrapper	ND	ABC
www.tvazteca.com	INT 11	Banner superior	4 millones de usuarios únicos	ND
www.bbc.com	INT 12	Banner superior	2 millones de pageviews	AB
www.blureport.com.mx	INT 13	Leaderboard	75,000 usuarios únicos	ABC+
http://mexico.boomerangla.com	INT 14	Súper Banner	61,000 pageviews	ABC
www.cadenatres.com.mx	INT 15	Leaderboard	100,00 visitas únicas	ND
www.revistacambio.com.mx	INT 16	Banner superior	12000 pageviews	AB
www.cartoonnetwork.com.mx	INT 17	Súper Banner	20 millones de pageviews	ABC
www.chilango.com	INT 18	Banner tradicional	560,000 usuarios únicos*	ABC+
www.cine3.com	INT 19	Leaderboard	220,000 usuarios únicos	ABC+
www.cinepremiere.com.mx	INT 20	Súper banner	3.9 millones de pageviews	ABC
www.cnnmexico.com	INT 21	Banner tradicional	4.1 millones de pageviews*	ABC+
www.cnnexpansion.com	INT 22	Banner tradicional	1.3 millones de pageviews*	ABC+
www.congresistas.com.mx	INT 23	Banner principal	ND	ABC+
www.contrasteweb.com	INT 24	Banner Superior	15,000 visitas diarias	AB

Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Promedio de usuarios al mes	NSE
www.cuartoscuro.com	INT 25	Banner lateral	ND	ABC
www.diariobasta.com.mx	INT 26	Banner	7,739 visitas diarias	C
www.diariodemexico.com.mx	INT 27	Banner central superior	1,500,000	ABC D
www.tudiscovery.com	INT 28	Súper Banner / Box Banner	2,393,131 pageviews	ND
www.tudiscoverykids.com	INT 29	Súper Banner / Box Banner	17,046,428 pageviews	ND
www.discoverymujer.com	INT 30	Súper Banner / Box Banner	709,149 pageviews	ND
www.disneylatino.com	INT 31	Box Banner	2.6 millones de usuarios únicos	ND
www.dondeir.com	INT 32	Super Banner	100,000 usuarios únicos	ABC+
www.educacionadebate.org	INT 33	Full Banner	190,000 pageviews	ND
www.ejecentral.com.mx	INT 34	Calle 2 cabezal	400,000 pageviews	ABC D
www.elchamuco.com	INT 35	Banner	137,620 pageviews	C y D+
www.eleconomista.com.mx	INT 36	Banner superior	1,056,300 pageviews	ABC+
www.elfinanciero.com.mx	INT 37	Top Full Banner	5,093,889 pageviews	ABC+
www.elfonografo.mx	INT 38	Leaderboard	120,000 usuarios únicos	ABC+D+
www.elnorte.com	INT 39	Banner patrocinio superior	54,437,000 pageviews	ABC D
www.elmundodelabogado	INT 40	Banner principal	7,094 usuarios únicos	ABC+
www.elpais.com	INT 41	Banner principal	474,000 usuarios únicos	ABC
www.elpuntocritico.com	INT 42	Banner (cabeza)	658,488 visitas	ABC
www.elsoldemexico.com	INT 43	Full Banner	1,500,00 visitas	
www.eluniversal.com.mx	INT 44	Super Banner	14.6 millones de usuarios únicos / 170 millones de visitas	ABC+
www.m-x.com.mx	INT 45	Banner superior horizontal grande	130,000 visitas únicas	ABC+ C
www.entribu.com	INT 46	Banner principal rotativo	125,000 pageviews	ND
www.espndeportes.com	INT 47	Súper banner	2 millones de usuarios únicos	ABC+
www.estadiodeportes.com.mx	INT 48	Banner superior	12,500	C
www.estepais.com	INT 49	Banner superior	34,647 pageviews	ABC+
www.esto.com.mx	INT 50	Full Banner	1,500,00 visitas	C
www.etcetera.com.mx	INT 51	Full Banner	131,699 visitas mensuales	ABC+
www.excelsior.com.mx	INT 52	Leaderboard	22,600,000 pageviews	ABC+
www.expomundokids.com	INT 53	Full Banner	5,000 visitas	BC

Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Promedio de usuarios al mes	NSE
www.fahrenheitmagazine.com	INT 54	Leaderboard	50,000 pageviews	ABC+
www.fal.itam.mx	INT 55	Banner principal	5,000	ABC
www.formato21.mx	INT 56	Leaderboard	40,000 usuarios únicos	C+D+
www.gatopardo.com	INT 57	Leader banner	92,280 pageviews	ABC+
www.garuyo.com	INT 58	Leaderboard	500,000 visitas únicas	ABC
www.google.com	INT 59	ND	22.3 millones de usuarios/ cubre 89% de los usuarios de internet en México	ABC D
www.hazeco.com.mx	INT 60	Banner rotativo superior	5,486 usuarios únicos	ABC
www.hoyrevista.com	INT 61	Banner expandible	20,000	ABC DE
www.imagen.com.mx	INT 62	Leaderboard	400,000 visitas únicas	ABC
www.impacto.mx	INT 63	Banner completo	119,277 visitas únicas	ABC
www.insurgentepress.com.mx	INT 64	Banner	321 926 usuarios únicos	ND
www.cronica.com.mx	INT 65	Banner superior	3,200,000 usuarios únicos	ABC
www.jornada.unam.mx	INT 66	Leaderboard 1	5,557,126 visitas	ABC D+
www.la-prensa.com.mx	INT 67	Full Banner	5,877,000 pageviews	C
www.lasillarota.com.mx	INT 68	Banner	150,000 usuarios únicos	ABC+
www.laz.mx	INT 69	Leaderboard	200,000 usuarios únicos	CD+
www.la69.mx	INT 70	Leaderboard	40,000 usuarios únicos	ABC+D+
www.letraslibres.com	INT 71	Leadboard	267,862	ABC+
www.lemondediplomatique.cl	INT 72	Banner	87,000 visitas mensuales	ABC+
www.libertas.com.mx	INT 73	Full Banner	ND	ND
www.lideresmexicanos.com.mx	INT 74	Super Banner	85,000	ABC+
www.macroeconomia.com.mx	INT 75	Leaderboard	745,325 visitas	ABC+
www.marvel.la	INT 76	Súper banner	600,000 usuarios únicos	ND
www.marvin.com.mx	INT 77	Leaderboard	105,000 visitas mensuales	ABC+
www.maspormas.com.mx	INT 78	Súper banner	150,000 pageviews	ABC DE
www.mediotiempo.com	INT 79	Banner tradicional	4.8 millones de usuarios*	ABC+
www.megacima.com.mx	INT 80	Top banner	2,588,596 pageviews	ABC D
www.metroscubicos.com	INT 81	Banner tradicional	500,000 usuarios únicos*	ABC+
www.mexicodesconocido.com	INT 82	Súper banner	435,322 usuarios únicos	ABC
www.mexicosocial.org	INT 83	Banner superior 01	132,177	ABC

Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Promedio de usuarios al mes	NSE
www.milenio.com	INT 84	Header banner	1.5 millones de visitas únicas	ABC D
www.misionpolitica.com	INT 85	Banner	23,851 pageviews	AB
www.mujerenarmonia.com	INT 86	Súper banner (Rich media)	1,158,900 pageviews	ABC
www.enlacelegislativo.com	INT 87	Take over	60,000 pageviews	ABC
www.mural.com	INT 88	Banner patrocinio superior	4,304,000 pageviews en todo el sitio	ABC
www.newsweek.mx	INT 89	Banner cintillo top	165,325	ABC+
www.palcodeportivo.mx	INT 90	Leaderboard	10,000 usuarios únicos	ABC+D+
www.portalautomotriz.com	INT 91	Banner superior	73,000 visitas	ABC+
www.portalpolitico.tv	INT 92	Banner combo	8,000 visitas	ABC+
www.porti.com.mx	INT 93	Super Banner	568,050 pageviews	ABC D
www.porunmexicointeligente.com	INT 94	Banner	250 mil page views	ABC+
www.proceso.com.mx	INT 95	Banner	5,878,248 visitas	ABC
www.prodigymsn.com	INT 96	Take over expandible	510 millones de pageviews /22.6 millones de usuarios únicos	ABC D
www.publimetro.com.mx	INT 97	Banner	1.5 millones de visitas únicas	ABC+
www.pulsopolitico.com.mx	INT 98	Banner súper	ND	ND
www.quadratindf.com.mx	INT 99	Full Banner	ND	ND
www.quien.com	INT 100	Banner tradicional	800,000 usuarios únicos*	ABC+
www.quo.mx	INT 101	Banner tradicional	94 mil visitas mensuales	ABC+
www.15a20.com.mx	INT 102	Box Banner	1,600,000 pageviews	BC D
www.raduicentro1030.mx	INT 103	Leaderboard	130,000 usuarios únicos	C+D+
www.rcmultimedios.mx	INT 104	Banner superior	69,505	ND
www.record.com.mx	INT 105	Leaderboard	21,500,000 pageviews /1.5 millones de usuarios únicos	BC D
www.redfm.mx	INT 106	Leaderboard	90,000 usuarios únicos	ABC+C
www.reforma.com	INT 107	Banner patrocinio superior	21,263,000 pageviews	ABC DE
www.reporteindigo.com	INT 108	Full Banner	3,044,873 pageviews	AB
www.reporte.com.mx	INT 109	Leaderboard	20,000 visitas únicas	ND
www.revistaantidoto.com	INT 110	Leaderboard	15,000 usuarios únicos	ABC+
www.educacionyculturaaz.com	INT 111	Top banner	10,000 usuarios únicos	ABC+

Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Promedio de usuarios al mes	NSE
www.mexicanadecomunicacion.com.mx	INT 112	Banner principal	70,000	ABC
www.revistapersonae.com	INT 113	Banner	50,654 visitas	ABC
www.revistadelauniversidad.unam.mx	INT 114	Banner cuadrado	ND	ABC
www.rsvponline.mx	INT 115	Leaderboard	ND	AB
www.rumbodemexico.com.mx	INT 116	Banner superior	9,000 visitas	ABC
www.salud180.com	INT 117	Leaderboard	210,000 visitas únicas	BC
www.sdpnoticias.com	INT 118	Banner superior	1,011,000 visitas únicas	ABC
www.seccionamarilla.com	INT 119	Banner	15,987,234 pageviews	ABC DE
www.selecciones.com.mx	INT 120	Banner	712,552 pageviews	ABC
www.siempre.com.mx	INT 121	Banner superior	150,000	ABC
www.sinembargo.mx	INT 122	Súper banner	750,000 usuarios únicos	ABC+
www.soyentrepreneur.com	INT 123	Súper banner	1,442,269 pageviews.	AB
www.joya937.mx	INT 124	Leaderboard	350,000 usuarios únicos	ABC+D+
www.977.mx	INT 125	Leaderboard	200,000 usuarios únicos	ABC+D+
www.tallapolitica.com.mx	INT 126	Banner principal	1,800,000 pageviews	ABC
www.esmas.com www.noticierostelevisa.com www.televisadeportes.com	INT 127	Super Banner	4,853,852	ABC D E
www.terra.com.mx	INT 128	Banner tradicional	13.5 millones de usuarios únicos	ABC DE
www.thenews.com.mx	INT 129	Banner superior	12,324 visitas	AB
www.tuaviso.com.mx	INT 130	Súper banner	2.9 millones de usuarios únicos	ABC
www.tvnotas.com.mx	INT 131	Leaderboard	9.3 millones de pageviews / 1,163,000 usuarios únicos	ABC
www.tvymas.mx	INT 132	Banner cintillo top	165,325 pageviews	ND
www.revistaultimainstancia.com	INT 133	Top banner	10,000 visitas	ABC+
www.universal921.mx	INT 134	Leaderboard	350,000 usuarios únicos	ABC+D+
www.unomasuno.com.mx	INT 135	Letter box	191,745	C+
www.unonoticias.com	INT 136	Banner superior	7,711,820 pageviews	ND
www.24-horas.mx	INT 137	Superbox banner	135,000 pageviews	ABC+
www.vocesdelperiodista.com.mx	INT 138	Cabeza completa	9,608 visitas	ABC
www.vozyvoto.com.mx	INT 139	Full Banner	400 visitas	ABC+
www.warp.com.mx	INT 140	Banner rotativo superior	140 mil visitas únicas	ABC+

Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Promedio de usuarios al mes	NSE
www.werevertumorro.mx	INT 141	Leadboard	930,000 usuarios únicos	ABC+
www.hotmail.com	INT 142	Banner bandeja entrada	2220 millones pageviews / 21.2 millones de usuarios únicos	ABC D
explore.live.com/download-windows-live	INT 143	Banner	1098 millones de pageviews/ 20.9 millones de usuarios	ABC D
www.yahoo.com.mx	INT 144	FPAD	121,687,355 pageviews / 7,303,789 usuarios únicos	ABC D
www.youtube.com	INT 145	Video	17.5 millones de usuarios	ABC D
www.laverdaddelcentro.com.mx	INT 146	Banner	1,834 usuarios únicos, 30,000 visitas diarias	ND
www.desdelared.com.mx	INT 147	Banner Excellence A	932,142 pageviews	ABC+
www.elvigia.net	INT 148	Banner	14,500 usuarios diarios	ABC
www.el-mexicano.com.mx	INT 149	Leaderboard	4,321,096 pageviews	ABC
www.frontera.info	INT 150	Banner A	2.5 millones de visitas	ABC
www.lacronica.com	INT 151	Banner A	1,332,040 visitas	ABC
www.octavodia.mx	INT 152	Box Banner	460,000 pageviews	ND
www.canal44.com	INT 153	Banner superior	170,000 pageviews	ABC D
www.ahoramismo.com.mx	INT 154	Banner desplegable	2,400 visitas diarias	ABC
www.eldiariodechihuahua.com.mx	INT 155	Banner superior		
www.elrealdechihuahua.com.mx	INT 156	Banner	15,000 visitas promedio	ABC D
www.juareznewstv.com	INT 157	Banner	335,456 pageviews	ABC
www.tiempo.com.mx	INT 158	Banner	2 millones de pageviews	ND
www.unimediosagencia.com	INT 159	Banner superior	30,000 visitas promedio	ABC
www.vanguardia.com.mx	INT 160	Leaderboard	7,605,443 pageviews	ABC D
www.zocalo.com.mx	INT 161	Banner superior	6 millones de pageviews	ABC
www.codigosguanajuato.com	INT 162	Leaderboard	11,000 pageviews	ABC D
www.lajornadaguerrero.com.mx	INT 163	Leaderboard	132,366 pageviews	ABC DE
www.lineaxlinea.com	INT 164	Banner	30,585 pageviews	ABC
www.plazajuarez.com	INT 165	Banner completo	62,500 pageviews	ABC D
www.sintesis.mx/hidalgo/	INT 166	Banner principal	186,254 pageviews	ABC+
www.solucionhidalgo.com.mx	INT 167	Banner superior	4,527	ABC
www.cuartopodergdl.com	INT 168	Banner lateral	1000 visitas diarias	ABC D

Dirección WEB	Clave	Tipo de Banner	Promedio de usuarios al mes	NSE
www.elrespetable.com	INT 169	Banner	50,000 pageviews	ABC
www.ciudadania-express.com	INT 170	Banner	150,000 usuarios	ABC
www.e-consulta.com/oaxaca	INT 171	Banner cabezal principal	500,000 visitas	ABC
www.igabenoticias.info	INT 172	Banner	65,100 visitas	ABC
www.informacion-digital.com	INT 173	Banner 950 x 130	10,361 pageviews	ND
www.gmtelevision.tv	INT 174	Banner	70,000	ABC D
www.rioaxaca.com	INT 175	Banner	40,000	ND
www.enfoqueoaxaca.com	INT 176	Banner	42,000 usuarios	ABC
www.pagina3.mx	INT 177	Banner principal	20,270 visitas	ABC
www.nssoaxaca.com	INT 178	Banner derecho	20 mil visitas	ND
www.globalmedia.mx	INT 179	Banner	15,009 visitas diarias	ABC D
www.planoinformativo.com	INT 180	Banner en cintillo	33,000 visitas diarias	ABC
www.planodeportivo.com	INT 181	Banner en cintillo	33,000 visitas diarias	ABC
www.elimparcial.com	INT 182	Banner A	ND	ABC
www.7tamaulipas.com	INT 183	Banner superior	8,477 visitas	ND
www.cntamaulipas.info	INT 184	Banner principal	130,000 visitas	ABC
www.elecodelmante.com	INT 185	Banner	6,500 visitas	ABC D
www.cuartopoderdetamaulipas.com.mx	INT 186	Banner	250,000 visitas	ABC D
www.laregiontam.com.mx	INT 187	Cintillo Superior	50,000 visitas promedio	ND
www.comunicatedigital.com	INT 188	Banner principal	12,145 pageviews	ND
www.contextosdigital.com	INT 189	Banner superior	8,333 pageviews	ND
www.elcuartodeguerra.com	INT 190	Banner	46,270 pageviews	ABC
www.elcensor.net	INT 191	Banner superior	6,108 pageviews promedio	ABC
www.imagendelgolfo.com.mx	INT 192	Banner lateral	388,212 usuarios únicos	ABC
www.revistayucatan.com	INT 193	Banner superior	5,000 visitas	ABC
www.yucatanahora.com	INT 194	Banner superior	60,000 visitas	ABC
www.radiomayabtv.com	INT 195	Banner superior	106,227 pageviews	ABC D
www.notisureste.com	INT 196	Banner (encabezado)	4 millones de pageviews	ABC
www.periodicomirador.com	INT 197	Banner Superior	25 mil visitas	ABC
www.direccioneszac.com	INT 198	Banner Superior	2000 visitas	BCD

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
Juzgado Segundo de Primera Instancia
Cosamaloapan, Ver.

EDICTO

En el Juzgado Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cosamaloapan de Carpio Veracruz, se encuentra radicado el expediente civil numero 190/2012 "DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA" promovidas por la Ciudadana MARGARITA OLIVER OLIVERA, a fin de obtener la Declaración de Ausencia del señor LUIS JACQUES RODRIGUEZ, con domicilio en Avenida Nicolás Bravo numero 737, entre Libertad y Fentanes, de esta Ciudad, a quien se cita por este medio, a fin de que se apersone ante este juzgado, en la inteligencia de que si no lo hiciere así dentro del termino de cuatro meses, contados a partir del día siguiente al de la ultima publicación de este edicto y si además no existiere oposición de parte legitima, se continuara con el procedimiento correspondiente.

PUBLIQUESE: Por dos meses de quince en quince días, en la Gaceta Oficial del Estado, Periódico Diario de Xalapa, Presidencia Municipal, Oficina de Hacienda del Estado, Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, Juzgado Primero de Primera Instancia y Juzgado Mixto Menor de esta Ciudad, Periódico el Universal y Diario Oficial de la Federación, de México Distrito Federal, y los estrados de este juzgado. Se expide en la Ciudad de Cosamaloapan de Carpio Veracruz, a los diez de Abril de dos mil doce.

El Secretario del Juzgado
Lic. Marco Antonio Revilla Gómez
Rúbrica.

(R.- 346512)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Décima Sala Civil

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: LEGORRETA LOPEZ JORGE LUIS.

En el toca número 655/2003/5, deducido del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por EUROMANAGMENT ADMINISTRACION DE ACTIVOS, S.A. DE C.V. en contra de JORGE LUIS LEGORRETA LOPEZ, se EMPLAZA al tercero perjudicado para que en un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, comparezca ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el amparo promovido por BYMSA, S.A. DE C.V., quedando a disposición del tercero las copias de traslado en esta Sala, sita en el 10o. piso de Río de la Plata número 48, colonia y Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 23 de mayo de 2012.
El C. Secretario de Acuerdos de la Décima Sala Civil
Lic. Ricardo Iñigo López
Rúbrica.

(R.- 348252)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de lo Civil
Tehuacán, Pue.

EDICTO

CONVOQUESE POSTORES

Juzgado Primero Civil Tehuacán, Puebla, por resolución judicial, expediente 4/2010, juicio ejecutivo mercantil, promovido ANTONIO LUCIANO GARCIA PEREZ Y OTRO contra AUSENCIO BALLINAS MARTINEZ Y OLIVIA VALERIO ROMERO, decreta remate primera almoneda respecto inmueble "INSCRITO PARTIDA NUMERO 71, FOJAS 71, LIBRO PRIMERO, TOMO 224 “A” FECHA 28 ABRIL 2005" de Registro Público Tehuacán, Puebla; ubicado San Pablo Tepetzingo dicha Jurisdicción. AUDIENCIA DE REMATE verificativo 10:00 horas 20 de Junio 2012. Mediante publicación edictos 2 veces, cinco en cinco días. Sirve base de Remate $219,096.66 correspondiente dos terceras partes valor avalúo. Actuaciones disposición Secretaria Juzgado.

NOTA.- Para su publicación por dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación.

Tehuacán, Pue., a 22 de mayo de 2012.
Diligenciario Par
Abgdo. José Moisés Rosas Calderón
Rúbrica.

(R.- 348512)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición, Juez Especializada en Asuntos Financieros, fechado diecisiete Mayo dos mil doce, convóquese postores en primera pública almoneda remate, respecto de bien Inmueble embargado consistente en: vivienda prototipo CX-18.00-3R marcada número oficial interior CINCO “C”, calle Villa del Fuerte, lote tres, manzana once, conjunto urbano de interés social “Villas de Atlixco”, ubicado en Avenida Andrómeda esquina Triangulum parcela SA-25A, perteneciente a la Reserva Territorial Atlixcayotl, Puebla, Puebla, registrado bajo número 306,007 Indice Mayor, medidas y colindancias obran en autos; siendo postura legal las dos terceras partes del valor del avalúo que corresponde a la cantidad de trescientos cincuenta y dos mil seiscientos sesenta y seis Pesos sesenta y seis centavos M.N. Posturas y pujas, deberán exhibirse en Audiencia de Remate a celebrarse once horas cero minutos del 3 de julio de 2012. Haciendo saber a deudor que puede liberar bien embargado haciendo pago íntegro de prestaciones reclamadas, a cuyo pago fue condenado. Expediente 525/2009, Juicio Ordinario Mercantil, promueve FERNANDO SALAZAR MARTINEZ contra JOSE HAFID ALVARADO BETANZO.

Para su publicación por tres veces en el término de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación.

H. Puebla de Z., a 31 de mayo de 2012.
C. Diligenciario
Lic. Raúl Bonilla Márquez
Rúbrica.

(R.- 348748)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito
Oaxaca, Oax.
EDICTO

C. RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ CALDERON.
(TERCERO PERJUDICADO)
PRESENTE.

En juicio amparo 1629/2011, promovido por FLORENCIO VASQUEZ o FLORENCIO VASQUEZ REYES, contra actos procurador General de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, reclama resolución de veinticuatro de septiembre dos mil once, en cuaderno de queja 61/2011, derivado averiguación previa 3491(SC)/2010.

Con fundamento artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria; EMPLACESE a este juicio al tercero perjudicado RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ CALDERON, mediante EDICTOS, que serán publicados por tres veces, de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; fijándose además en la puerta del Juzgado copia íntegra del auto dictado el uno de marzo de este año, por el tiempo del emplazamiento; para tal efecto, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia

simple de la demanda. Si pasado el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de su publicación, no comparece por si, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

Se hace del conocimiento que están señaladas las DOCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL SIETE DE MAYO DE DOS MIL DOCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 2 de mayo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca
Lic. Miryam Elizabeth Cuevas González
Rúbrica.

(R.- 348634)

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 Federación.- Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

María Eugenia Gutiérrez Figueroa.

En los autos del juicio de amparo número 151/2012-I, promovido por Francisco Salazar Amaya, contra actos de la Tercera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital; al ser señalados como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 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 tribunal, 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 a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 29 de mayo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Nancy Fabiola Franco Gómez
Rúbrica.

(R.- 348865)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

Al margen, un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil expediente 529/2009-IV, promovido por RODRIGO ARANDA SALMERON en contra de ANA MARIA CASTILLO TAPIA, en la audiencia de veintinueve de mayo de dos mil doce, se dictó un auto que en esencia dice:

"(…) se señalan las DOCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS del VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL DOCE, para la audiencia de cuarta almoneda respecto del inmueble ubicado en Calle Camino a San Pedro, Número 14, departamento 504, Condominio Norte, Edificio B, Conjunto Habitacional Cinco de Mayo, Colonia los Volcanes, Tlalpan, Distrito Federal, sirviendo de base para el remate la cantidad de $471,663.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que resulta de deducir el diez por ciento de $524,070.00 (QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL SETENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio base fijado para esta cuarta almoneda, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 479 de la legislación antes citada y, para tal efecto, convóquese postores mediante edictos que deberán publicarse por una sola vez, en la forma que previene el numeral 475 del ordenamiento adjetivo civil, esto es, publicándose edictos en el Diario Oficial de la Federación y en la puerta de este juzgado, de manera que, entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un plazo que no sea menor de cinco días…".

El Secretario adscrito al Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. José María Lavalle Cambranis
Rúbrica.

(R.- 348964)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado

H. Matamoros, Tamaulipas
Juicio de Amparo 764/2011-I
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE AMPARO 764/2011-I:

A: MARIA BERTHA MERCADO.

POR MEDIO DEL PRESENTE SE LE COMUNICA QUE CESAR MARTINEZ VILLEGAS O CESAR GONZALEZ, PROMOVIO JUICIO DE AMPARO, QUE SE RADICO ANTE ESTE JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON RESIDENCIA EN MATAMOROS, BAJO EL NUMERO 764/2011-I, CONTRA ACTOS DE LA MAGISTRADA DE LA SALA REGIONAL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON RESIDENCIA EN REYNOSA Y DIRECTOR DEL CENTRO DE EJECUCION DE SANCIONES, DE MATAMOROS, TAMAULIPAS, RECLAMANDOLES LA EJECUTORIA DICTADA EL VEINTICUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ, EN EL TOCA PENAL 0756/2010, RELATIVO AL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO EN CONTRA DEL AUTO DE FORMAL PRISION DICTADO DENTRO DEL PROCESO PENAL 520/2009, RADICADO EN EL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL, CON RESIDENCIA EN MATAMOROS, TAMAULIPAS, POR EL DELITO DE HOMICIDIO CALIFICADO, CON LAS AGRAVANTES DE PREMEDITACION, ALEVOSIA, VENTAJA Y TRAICION Y DEMAS CONSECUENCIAS LEGALES QUE SE DESPRENDAN DE LA MISMA; DE LA EJECUTORA, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO ACTO RECLAMADO; ASIMISMO, QUE DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO QUE SE PRECISA, SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL NUEVE DE ENERO DE DOS MIL DOCE, PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL RESPECTIVA.

EN RAZON DE LO ANTERIOR Y TODA VEZ QUE SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE LE EMPLAZA A TRAVES DEL PRESENTE EDICTO QUE SE PUBLICARA TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "EL BRAVO", DE ESTA CIUDAD, HACIENDOLE DE SU CONOCIMIENTO QUE TIENE EL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, A FIN DE QUE SI LO ESTIMA CONVENIENTE, SE APERSONE AL PRESENTE JUICIO A DEFENDER SUS DERECHOS; ASIMISMO, SE LE REQUIERE PARA QUE DENTRO DEL TERMINO ALUDIDO, SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD, PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDA DE QUE, EN CASO DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LE HARAN POR LISTA DE ACUERDOS QUE SE FIJARA EN LAS PUERTAS DE ESTE JUZGADO FEDERAL.

Matamoros, Tamps., a 14 de diciembre de 2011.
El Secretario del Juzgado de Distrito en Materias de Amparo
y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas
Lic. Jorge Gabriel Béjar Gómez
Rúbrica.

(R.- 348431)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Cuarto de lo Mercantil
EDICTO

EMPLACESE POR ESTE CONDUCTO A LOS DEMANDADOS ESPECTACULOS GUADALAJARA S.A. DE C.V., COMPAÑIA MEXICANA DE ESPECTACULOS S.A. DE C.V., ESPECTACULOS TAPATIOS S.A. DE C.V., COPACABANA S.A. DE C.V. Y GRUPO DE INMUEBLES TAPATIOS, S.A. DE C.V., EN JUICIO MERCANTIL ORDINARIO EXPEDIENTE 4048/2009, PROMOVIDO POR LAS CERVEZAS MODELO DEL OCCIDENTE S.A. DE C.V., SE RECLAMA LO SIGUIENTE:

a) Por la declaración judicial en cuanto a que ha vencido anticipadamente el plazo pactado para el pago, dentro del contrato de mutuo sin interés y garantía hipotecaria fundatorio de la acción que celebro nuestra representada con los ahora demandados bajo escritura 8,819 de fecha dos de febrero del 2006 y que será detallado en amplitud en el capítulo correspondiente.

b) Como consecuencia de lo anterior por el pago inmediato de la cantidad de $6´672,616.00 (seis millones seiscientos setenta y dos mil seiscientos dieciséis pesos 00/100 m.n.) por concepto de la suerte principal o

saldo insoluto del capital en términos de lo pactado en la cláusula segunda y demás relativas y aplicables al contrato de MUTUO SIN INTERES Y GARANTIA HIPOTECARIA.

c) Por el pago de INTERESES MORATORIOS a razón del 3.5% mensual contados a partir de la fecha de incumplimiento a las obligaciones de los demandados desde el 1° de octubre del 2006 en los términos de lo pactado en la cláusula tercera y demás relativas y aplicables del fundatorio de la acción sin perjuicio de las modificaciones que en las cantidades tenga en lo futuro por los nuevos vencimientos e intereses que se vayan causando. Mismos que se actualizarán en el procedimiento o bien en ejecución de sentencia.

d) El pago de la cantidad de la PENA CONVENCIONAL por incumplimiento a las obligaciones contraídas en el fundatorio por la cantidad igual al 1.5 veces del monto del préstamo, en términos de lo pactado en la cláusula quinta y demás relativas y aplicables del fundatorio de la acción.

e) Por la ejecución de la garantía hipotecaria otorgada a favor de nuestra mandante en el contrato base de la acción en caso de que la demandada no cumpla oportunamente con la sentencia que al efecto se dicte.

f) El pago de gastos y costas que se causen con la tramitación de este juicio.

PREVINIENDOLE PARA QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS COMPAREZCA ANTE ESTA AUTORIDAD A DAR CONTESTACION A LA DEMANDA INSTAURADA EN SU CONTRA, CON EL APERCIMIENTO QUE DE NO HACERLO SE LE DECLARARA POR PERDIDO EL DERECHO A CONTESTAR LA MISMA, POR FALTA DE INTERES JURIDICO, ARTICULO 1078 DEL CODIGO DE COMERCIO; POR OTRA PARTE HAGASE DEL CONOCIMIENTO DE LA DEMANDADA QUE EL TERMINO CONCEDIDO EMPEZARA A CONTAR A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE A AQUEL DE CUANDO SURTA EFECTOS LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y QUE LAS COPIAS SIMPLES DE LEY QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO PARA QUE LAS RECIBAN PREVIO RECIBO E IDENTIFICACION QUE SE OTORGUE EN AUTOS, ASI COMO LOS DOCUMENTOS FUNDATORIOS DE LA ACCION PARA QUE SE INSTRUYAN DE LOS MISMOS.

NOTA.- Para publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Milenio, Jalisco.

Guadalajara, Jal., a 31 de mayo de 2012.
Secretario de Acuerdos
Lic. Alejandra Rodríguez Brizuela
Rúbrica.

(R.- 348753)

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.

ACTOR: HARINERA NACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

DEMANDADO: ORLANDO GIRON SANTIAGO.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil 225/2006-I, promovido por Harinera Nacional, sociedad anónima de capital variable, contra Orlando Girón Santiago, se dictó una resolución el treinta y uno de mayo de dos mil doce, que dice:

"En México, Distrito Federal, siendo las doce horas con diez minutos del treinta y uno de mayo de dos mil doce, día y hora señalados en la audiencia de quince de mayo del año en curso, para la celebración de la audiencia de remate en segunda almoneda, de conformidad con lo establecido en los artículos 469, 472, 475 y 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio, dentro del juicio ejecutivo mercantil 225/2006-I, promovido por Alberto Flores Valderrama, en su carácter de apoderado de la parte actora Harinera Nacional, sociedad anónima de capital variable, contra Orlando Girón Santiago, respecto del inmueble ubicado en la zona 5, manzana 66, lote 42, colonia Santa María Aztahuacan, delegación Iztapalapa, en esta ciudad; constituida en audiencia pública Elizabeth Vargas Lira, Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, asistida de la secretaria María Estela García Aviña, con quien actúa y da fe, la declara abierta…

…

Por otro lado, la secretaria hace constar que no compareció postor alguno para esta diligencia y certifica que en el libro de correspondencia que se lleva en la oficialía de partes de este juzgado, no existe desde la fecha en que se realizó la publicación de la subasta, hasta la presente fecha, promoción alguna que contenga postura legal o que contenga la manifestación de alguna persona de estar interesada en participar en el remate. La juez acuerda. Vista la cuenta de constancias y certificación que antecede y al no haber comparecido a la presente audiencia postor alguno, con fundamento en los artículos 475 y 476 del código adjetivo federal, se señalan las once horas con diez minutos del veintiuno de junio de dos mil doce, para que tenga verificativo la audiencia de remate en tercera almoneda del bien inmueble embargado en el presente asunto, ubicado en la zona 5, manzana 66, lote 42, colonia Santa María Aztahuacan, delegación Iztapalapa,

en esta ciudad, sirviendo como base de postura legal, la cantidad de $1,070,845.82 (un millón setenta mil ochocientos cuarenta y cinco pesos 82/100 moneda nacional), considerando que al precio primitivo se le dedujo el diez por ciento de conformidad con la parte in fine del precepto legal en cita.

Por lo anterior, convóquense postores por medio de edictos que deberán publicarse por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido que deberá realizarse el trece de junio de dos mil doce, así como en la tabla de avisos o puerta de este juzgado.

…"

Atentamente
México, D.F., a 31 de mayo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. María Estela García Aviña
Rúbrica.

(R.- 348924)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

QUEJOSO: VICTOR HERNANDEZ ZUÑIGA

""…INSERTO: Se comunica a los terceros perjudicados David Almita, Nuvia Pamela y Víctor Hugo, de apellidos Hernández Zamorano (menores), por conducto de Citlali Juana Zamorano Estrada y Verónica Zamorano Estrada, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de once de enero de dos mil doce, se admitió la demanda de garantías promovida por Víctor Hernández Zuñiga, correspondiéndole el número de amparo 30/2012-II, señalando esencialmente como acto reclamado el auto de formal prisión, dictado dentro de los autos de la causa penal 52/2011-1, y señala como autoridad responsable la que enseguida se enuncia:

1. "III.- AUTORIDADES RESPONSABLES.-

JUEZ PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DE ZUMPANGO, ESTADO DE MEXICO, con domicilio bien conocido y ubicado en CALLE PLAZA JUAREZ S/N, BARRIO DE SAN JUAN, COL. CENTRO, PALACIO MUNICIPAL, ZUMPANGO, MEXICO, C.P. 55600 **…"**

Asimismo, se les hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la ultima publicación, en la inteligencia que dentro de los tres días subsiguientes a que comparezcan a este órgano jurisdiccional, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Naucalpan de Juárez, Estado de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se les practicaran aún las de carácter personal, por medio de lista, que se publicará en este órgano de control constitucional.

Finalmente, se les hace del conocimiento que la fecha de la audiencia se encuentra señalada para las NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, día y hora disponible en la agenda que para tal efecto lleva este Juzgado.

NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO.

ATENTAMENTE

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 11 de mayo de 2012.

EL Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, Encargado del Despacho, en términos del artículo 43, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la circular SECJACNO/JIADH-MD/3/2012, de veintitrés de abril de dos mil doce, suscrito por el Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se autorizó la ausencia del Titular.

Lic. Rubén Benítez Hernández..."

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 11 de mayo de 2012.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez,
Encargado del Despacho, en términos del artículo 43, párrafo primero, de la Ley Orgánica del
Poder Judicial de la Federación y de la circular SECJACNO/JIADH-MD/3/2012,
de veintitrés de abril de dos mil doce, suscrito por el Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial,
Adscripción y Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal,
por el que se autorizó la ausencia del Titular
Lic. Rubén Benítez Hernández
Rúbrica.

(R.- 348968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito. MARIA DEL ROCIO CERON GONZALEZ REPRESENTANTE LEGAL DE ELISA VIANEY CERON GONZALEZ o ELISA BIANEY CERON GONZALEZ. Disposición del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito, pronunciada en el juicio de amparo directo número 121/2012, promovido por JOSE ELFEGO PASTRANA RAMOS, contra la sentencia de doce de abril de dos mil diez, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en autos del toca de apelación 518/2008, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto en contra de la sentencia pronunciada en el proceso 261/2006 del índice del Juzgado Quinto de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, instruido por el delito de violación equiparada. En el juicio de amparo referido, usted ha sido señalada tercera perjudicada y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarla por edictos, en términos de los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que se encuentra en aptitud de presentarse ante este Organo Colegiado a deducir los derechos que con tal carácter –de tercera perjudicada- le corresponde; dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el entendido que en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se realizarán por lista, como lo dispone el diverso 28, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue., a 30 de abril de 2012.
Magistrado Presidente
Diógenes Cruz Figueroa
Rúbrica.

(R.- 347753)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla

A ELIZABETH DEL CARMEN AYALA GUERRERO, TERESA RODRIGUEZ RIVERA, VICENTE MARTINEZ DIAZ, ROBERTO GARCIA SALAZAR, JOSE OSCAR MORAN SANCHEZ, JOSE RICARDO FRAGA Y AVALOS, GRACIELA DE LA REENCARNACION EMMELHAINZ BREDEL, GUADALUPE AMIGON GARCIA, MARIA ALEJANDRA IRIGOYEN CHAVEZ E HILDA MUÑOZ PONCE (TERCEROS PREJUDICADOS).

En cumplimiento a la ejecutoria de fecha uno de marzo de dos mil doce, dentro del toca de revisión R41/2012 del Primero Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito, se dictó el diverso acuerdo de fecha nueve de marzo de dos mil doce, en los autos del expediente principal del juicio de amparo número 162/2011, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Sergio Hernando Barrero Covarrubias, contra actos de la Juez Segundo de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, de los que reclama los actos consistentes en: “En la orden de aprehensión dictada dentro de la causa penal 324/2009 del índice del Juzgado Segundo de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla...” Se ha señalado a usted, con el carácter de terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente al ordenamiento legal antes invocado, según su artículo 2º, se ordena su emplazamiento por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en el “Diario la Jornada Nacional”, deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que si pasado el término, no comparecer por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlo, se les harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados este Juzgado de Distrito. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose las catorce horas con cincuenta minutos del día veintisiete de abril de dos mil doce, para la celebración de la audiencia constitucional. DOY FE.

Ciudad de San Andrés Cholula, Pue., a 19 de abril de 2012.
El Actuario Judicial adscrito al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Puebla
Juan Carlos Félix Castellanos
Rúbrica.

(R.- 347754)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
(Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, edificio X1, 5o. piso, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal, Municipio de Zapopan, Jalisco, código postal 45010, teléfono 37778200, extensión 1003)

EDICTO

A: SALVADOR HINOJOSA IBAÑEZ Y EVEREST AND JENNINGS DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, terceros perjudicados.

En el juicio de amparo 1874/2011, promovido por Octavio Bueno Trujillo, en su carácter de Secretario General del Sindicato de Trabajadores en la manufactura o reparación de bienes muebles metálicos del Estado de Jalisco, contra actos de las siguientes autoridades: 1) Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, 2) Secretario General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y 3) Cuarta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena emplazarlos por edictos, publicándose 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; queda a su disposición, en la Secretaría de Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígaseles que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Organo Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las diez horas con diez minutos del catorce de mayo de dos mil doce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jal., a 23 de abril de 2012.
La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Ileana Cruz López
Rúbrica.

(R.- 347761)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del
Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos
Primera Secretaría

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 VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo el remate en primera 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 $6,353,900.00 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), precio del avaluo que fue fijado 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.

VALIDACION: FECHA DE ACUERDO QUE ORDENA LA PUBLICACION: NUEVE DE MAYO DE DOS MIL DOCE. Y ENTREGADO EL 17 DE MAYO DEL 2012.

Secretario
Lic. Leticia Rodríguez Vázquez
Rúbrica.

(R.- 347915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Sección Amparo
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 34/2012-III, PROMOVIDO POR ADMINISTRACION Y ASESORIAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL DAVID HERNANDEZ ORTIZ, EL SECRETARIO DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, LICENCIADO JOSE DE JESUS BECERRIL RAMIREZ, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL DOCE, CON FUNDAMENTO EN LA ULTIMA PARTE DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, A FIN DE EMPLAZAR AL TERCERO PERJUDICADO ALEJO VARGAS ALVAREZ, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, HAGASELE SABER AL TERCERO PERJUDICADO DE MERITO, QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA APERSONARSE AL JUICIO DE GARANTIAS, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN ESTE JUZGADO FEDERAL A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERES CONVENGA; ASI MISMO, DEBERA SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES DENTRO DE LA RESIDENCIA DE ESTE JUZGADO, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, EN TERMINOS DE LO ORDENADO EN LA FRACCION I, DEL ARTICULO 30, DE LA LEY DE AMPARO.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 23 de mayo de 2012.
El Secretario
Lic. José de Jesús Becerril Ramírez
Rúbrica.

(R.- 347960)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Exp. 1564/2011-C
EDICTO

ANTONIO GERMAN VAZQUEZ SIERRA, por propio derecho, promovió juicio de garantías número 1564/2011-C, en su carácter de tercero extraño a juicio, contra actos que reclama del JUEZ NOVENO DE LO CIVIL DE TLALNEPANTLA, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, consistente en todo lo actuado en el expediente 491/2007, relativo al juicio reivindicatorio promovido por INMOBILIARIA COLPER, sociedad anónima de capital variable (tercero perjudicado) y de ESTACIONAMIENTOS ELI PARK DE MEXICO, sociedad anónima (tercero perjudicado), así como de ROMAN MERCADO FLORES (tercero perjudicado).

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las DIEZ HORAS CON CUARENTA Y TRES MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero perjudicado a ESTACIONAMIENTOS ELI PARK DE MEXICO, sociedad anónima, ahora bien, toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto del tercero perjudicado ESTACIONAMIENTOS ELI PARK DE MEXICO, sociedad anónima, se ordena su notificación por medio de edictos, para que se presenten dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, por apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 22 de mayo de 2012.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Lic. Alfonso Ruiz Quintana
Rúbrica.

(R.- 348048)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

EURIPIDES ORTIZ MEDINA, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE:

En los autos del juicio de amparo 1595/2011-VII, promovido por Simón Granados Manuel, por conducto de su autorizado Heriberto Zarco Benítez, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial en el Estado, con sede en Jojutla, Morelos, reclamando: "…la resolución de fecha diecisiete de mayo del año dos mil doce, dictada en la causa penal 68/2011-2, en la que se decretó auto de formal prisión o preventiva.. como probable responsable de los delitos de SECUESTRO y ASOCIACION DELICTUOSA." juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les han señalado con el carácter de parte tercera perjudicada y al desconocerse sus domicilios actuales, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se les harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISIETE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DOCE. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 27 de abril de 2012.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Edmundo Pedroza Sandín
Rúbrica.

(R.- 348073)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Enrique Martín Uribe Serradell.

Por este conducto se hace de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo 473/2012-V-A, promovido por Francisco Javier José Pedro González Aleu, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado y otras autoridades, derivado del Juicio Ejecutivo Mercantil 264/1998, se le tuvo con el carácter de tercero perjudicado; asimismo, en virtud de que a la fecha no se ha logrado su localización, se procede a emplazarlo a través de este medio para que se encuentre en aptitud de comparecer a dicho juicio de garantías si lo estima conveniente a sus intereses, razón por la que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedará a su disposición copia simple de los autos de catorce de marzo y dieciséis de mayo de dos mil doce, así como la demanda de garantías, para que se presente a recepcionarlos, ya sea de manera personal o por conducto de su apoderado; de igual modo se le informa que deberá señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que de no hacerlo en el término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, se continuará el juicio, y por su incomparecencia, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la otrora legislación.

Monterrey, N.L., a 31 de mayo de 2012.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en
Materias Civil y de Trabajo en el Estado
Lic. Carlos David Calvo Domínguez
Rúbrica.

(R.- 348921)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México
Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio ejecutivo mercantil, promovido por Banco Santander México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander en contra de Requena Construcciones, S.A. de C.V. y Jorge Antonio Requena Larios, expediente número 833/2010, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordeno lo siguiente:-

Se convocan postores a la subasta judicial en primera almoneda, respecto del inmueble embargado, ubicado en lote treinta y nueve, manzana veintiséis, número cuarenta y cinco, de la calle Lutecia, en el Fraccionamiento Lomas Estrella, segunda sección, delegación Iztapalapa, código postal 09890, en esta ciudad, que tendrá verificativo en el local del juzgado a las doce horas con treinta minutos del día tres de julio del año dos mil doce, cuyo precio de avaluó es la cantidad de $1'847,000.00 (Un millón ochocientos cuarenta y siete mil pesos 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes. Con fundamento en el artículo 1411, del código de comercio y 474, del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la legislación mercantil, se ordena publicar por tres veces dentro de nueve días, en el tablero de avisos de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, la última en el noveno día y la segunda cualquiera de los días existentes entre ambos, debiendo mediar cinco días entre la última publicación y la fecha de la almoneda. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, Licenciado Andrés Martínez Guerrero, ante la Secretaria de Acuerdos, con quien actúa, autoriza y da fe.

México, D.F., a 4 de junio de 2012.
Secretaria de Acuerdos "A"
Lda. Rosario Adriana Carpio Carpio
Rúbrica.

(R.- 348970)

Estados Unidos Mexicanos
H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León
Segunda Sala Colegiada Civil
Monterrey, N.L.
EDICTO

A los C.C. RUY GONZALEZ, NOTARIO PUBLICO EN MONTERREY, HILDARA VILLARREAL, EMILIA VILLARREAL, ENRIQUETA VILLARREAL, ANDRES VILLARREAL JR., HORFELINDA M.B. DE ELIZALDE, CARLOS G. ELIZALDE, LAZARO VILLARREAL y ANA MARIA FERNADEZ DE VILLARREAL.- En fecha veintisiete de mayo del dos mil once, se recepcionó por esta Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la demanda de garantías, interpuesta por LEONEL RAMONES CANTU, en su carácter de Albacea de la Sucesión de los señores ISAAC RAMONES GONZALEZ y ORELIA CANTU GUAJARDO DE RAMONES, contra actos de esta Sala, consistente en la resolución dictada por el pleno de esta sala en fecha doce de mayo del dos mil once, dentro del toca de apelación definitiva 0047/2009, derivado del expediente 0715/2005, relativo al JUICIO ORDINARIO CIVIL, promovido por la Sucesión de los señores ISAAC RAMONES GONZALEZ y ORELIA CANTU GUAJARDO DE RAMONES, en contra de la Sucesión a bienes de OSCAR RAMONES CANTU, y OTROS, en la que se señala como terceros perjudicados a los referidos codemandados; asimismo, mediante proveído de fecha treinta de abril del dos mil doce, se ordenó emplazarlos, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; ordenando, además, que debería fijarse copia de los mismos en la tabla de avisos de esta Sala. Quedan a disposición de los Terceros Perjudicados, en la Secretaría de esta Sala, por el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, las copias simples selladas rubricadas por la Secretario Adscrita, de la demanda de garantías referida, emplazándolos para que ocurran en el término de diez días ante el Tribunal Colegiado en turno a que se apliquen para su resolución el amparo propuesto, para que expresen lo que a sus derechos e interés convenga.- Monterrey, Nuevo León, a cuatro de mayo del dos mil doce.- Doy fe.

La C. Secretario General de Acuerdos
Lic. Norma P. Fuentes Gurrrola
Rúbrica.

(R.- 347557)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Acapulco

EDICTO

Juicio de Amparo 547/2012-IV

Terceros Perjudicados:

• REFINADOS Y COMBUSTIBLES DE GUERRERO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente lo represente.

• GUILLERMO RUIZ MOLINA.

Con fecha cuatro de mayo de dos mil doce, Noemí Luna De la O, por propio derecho, 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 Presidenta de la Segunda Junta Local de Conciliación y Arbitraje y Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en Acapulco, Guerrero, y como acto reclamado: "a).- De la autoridad señalada como responsable ordenadora, Presidenta de la Segunda H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acapulco, Guerrero, reclamo la orden emitida mediante el oficio número 6821 de fecha 08 de septiembre del 2010, mediante el cual, se ordena el embargo del lote de terreno de mi propiedad identificado como Fracción marcada con el número 6, y construcciones en ella existentes, ubicada en las inmediaciones del Poblado La Sabana, en el lugar conocido como la Máquina, perteneciente a este Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, con número de Folio Registral Electrónico 10738; como consecuencia del juicio laboral número 1072/2006, promovido por REYES NICANOR CLEMENTE, en contra de REFINADOS Y COMBUSTIBLES DE GUERRERO, S.A. DE C.V., Y/O, (SIC) sin que la impetrante de garantías sea parte en el citado juicio laboral.- - - b).- De la autoridad señalada como responsable ejecutora, Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en Acapulco, Guerrero, reclamo el acto de ejecución ordenado por la autoridad responsable ordenadora, mediante el oficio número 6821 de fecha 08 de septiembre del 2010, mediante el cual, se ordena el embargo del lote de terreno de mi propiedad identificado como Fracción marcada con el número 6, y construcciones en ella existentes, ubicada en las inmediaciones del poblado La Sabana, en el lugar conocido como la Máquina, perteneciente a este Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, con número de Folio Registral Electrónico 10738; como consecuencia del juicio laboral número 1072/2006, promovido por REYES NICANOR CLEMENTE, en contra de REFINADOS Y COMBUSTIBLES DE GUERRERO S.A. DE C.V., Y/O, (sic) sin que la impetrante de garantías sea parte en el citado juicio laboral."; asimismo, en el libelo primario la peticionaria señaló como terceros perjudicados a REYES NICANOR CLEMENTE (emplazado el veintitrés de mayo de dos mil once) y REFINADOS Y COMBUSTIBLES DE GUERRERO, S.A. DE C.V.; seguidos los autos en proveído de dieciocho de mayo de dos mil once, este Juzgado Federal reconoció el carácter de tercero perjudicado a MARIO HERNANDEZ CARMONA (emplazado el veintitrés de mayo de dos mil once); por escrito recibido el oficialía de partes de este Juzgado Federal, la quejosa amplió su demanda señalando como nuevas autoridades responsables a la Segunda Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta Ciudad y a la Actuaria de su adscripción, precisado como acto reclamado: "De la Actuaria Adscrita a la H. Segunda Junta Local de Conciliación y Arbitraje, reclamo: a) Diligencia de embargo de fecha veintiocho de mayo del año dos mil ocho, a través de la cual se embarga el bien inmueble de mi propiedad identificado como Fracción marcada con el número 6, y construcciones en ella existentes, ubicada en las inmediaciones del poblado La Sabana, en el lugar conocido como la Máquina, perteneciente a este Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, número de Folio Registral Electrónico 10738; derivado del expediente número 1072/2006, relativo al juicio ordinario laboral, promovido por CLEMENTE REYES NICANOR y MARIO HERNANDEZ CARMONA, en contra de REFINADOS Y COMBUSTIBLES DE GUERRERO, S.A. DE C.V., del índice de la Segunda H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje.- - - De igual suerte se reclama todo acto que derive o haya derivado del irregular emplazamiento supuestamente realizado a la ahora impetrante de garantías, es decir, la falta de llamamiento a juicio.- - - De la H. Segunda Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Acapulco, Guerrero, reclamo: b).- El proveído de fecha diecinueve de enero del año dos mil once,

a través del cual se ordena girar oficio al Delegado de Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, derivado del expediente número 1072/2006, relativo al juicio ordinario laboral promovido por CLEMENTE REYES NICANOR y MARIO HERNANDEZ CARMONA, en contra de REFINADOS Y COMBUSTIBLES DE GUERRERO, S.A. DE C.V., del índice de la Segunda H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje."; en proveído de tres de agosto de dos mil doce, este Juzgado Federal reconoció el carácter de terceros perjudicados a GUILLERMO RUIZ MOLINA y MARIO ZAMORA AVILA (emplazado el tres de abril de dos mil doce); sin que fuera posible emplazar a REFINADOS Y COMBUSTIBLES DE GUERRERO, S.A. DE C.V. y GUILLERMO RUIZ MOLINA en los domicilios proporcionados para este efecto, por lo que se ordenó emplazarlos por edictos conforme a la ley, por ende, 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 547/2011-IV, 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 en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en el periódico EXCELSIOR que se edita en México, Distrito Federal.

Notificándose que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con diez minutos del veintitrés de mayo de dos mil doce.

Acapulco, Gro., a 4 de mayo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Ana Hygia Mogollan Rosales
Rúbrica.

(R.- 347276)

AVISOS GENERALES

BANCOMER, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO
CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACION ORDINARIOS AMORTIZABLES EMITIDOS POR BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, DIVISION FIDUCIARIA
"MAYAB 02SU"

De conformidad con los artículos 228 s, 217 fracción X, 218, 219 y 220 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se convoca a los tenedores (los "Tenedores") de los Certificados de Participación Ordinarios Amortizables (los "CPOs") con clave de pizarra "MAYAB 02SU" emitidos por BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en su carácter de fiduciario del fideicomiso número F/23010-2 de fecha 13 de abril de 1992 (según ha sido modificado a esta fecha, el "Fideicomiso Emisor") a una Asamblea General de Tenedores que tendrá verificativo en primera convocatoria en las oficinas del Representante Común ubicadas en Prolongación Paseo de la Reforma 1015, Punta Santa Fe, torre B, piso 10, colonia Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01376, en México, D.F., a las 14:00 (catorce) horas del día 26 (veintiséis) del mes de junio del año 2012 (dos mil doce), para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe del Fiduciario respecto de la situación que guarda el Patrimonio del Fideicomiso Emisor.
II. Informe del Representante Común respecto de los pagos efectuados del servicio de la deuda.
III. Solicitud, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta que será presentada a la asamblea por la Fideicomitente para llevar a cabo la amortización anticipada de los CPOs y, como consecuencia de la misma, la cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores de los CPOs.
IV. Discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta que será presentada a la asamblea por la Fideicomitente para la aprobación de las modificaciones al acta de emisión de los CPOs y a los documentos constitutivos del Fideicomiso Emisor y/o del fideicomiso número F/21935, o bien, para su terminación; así como la aprobación de cualquier otro acto, la entrega de cualquier instrucción o la firma de cualquier documento tendiente a lograr la ejecución y cumplimiento de los acuerdos tomados en la resolución anterior, en caso de resultar necesario.

V. Asuntos generales relacionados con los puntos anteriores, discusión y, en su caso aprobación de los actos necesarios y/o convenientes y la designación de delegados especiales para dar cumplimiento a las resoluciones que se adopten en términos de los puntos anteriores.

Se les recuerda a los Tenedores que para asistir a la Asamblea General de Tenedores deberán entregar: (i) La constancia de tenencia que expida la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., (ii) el listado que al efecto expida el custodio correspondiente y (iii) carta poder para hacerse representar en la Asamblea General de Tenedores; en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Prolongación Paseo de la Reforma 1015, Punta Sante Fe, torre B, piso 10, colonia Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01376, en esta ciudad, en atención a la licenciada Tania Aguilar Damián, en el horario comprendido de 10:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día hábil inmediato anterior a la fecha de la Asamblea. Lo anterior a efecto de que se proceda a la expedición de los pases correspondientes.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Representante Común de los Tenedores
Value, S.A. de C.V., Casa de Bolsa, Value Grupo Financiero
Representante Común de los Tenedores
Apoderado
Ing. Alfonso Mejía Bual
Rúbrica.

(R.- 348983)

BANCOMER, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO
CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACION ORDINARIOS AMORTIZABLES EMITIDOS POR BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, DIVISION FIDUCIARIA
"MAYAB 02BU"

De conformidad con los artículos 228 s, 217 fracción X, 218, 219 y 220 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se convoca a los tenedores (los "Tenedores") de los Certificados de Participación Ordinarios Amortizables (los "CPOs") con clave de pizarra "MAYAB 02BU" emitidos por BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en su carácter de fiduciario del fideicomiso número F/23010-2 de fecha 13 de abril de 1992 (según ha sido modificado a esta fecha, el "Fideicomiso Emisor") a una Asamblea General de Tenedores que tendrá verificativo en primera convocatoria en las oficinas del Representante Común ubicadas en Prolongación Paseo de la Reforma 1015, Punta Santa Fe, torre B, piso 10, colonia Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01376, en México, D.F., a las 12:00 (doce) horas del día 26 (veintiséis) del mes de junio del año 2012 (dos mil doce), para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe del Fiduciario respecto de la situación que guarda el Patrimonio del Fideicomiso Emisor.

II. Informe del Representante Común respecto de los pagos efectuados del servicio de la deuda.

III. Solicitud, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta presentada por la Fideicomitente para llevar a cabo la amortización anticipada, y la posible cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores, de los CPOs.

IV. Discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta presentada por la Fideicomitente para la aprobación de las modificaciones al acta de emisión de los CPOs y a los documentos constitutivos del Fideicomiso Emisor y/o del fideicomiso número F/21935, o bien, para su terminación; así como la aprobación de cualquier otro acto, la entrega de cualquier instrucción o la firma de cualquier documento tendiente a lograr la ejecución y cumplimiento de los acuerdos tomados en la resolución anterior, en caso de resultar necesario.

V. Asuntos generales relacionados con los puntos anteriores, discusión y, en su caso, aprobación de los actos necesarios y/o convenientes y la designación de delegados especiales para dar cumplimiento a las resoluciones que se adopten en términos de los puntos anteriores.

Se les recuerda a los Tenedores que para asistir a la Asamblea General de Tenedores deberán entregar: **(i)** la constancia de tenencia que expida la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., **(ii)** el listado que al efecto expida el custodio correspondiente y **(iii)** carta poder para hacerse representar en la Asamblea General de Tenedores; en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Prolongación Paseo de la Reforma 1015, Punta Sante Fe, torre B, piso 10, colonia Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01376, en esta ciudad, en atención a la licenciada Tania Aguilar Damián, en el horario comprendido de 10:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día hábil inmediato anterior a la fecha de la Asamblea. Lo anterior a efecto de que se proceda a la expedición de los pases correspondientes.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Representante Común de los Tenedores
Value, S.A. de C.V., Casa de Bolsa, Value Grupo Financiero
Representante Común de los Tenedores

Apoderado
Ing. Alfonso Mejía Bual
Rúbrica.

(R.- 348986)

BANCOMER, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO
CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL DE TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS DE PARTICIPACION ORDINARIOS AMORTIZABLES EMITIDOS POR BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, DIVISION FIDUCIARIA
"MAYAB 02AU"

De conformidad con los artículos 228 s, 217 fracción X, 218, 219 y 220 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se convoca a los tenedores (los "Tenedores") de los Certificados de Participación Ordinarios Amortizables (los "CPOs") con clave de pizarra "MAYAB 02AU" emitidos por BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en su carácter de fiduciario del fideicomiso número F/23010-2 de fecha 13 de abril de 1992 (según ha sido modificado a esta fecha, el "Fideicomiso Emisor") a una Asamblea General de Tenedores que tendrá verificativo en primera convocatoria en las oficinas del Representante Común ubicadas en Prolongación Paseo de la Reforma 1015, Punta Santa Fe, torre B, piso 10, colonia Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01376, en México, D.F., a las 10:00 (diez) horas del día 26 (veintiséis) del mes de junio del año 2012 (dos mil doce), para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Informe del Fiduciario respecto de la situación que guarda el Patrimonio del Fideicomiso Emisor.

II. Informe del Representante Común respecto de los pagos efectuados del servicio de la deuda.

III. Solicitud, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta presentada por la Fideicomitente para llevar a cabo la amortización anticipada, y la posible cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores, de los CPOs.

IV. Discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta presentada por la Fideicomitente para el otorgamiento de las dispensas y/o la aprobación de las modificaciones al Acta de Emisión de los CPOs y a los documentos constitutivos del Fideicomiso Emisor y/o del fideicomiso número F/21935, o bien, para su terminación; así como la aprobación de cualquier otro acto, la entrega de cualquier instrucción o la firma de cualquier documento tendiente a lograr la ejecución y cumplimiento de los acuerdos tomados en la resolución anterior, en caso de resultar necesario.

V. Asuntos generales relacionados con los puntos anteriores, discusión y, en su caso, aprobación de los actos necesarios y/o convenientes y la designación de delegados especiales para dar cumplimiento a las resoluciones que se adopten en términos de los puntos anteriores.

Se les recuerda a los Tenedores que para asistir a la Asamblea General de Tenedores deberán entregar: **(i)** la constancia de tenencia que expida la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., **(ii)** el listado que al efecto expida el custodio correspondiente y **(iii)** carta poder para hacerse representar en la Asamblea General de Tenedores; en las oficinas del Representante Común, ubicadas en Prolongación Paseo de la Reforma 1015, Punta Sante Fe, torre B, piso 10, colonia Santa Fe, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01376, en esta ciudad, en atención a la licenciada Tania Aguilar Damián, en el horario comprendido de 10:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta el día hábil inmediato anterior a la fecha de la Asamblea. Lo anterior a efecto de que se proceda a la expedición de los pases correspondientes.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Representante Común de los Tenedores
Value, S.A. de C.V., Casa de Bolsa, Value Grupo Financiero
Representante Común de los Tenedores
Apoderado
Ing. Alfonso Mejía Bual
Rúbrica.

(R.- 348989)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION
CAMARA DE DIPUTADOS.
C. JORGE SANCHEZ BECERRIL, Y
C. REPRESENTANTE LEGAL

EMPRESA ADMINISTRADORA DE PROCESOS Y
ACCIONES Y O.P.S.C.

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/C/02/2012/07/032, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número 188/2010, formulado al Municipio de Papantla, Veracruz, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, dentro del cual se ha señalado como presuntos responsables, en primer término al C. JORGE SANCHEZ BECERRIL, en su carácter de prestador de servicios y a quien se le atribuye haber causado un daño a la Hacienda Pública Federal, toda vez que cobró las pólizas de cheque número 515, pagada con Recursos del Fondo de Apuraciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2007, por la elaboración del proyecto ejecutivo de la Segunda Etapa de Papantla Pueblo Mágico, en el Municipio de Papantla, Veracruz, del cual no consta evidencia o soporte documental que comprueben que los trabajos para los que fue contratado efectivamente se ejecutaron, concluyeron y entregaron, en incumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 65, de la Ley de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave y cláusulas primera, cuarta y octava del contrato número SOP/004/HAP 127/200/007 FAFM, acción número 2007127200 de fecha 17 de septiembre de 2007, por un monto de $302,690.52 (TRESCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS 52/100 M.N.); y en segundo término a la EMPRESA ADMINISTRADORA DE PROCESOS Y ACCIONES Y O.P.S.C., en su carácter prestadora de servicios, quien en la época de los hechos causó un daño a la Hacienda Pública Federal, toda vez que cobró las pólizas de cheque número 461, 460, pagadas con Recursos del Fondo de Apuraciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2007, por los servicios profesionales de Validación Legal de Documentación Previa al Pago en Materia de Obras y Adquisiciones del Ejercicio 2007, del cual no consta evidencia o soporte documental que comprueben que los trabajos para los que fue contratado efectivamente se ejecutaron, concluyeron y entregaron, en incumplimiento a los artículos 50 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 65, de la Ley de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, y clausula primera, segunda, cuarta y séptima del contrato número SP/001/HAP 127/255/007 FAFM, acción número 2007127255 de fecha 6 de octubre de 2007, por un monto de $1,200,000.00 (UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.); y por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación de acuerdo a su artículo 64, se les emplaza al procedimiento de mérito por medio de edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia de ley, prevista en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la cual se celebrará a las 10:00 y 12:00 horas del décimo primer día siguiente al de la última publicación de tales edictos, respectivamente en las oficinas que ocupa la Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios “C”, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Héroes de Padierna, C.P. 14200, México, D.F., poniéndoseles a la vista en el citado domicilio, en un horario de 9:00 a las 14:00 Hrs. en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se les imputan, así como para que ofrezcan pruebas y formulen alegatos, audiencia a la que podrán asistir acompañados de su abogado o persona de confianza, apercibidos que de no comparecer, sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

México, D.F., a 21 de mayo de 2012.
El Director General
Lic. Oscar René Martínez Hernández
Rúbrica.

(R.- 348757)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Area de Responsabilidades
Expediente Admvo. R-21/2012
EDICTO

Al margen, un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

En el expediente administrativo número R-21/2012, instaurado en contra del C. Juan Luqueño Bárcenas y otros, el Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, dictó acuerdo de fecha diez de mayo de dos mil doce, mismo que en su punto UNICO establece, lo siguiente:

"…

En ese orden de ideas, toda vez que no se cuenta con domicilio fijo del C. Juan Luqueño Bárcenas y se ignora dónde se encuentra, a efecto de no vulnerar sus garantías de seguridad jurídica y de audiencia, realícese la notificación del correspondiente oficio citatorio al presunto responsable, mediante edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y así, poder instrumentarle el procedimiento administrativo de responsabilidades previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.----------"

En razón de lo anterior se notifica el:

OFICIO NUMERO: 16/R-250/2012

México, D.F., 11 de abril del año 2012

C. JUAN LUQUEÑO BARCENAS

PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII, XVII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 fracción III, 4 y 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 3 Apartado D, 76 segundo párrafo y 80 fracción I, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 156 en correlación con el 2 fracción XXXI inciso b) del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y en cumplimiento al punto SEGUNDO del acuerdo de fecha nueve de abril del año en curso, se le cita al desahogo de la Audiencia de Ley que se celebrará a las DIEZ HORAS DEL DIA DOCE DE JULIO DE DOS MIL DOCE, en las oficinas que ocupa el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicada en Avenida San Jerónimo Número 458, Cuarto Piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01900, México, Distrito Federal; en virtud de que se ha instaurado en su contra el procedimiento administrativo número R-21/2012; a efecto de que comparezca personalmente ante el suscrito y rinda su declaración en torno a los hechos que se le imputan y que consisten en:

"III.- (…) es posible advertir la existencia de elementos probatorios suficientes e idóneos para determinar presuntas responsabilidades administrativas atribuibles a todos y cada uno de los servidores públicos (…), conductas que se analizan individualmente en los términos siguientes:----------

1.) El C. JUAN LUQUEÑO BARCENAS, recibió en su cuenta bancaria de nómina depósitos en exceso por la cantidad de $3'285,520.00 (Tres millones doscientos ochenta y cinco mil quinientos veinte pesos 00/100 Moneda Nacional) esto es, obtuvo durante los meses de enero de dos mil diez a junio de dos mil once, beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgó por el desempeño de sus funciones como Jefe Departamento de Administración de Personal, del primero de agosto de dos mil nueve, al quince de octubre de dos mil diez y como Subdirector de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, a partir del dieciséis de octubre de dos mil diez, de acuerdo al nivel salarial señalado en sus constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones (…) emitidas el primero de agosto de dos mil nueve y dieciséis de octubre de dos mil diez, así como en los recibos y/o listados de nómina (…), emitidos por la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Ecología, toda vez que de éstos últimos se advierte que la cantidad líquida que debió percibir en el ejercicio dos mil diez, correspondiente a la segunda parte del aguinaldo de dos mil nueve, así como las quincenas 1 a 7, 9 a 23, Aguinaldo y Compensación garantizada de dos mil diez, era de $217,842.95 (…).----------

(…)

Ahora bien, respecto del ejercicio dos mil once, correspondiente a la segunda parte del aguinaldo 2010, así como las quincenas 1 a 12 era de $115,872.23 (…).----------

(…)

No obstante lo anterior, según las constancias de dispersión de la nómina (lay out) de las referidas quincenas, proporcionadas por la institución bancaria HSBC, en el periodo señalado el C. LUQUEÑO BARCENAS recibió en su cuenta bancaria de nómina número 4015151012 de esa misma institución, depósitos en exceso por las cantidades de $2'368,900.00 (…) y $916,620.00 (…) respectivamente.----------

En efecto, la conducta desplegada por el C. JUAN LUQUEÑO BARCENAS, es susceptible de reproche administrativo en términos de lo dispuesto por el artículo 8 fracción XIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (…). Ocasionando con su actuar un daño patrimonial a las arcas públicas, pues no debe soslayarse que se afectaron recursos del presupuesto asignado al Instituto Nacional de Ecología como se acredita precisamente con la dispersión de nómina de ese mismo período (…), efectuada con cargo a la cuenta bancaria número 4036712446 de la institución HSBC contratada por el órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (…) de la que se transfirió el numerario a la cuenta de nómina 4015151012, a nombre del ahora presunto responsable (…), por un total de $3'285,520.00 (…).----------

...

V. Del análisis a las constancias que obran agregadas en el expediente administrativo de investigación en que se actúa, es posible advertir que los CC. (…), JUAN LUQUEÑO BARCENAS (…), quienes intervinieron en el proceso del pago y comprobación de las nóminas en el Instituto Nacional de Ecología en el periodo que comprende del 1 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, presumiblemente manipularon o alteraron los registros contables del capítulo 1000 (Servicios Personales) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, con el fin de ocultar el otorgamiento de beneficios adicionales para sí y para los CC. ALEJANDRO JOEL MONTIEL ORNELAS, MARCO ANTONIO AGUILAR LOPEZ, FABIOLA VELASCO AVENDAÑO, MIGUEL VELAZQUEZ COVARRUBIAS, ARACELI GARCIA MORENO, GONZALO JAVIER ROMERO QUEZADA y ARACELI BAUTISTA CARDENAS, en los términos señalados en el considerado III del presente instrumento, con quienes tenían una relación laboral. ----------

Lo anterior es así, toda vez que en términos de lo manifestado ante el Area de Quejas por el C. VICTOR HUGO LUNA HERNANDEZ, Subdirector de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Administrativos del Instituto Nacional de Ecología durante su comparecencia del 5 de octubre de 2011 (…), se conoce que por lo que hace al Sistema Integral de Recursos Humanos (Meta 4), se realizan por el administrador las modificaciones a conceptos o reportes que se requieran por parte de la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios del Instituto Nacional de Ecología, es decir, se dan al usuario que administra la nómina, el soporte para que los conceptos de ésta se calculen correctamente, las salidas del sistema sean de acuerdo a sus necesidades y las interfaces de salida, es decir, los archivos de texto de intercambio de información para el ISSSTE, Met Life, AXA, GNP y HSBC, los cuales deben contener la información que se requiere de la Dependencia o Institución que lo solicita, y éstos archivos de texto son tomados por el usuario del Sistema Integral de Recursos Humanos (Meta 4), a través de disco compacto, USB o bien se descargan en su computadora, para así enviarlos a la Dependencia o Institución correspondiente, lo cual acontece de la misma forma con el Lay Out de la dispersión de nómina, el cual es también una interface de salida de éste sistema; haciendo la aclaración que el único usuario que administraba la nómina, a partir del mes de enero de dos mil siete, fecha en la que se implantó el referido sistema (Meta 4) y hasta el día ocho de agosto de dos mil once, era NESTOR ESTRADA GARCIA.----------

Dicho testimonio se ve robustecido con lo manifestado por el C. NESTOR FELIPE ESTRADA GARCIA, Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales adscrito a la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Ecología en la época de los hechos, mismo que durante su comparecencia del veintiocho de julio de dos mil once (…), declaró ante el Titular del Area de Quejas que en el dos mil seis, fue promovido a una plaza de enlace, nivel PQ3, cuyas funciones son la elaboración de nómina, es decir, impresión de cheques, comprobantes, envío al banco de archivo de pagos, la dispersión de salarios, elaboración de archivos a terceros, como los son los seguros, Met Life, AXA, actualización de la base de datos del sistema de ahorro para el retiro (SAR); asimismo señaló que el trámite para la dispersión de la nómina lo realizaba recibiendo la información de descuentos institucionales e internos de los empleados del Instituto Nacional de Ecología, los cuales capturaba en la base de datos de nómina para posteriormente hacer el cálculo general de ésta, haciendo la revisión para validar los descuentos, así como la impresión de comprobantes y cheques, para generar el archivo de dispersión de sueldos, el que se generaba a través del denominado sistema meta cuatro, donde se escoge la opción de archivos salientes y después la opción transferencia bancaria, en donde se seleccionan las fechas a pagar, generando el archivo para dispersión de los salarios (...). ----------

No se omite comentar, que con la finalidad de dar suficiencia presupuestal a la cuenta número 4036712446 contratada por el Instituto Nacional de Ecología con la institución bancaria HSBC para el pago de servicios personales, se elaboraron y autorizaron quincenalmente sendas Cuentas por Liquidar Certificadas durante el periodo comprendido del primero de enero de dos mil diez, al treinta de junio de dos mil once, las que fueron enviadas a la Tesorería de la Federación por el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) con la finalidad de que ésta última realizara el depósito del numerario, las cuales fueron autorizadas por los CC JULIAN MEDINA JAVIER, MIGUEL ANGEL CHAVEZ RAMOS y MARIA ELENA CUERVO VERGARA. ----------

Cabe destacar que a través del oficio HSBC/co110-aBG/2011 del primero de noviembre de dos mil once, la Ejecutivo de Banca de Gobierno de la institución bancaria HSBC, informó al Presidente del Instituto Nacional de Ecología, que los CC. ARTURO SANCHEZ TORRES, MARIA ELENA CUERVO VERGARA y JULIAN MEDINA JAVIER, en su calidad de usuarios administradores del contrato número 21943, autorizaron al C. NESTOR FELIPE ESTRADA GARCIA, mediante el formato denominado “Solicitud de mantenimiento a cuentas y usuarios”, con niveles de seguridad 6 “Aplicar” para: Traspasos cuentas propias, Traspasos a terceros, nómina y transferencias electrónicas de fondos de pago interbancario (...). ----------

Ahora bien, para el control de las afectaciones presupuestales, solicitudes de pago, registros contables, oficios de rectificación, avisos de reintegro, registros de cadenas productivas y reportes en general, el Instituto Nacional de Ecología implementó el Sistema Integral de Recursos Financieros (SIRF), el cual se desarrolló a mediados del año dos mil cinco a solicitud del contador público ARTURO SANCHEZ TORRES, entonces Titular de la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos, mismo que es operado por las Direcciones de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, así como por la de Recursos Financieros, en el que se contempla la interface de la póliza de diario, para la cual se creó el proceso para que a través de un archivo de excel se generen los registros contables de servicios personales. -

Sobre el particular, con apoyo en lo declarado ante el Titular del Area de Quejas el veinticinco de agosto de dos mil once (…), por la C. LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, Jefa del Departamento de Contabilidad de la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Ecología, es posible advertir que en lo referente al registro contable del capítulo 1000 (Servicios Personales) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, la licenciada MARIA ELENA CUERVO VERGARA, Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, turnaba mensualmente mediante oficio dirigido a la Doctora MARIA ANGELICA CERVANTES VALENZUELA, Directora de Recursos Financieros, dos pólizas de diario que contenían el registro contable del pago de las dos quincenas de cada mes, con cargo a cada una de las partidas presupuestales correspondientes al capítulo 1000 y el abono al banco por concepto de Lay Out, en un importe global que aparece impreso en las pólizas de diario. Estas mismas pólizas de diario, NESTOR ESTRADA las enviaba mediante correo electrónico a la Subdirección de Sistemas a cargo de VICTOR LUNA, para que él las cargara al Sistema de Registro Contable (SRC), una vez cargadas en dicho sistema la C. VARGAS VELAZQUEZ cotejaba las pólizas de diario, que habían sido envidas a la Dirección de Recursos Financieros, contra el registro cargado que había hecho la Subdirección de Sistemas, para lo cual una vez que coincidía el registro contable aplicado por el C. VICTOR LUNA contra la póliza recibida en papel, se imprimía el reporte del ejercicio presupuestal, otro reporte de los recursos radicados y un reporte más de las retenciones salariales o pago a terceros y con esos reportes se conciliaba con MARISOL BONILLA del área de Recursos Humanos. Dicho testimonio se corrobora con lo declarado por la C. AIDA MARISOL BONILLA MONTERO, el veintiocho de julio de dos mil once (…). ----------

Asimismo, la C. LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, agregó que efectuaba la conciliación bancaria, plasmando en ella las diferencias encontradas entre el registro contable generado por las operaciones que eran informadas por la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, respecto de los cargos y abonos contenidos en el estado de cuenta bancario, además efectuaba la conciliación de los recursos radicados por partida presupuestal mediante las cuentas por liquidar certificadas contra los recursos ejercidos por partida presupuestal reportados por la referida Dirección. Todas las diferencias encontradas en la conciliación bancaria así como en el ejercicio del presupuesto, se plasmaban en un documento de conciliación para firma del licenciado DAVID PON RAMIREZ, Subdirector de Presupuesto y Contabilidad y del C. LUQUEÑO BARCENAS, Subdirector de Recursos Humanos, donde se hacían notar dichas diferencias. ----------

Posteriormente los CC. LIDIA VARGAS VELAZQUEZ y DAVID PON, acudían con la doctora ANGELICA CERVANTES para informarle de las diferencias, quien a su vez, les indicaba que lo comentaría con los CC. MARIA ELENA CUERVO Y ARTURO SANCHEZ TORRES, Director Ejecutivo de Administración y Asuntos Jurídicos de ese Organo Desconcentrado. ----------

Agregó que la C. MARISOL BONILLA, entregaba a la C. MARIA CRUZ BENITEZ, secretaria de la Directora Recursos Financieros un oficio con una póliza complementaria para aplicar a las diferencias en conciliación; sin embargo, no se daba explicación alguna respecto al origen que motivó la diferencia, indicando que la póliza complementaria era entregada a la doctora ANGELICA CERVANTES y esta a su vez la turnaba al C. DAVID PON y este se la entregaba para que ella la aplicara en el registro contable, por lo que precedía a capturarla manualmente en el Sistema de Registro Contable en el mes que se las turnaban. ---------

Corrobora lo manifestado por la C. LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, lo declarado ante el Titular del Area de Quejas el día primero de septiembre de dos mil once (…), por el C. DAVID PON RAMIREZ, Subdirector de Presupuesto y Contabilidad de la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Ecología, en el sentido de que mensualmente le era proporcionado por parte de la C. MARIA ANGELICA CERVANTES VALENZUELA, Directora de Recursos Financieros, un oficio signado por la licenciada MARIA ELENA CUERVO VERGARA, Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, al cual se acompañaba una póliza de diario y copia de las cuentas por liquidar certificadas, correspondientes a recursos radicados del capítulo 1000, toda esa misma documentación a su vez se la turnaba a la contadora LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, Jefa de Departamento de Contabilidad, quien analizaba la información y efectuaba las conciliaciones respectivas con personal de la Dirección de Recursos Humanos, siendo esta la C. MARISOL BONILLA.----------

Refirió que de los resultados de las conciliaciones, la C. LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, le entregaba la conciliación, la firmaba y de los resultados se lo comunicaba de forma verbal a su Directora de área la doctora CERVANTES VALENZUELA, teniendo entendido que a su vez lo hacía extensivo al Titular de la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos. ----------

Adicionalmente, el C. DAVID PON RAMIREZ, señaló que de las conciliaciones bancarias y presupuestales de las partidas del capitulo 1000 (servicios personales) observó que existían diferencias entre las cantidades reportadas en las pólizas de diario contra los registros del estado de cuenta, las cantidades eran diversas, siendo aproximadamente en trescientos mil a dos millones pesos mensuales, las cuales quedaban como partidas en conciliación, es decir, pendientes de aclarar, de lo cual le informaba a la Directora de Recursos Financieros, quien a su vez se lo reportaba al Titular de la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos, haciendo la aclaración que con la entrega de la información del siguiente mes por parte de la Dirección Recursos Humanos Materiales y Servicios, dichas diferencias volvían a variar, ya que estas podían aumentar o disminuir debido a los registros que eran proporcionados, respecto de tales diferencias no se hacía la aclaración del origen de las mismas por parte de la Dirección antes citada. ----------

De igual forma, el C. DAVID PON RAMIREZ aclaró que para concluir los registros contables mensuales, en algunos meses de dos mil diez y dos mil once, la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, les hacía la entrega de pólizas complementarias, mediante oficios suscritos por la licenciada MARIA ELENA

CUERVO VERGARA, dirigidos a la doctora MARIA ANGELICA CERVANTES, quien se los turnaban, haciendo lo propio con la contadora LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, a efecto de que se complementara el registro sin tener conocimiento como ya lo he indicado del motivo, razón o circunstancias que generó dicha diferencia. ----------

Lo anterior de igual manera se encuentra corroborado con lo declarado ante el Titular del Area de Quejas el veinticinco de agosto de dos mil once, por la C. MARIA ANGELICA CERVANTES VALENZUELA, en el sentido de que las conciliaciones bancarias eran realizadas por LIDIA VARGAS, con MARISOL BONILLA MONTERO y que éstas eran firmadas por el Subdirector de Recursos Humanos y el Subdirector de Presupuesto y Contabilidad (…).----------

En términos de las constancias que obran en autos, es posible advertir que con la finalidad de legitimar las diferencias en los registros contables, atinentes al proceso del pago de la nómina en el Instituto Nacional de Ecología, apoyándose en las pólizas complementarias, mensualmente fueron emitidas Pólizas de Diario autorizadas por el C. ARTURO SANCHEZ TORRES, Director Ejecutivo de Administración y Asuntos Jurídicos de ese Organo Desconcentrado, mismas que eran elaboradas por el C. DAVID PON RAMIREZ y revisadas por la C. MARIA ANGELICA CERVANTES. ----------

Ilustra lo anteriormente señalado, lo descrito a manera de ejemplo por los CC. DAVID PON RAMIREZ y LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, quienes mediante escrito de fecha dos de septiembre de dos mil once, manifestaron lo siguiente (…): ----------

[…]

Atento a lo anterior, es posible advertir la existencia de elementos probatorios suficientes e idóneos para determinar presuntas responsabilidades administrativas atribuibles a todos y cada uno de los servidores públicos mencionados, conductas que se analizan individualmente en los términos siguientes:----------

…

5.) El C. JUAN LUQUEÑO BARCENAS, obtuvo para los CC. NESTOR FELIPE ESTRADA GARCIA, ALEJANDRO JOEL MONTIEL ORNELAS, MARCO ANTONIO AGUILAR LOPEZ, ARTURO SANCHEZ TORRES, AIDA MARISOL BONILLA MONTERO, MARIA ELENA CUERVO VERGARA, FABIOLA VELASCO AVENDAÑO, MIGUEL VELAZQUEZ COVARRUBIAS, ARACELI GARCIA MORENO, MARIA ANGELICA CERVANTES VALENZUELA, VICTOR HUGO LUNA HERNANDEZ, GONZALO JAVIER ROMERO QUEZADA y ARACELI BAUTISTA CARDENAS, con los que tenía relaciones laborales, por ser como él también servidores públicos adscritos a la Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Ecología, beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado les otorgó por el desempeño de sus funciones, lo anterior es así, ya que del mes de octubre de dos mil diez, al mes de junio de dos mil once, en el ejercicio de sus funciones de Subdirector de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, validó con su firma las conciliaciones bancarias de la cuenta número 4036712446 contratada por el Instituto Nacional de Ecología con la institución bancaria HSBC para el pago de servicios personales, en las que se plasmaron las diferencias atingentes al proceso de elaboración del registro contable de la nómina en el Instituto (…), emitiéndose por la C. MARIA ELENA CUERVO VERGARA, Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios del Instituto, las pólizas de complemento identificadas con los números 01/11, 02/11, 02/11 (sic) y 04/11 (…), con la finalidad de que se llevaran a cabo los registros contables, relativos a legitimar el proceso del pago de la nómina en el Instituto Nacional de Ecología.----------

Lo anterior se corrobra con la declaración realizada por la C. MARIA ANGELICA CERVANTES VALENZUELA, ante el Titular del Area de Quejas el veinticinco de agosto de dos mil once, en la que manifestó que las conciliaciones bancarias eran realizadas por LIDIA VARGAS, con MARISOL BONILLA MONTERO y que éstas eran firmadas por el Subdirector de Recursos Humanos y el Subdirector de Presupuesto y Contabilidad (…).----------

Lo que se robustece además con la declaración realizada por el C. DAVID PON RAMIREZ, ante el Titular del Area de Quejas, en la que señaló que de las conciliaciones bancarias y presupuestales de las partidas del capitulo 1000 (servicios personales), observó que existían diferencias entre las cantidades reportadas en las pólizas de diario contra los registros del estado de cuenta, las cuales quedaban como partidas en conciliación y que con la entrega de la información del siguiente mes por parte de la Dirección Recursos Humanos Materiales y Servicios, dichas diferencias volvían a variar, ya que estas podían aumentar o disminuir debido a los registros que se les proporcionaban y que respecto de tales diferencias no se hacía la aclaración del origen de las mismas (…). Por otra parte, subsiste con el carácter de indicio, para demostrar la antijuridicidad de la conducta analizada, los depósitos en exceso recibidos para sí mismo en los términos que fueron señalados en el inciso 1.) del Considerando III del presente Acuerdo.----------

Asimismo, la C. LIDIA VARGAS VELAZQUEZ, declaró que efectuaba la conciliación bancaria, plasmando en ella las diferencias encontradas entre el registro contable generado por las operaciones que eran informadas por la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, respecto de los cargos y abonos contenidos en el estado de cuenta bancario, además efectuaba la conciliación de los recursos radicados por partida presupuestal mediante las cuentas por liquidar certificadas contra los recursos ejercidos por partida presupuestal reportados por la referida Dirección. Todas las diferencias encontradas en la conciliación bancaria así como en el ejercicio del presupuesto, se plasmaban en un documento de conciliación para firma del licenciado DAVID PON RAMIREZ, Subdirector de Presupuesto y Contabilidad y del C. LUQUEÑO BARCENAS, Subdirector de Recursos Humanos, donde se hacían notar dichas diferencias.----------

Por lo que la conducta desplegada por el C. JUAN LUQUEÑO BARCENAS, es susceptible de reproche administrativo en términos de lo dispuesto por el artículo 8 fracción XIII de la Ley Federal de

Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que contiene una prohibición expresa en el sentido de que todo servidor público tiene la obligación de desempeñar su cargo sin obtener, para terceros con los que tenga relaciones laborales, beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado les otorga por el desempeño de su función, toda vez que se presume válidamente manipuló los registros contables del capítulo 1000 (Servicios Personales) del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, con el fin de ocultar el otorgamiento de beneficios adicionales para los servidores públicos antes señalados en los términos señalados en los incisos 3.), 4.), 5.), 6.), 7.), 8.), 9.), 10.), 11.), 12.), 13.), 14.) y 15.) del Considerando III del presente Acuerdo.----------

…

VI.- En atención a las conductas relacionadas con la elaboración de la nómina y registros contables, mismas que fueron señaladas en el Considerando que antecede, esta Area de Responsabilidades cuenta con elementos suficientes e idóneos para determinar que los CC. (…) JUAN LUQUEÑO BARCENAS (…), de manera conjunta, ocasionaron un daño patrimonial en cantidad liquida por $16'120,875.38 (…), a las arcas públicas, pues no debe soslayarse que se afectaron recursos del presupuesto asignado al Instituto Nacional de Ecología.---------- ----------

Lo anterior, encuentra sustento en los informes contables contenidos en los oficios números 16/AIVF-256/2011 y 16/AIVF-257/2011, ambos del veintitrés de diciembre de dos mil once (…), en los cuales se indicó la existencia de conductas atribuibles a servidores públicos responsables del ejercicio de los recursos públicos asignados al Instituto Nacional de Ecología, lo que provocó el incumplimiento a la normatividad presupuestal, ya que de la revisión integral al presupuesto ejercido en el ejercicio dos mil once, al Capítulo 1000 (Servicios Personales) del Clasificador por Objeto del Gasto, al proceso de elaboración, pago y comprobación de la nómina, durante los meses de enero a junio de dos mil once, se determinaron diferencias, entre el costo de las remuneraciones de los servidores públicos reflejada en el listado de nómina y los pagos efectivamente erogados según bancos (transferencias y cheques), por la cantidad de $2'773,012.43 (…)), por lo que en doce casos se determinaron diferencias entre los importes expresados en los recibos de nómina firmados por los servidores públicos y el importe recibido por parte de estos por concepto de nómina según relaciones electrónicas de la dispersión de la nómina por un total de $2'770,120.00 (…).----------

De igual manera, se informó que de la revisión al presupuesto ejercido en el año dos mil diez, al Capítulo 1000 (Servicios Personales) del Clasificador por Objeto del Gasto, al proceso de elaboración, pago y comprobación de la nómina, durante los meses de enero a diciembre de dos mil diez, se determinaron diferencias, entre el costo de las remuneraciones de los servidores públicos reflejada en el listado de nómina y los pagos efectivamente erogados según bancos (transferencias y cheques) por un importe de $13'917,722.30 (…), por lo que en cuarenta y tres casos se determinaron diferencias entre los importes expresados por los recibos de nómina firmados por los servidores públicos y el importe recibido por éste concepto según relaciones electrónicas de la dispersión por un total de $13'846,677.44 (…).----------

Sobre el particular, es necesario precisar que en el presente Acuerdo solamente se están considerando los montos correspondientes a quince servidores públicos del Instituto Nacional de Ecología que recibieron pagos en demasía, cuyos importes fueron mayores a la cantidad de $100,000.00 (…), los cuales ascienden a $15'770,875.38 (…), así como el deposito realizado a la C. LORENA VAZQUEZ NUÑEZ por $350,000.00 (…), cuya suma de ambos importes es de $16'120,875.38 (…), cantidad que se traduce en el daño patrimonial que se indica en el primer párrafo del presente considerando.----------

(...)"

En su comparecencia a la audiencia de ley, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente con fotografía, teniendo derecho a ser asistido por un defensor, apercibido que en caso de no asistir sin justa causa en la fecha y hora señalada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan.

Asimismo, se le requiere señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Distrito Federal, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305, 306, 308 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Se hace de su conocimiento que el expediente administrativo número R-21/2012, de donde derivan los hechos que se le imputan, se encuentra a su disposición para consulta en días hábiles con horario de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 30 de mayo de 2012.
El Titular
Lic. Jorge Israel Navarro Cantú
Rúbrica.

(R.- 348285)

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.
INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX
DICTAMEN DEL COMISARIO
(millones de pesos)

A los Accionistas

En mi carácter de Comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero

Banamex (el Banco), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros individuales que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2011.

Durante 2011 y hasta la fecha de este dictamen, todas las resoluciones de los accionistas fueron adoptadas fuera de asamblea por unanimidad. He asistido a las juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado, que se efectuaron durante 2011 y hasta la fecha de este dictamen, y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general individual de Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex al 31 de diciembre de 2011 y sus correspondientes estados individuales de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración del Banco. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros individuales, el Banco está obligado a preparar y presentar sus estados financieros individuales de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las instituciones de crédito en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. Los criterios de contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos, difiere de las citadas normas.

Como se menciona en la nota 2.1 a los estados financieros individuales, durante 2011 la Comisión Bancaria emitió cambios a los criterios de contabilidad aplicables a las instituciones de crédito en México. Estos cambios afectaron la presentación de algunos rubros de balance general, estado de resultados y estado de flujos de efectivo a partir de 2011, por lo que los estados financieros al 31 de diciembre de 2010 y por el año terminado en esa fecha, que se presentan de manera comparativa, fueron reclasificados para conformarlos con la presentación de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha. Asimismo, durante 2011 entraron en vigor las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito en México emitidas por la Comisión Bancaria (las Disposiciones), que modificaron la metodología para la constitución de reservas preventivas para la cartera de crédito de consumo no revolvente y vivienda, así como para la cartera de crédito comercial otorgada a entidades federativas y sus municipios; consecuentemente, el Banco reconoció el efecto acumulado inicial correspondiente a la cartera de crédito al consumo y vivienda con un cargo en el capital contable por $1,127 y a la cartera de crédito comercial con un crédito en los resultados del ejercicio de 2011 por $256, conforme a las Disposiciones.

Como se menciona en la nota 2(a), los estados financieros individuales adjuntos fueron preparados para uso interno de la administración del Banco, así como para cumplir con ciertos requisitos legales y fiscales. La información financiera en ellos contenida no incluye la consolidación de los estados financieros de sus subsidiarias, tal como lo requieren los criterios de contabilidad de la Comisión Bancaria y las NIF, las que se han registrado aplicando el método de participación. Por separado y con esta misma fecha, los auditores independientes del Banco han emitido una opinión sin salvedades sobre los estados financieros consolidados del Banco y sus subsidiarias al 31 de diciembre de 2011 y 2010 y por los años terminados en esas fechas, a los que debe recurrirse para evaluar la situación financiera y los resultados de operación de la entidad económica.

En mi opinión, los criterios y políticas contables y de información seguidos por el Banco, y considerados por los administradores para preparar los estados financieros individuales presentados por los mismos a los accionistas, preparados para los propósitos específicos a que se refiere el párrafo anterior, son adecuados y suficientes en las circunstancias, y considerando lo mencionado en el cuarto párrafo, han sido aplicados en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex al 31 de diciembre de 2011, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las instituciones de crédito en México, tal como se describen en la nota 2(a) a los estados financieros individuales.

Atentamente
México, D.F., a 24 de febrero de 2012.
Comisario
C.P.C. Guillermo García-Naranjo A.
Rúbrica.

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

(millones de pesos)

Al Consejo de Administración y a los Accionistas

Hemos examinado los balances generales consolidados de Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex y subsidiarias (el Banco) al 31 de diciembre de 2011 y 2010, y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo, que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros consolidados son responsabilidad de la administración del Banco. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros consolidados no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los criterios de contabilidad para las instituciones de crédito en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros consolidados; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros consolidados tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros consolidados, el Banco está obligado a preparar y presentar sus estados financieros consolidados de acuerdo con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las instituciones de crédito en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. Los criterios de contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos, difiere de las citadas normas.

Como se menciona en la nota 2.1 a los estados financieros consolidados, durante 2011 la Comisión Bancaria emitió cambios a los criterios de contabilidad aplicables a las instituciones de crédito en México. Estos cambios afectaron la presentación de algunos rubros de balance general, estado de resultados y estado de flujos de efectivo a partir de 2011, por lo que los estados financieros al 31 de diciembre de 2010 y por el año terminado en esa fecha, que se presentan de manera comparativa, fueron reclasificados para conformarlos con la presentación de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha. Asimismo, durante 2011 entraron en vigor las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito en México emitidas por la Comisión Bancaria (las Disposiciones), que modificaron la metodología para la constitución de reservas preventivas para la cartera de crédito de consumo no revolvente y vivienda, así como para la cartera de crédito comercial otorgada a entidades federativas y sus municipios; consecuentemente, el Banco reconoció el efecto acumulado inicial correspondiente a la cartera de crédito al consumo y vivienda con un cargo en el capital contable por $1,127 y a la cartera de crédito comercial con un crédito en los resultados del ejercicio de 2011 por $256, conforme a las Disposiciones.

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex y subsidiarias al 31 de diciembre de 2011 y 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las instituciones de crédito en México, tal como se describen en la nota 2(a) a los estados financieros consolidados.

24 de febrero de 2012.
KPMG Cárdenas Dosal, S.C.
C.P.C. Jorge Peña Tapia
Rúbrica.

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

AV. ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en millones de pesos)

ACTIVO

DISPONIBILIDADES		$108,205
CUENTAS DE MARGEN		8,304
INVERSIONES EN VALORES		
TITULOS PARA NEGOCIAR	161,562	
TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	166,566	
TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO	15,496	343,624
DEUDORES POR REPORTO (SALDO DEUDOR)		117,761
PRESTAMO DE VALORES		0
DERIVADOS		
CON FINES DE NEGOCIACION	33,392	
CON FINES DE COBERTURA	0	33,392
AJUSTES DE VALUACION POR COBERTURA DE ACTIVOS FINANCIEROS		0
CARTERA DE CREDITO VIGENTE		
CREDITOS COMERCIALES	209,471	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL	154,384	
ENTIDADES FINANCIERAS	14,603	
ENTIDADES GUBERNAMENTALES	40,484	
CREDITOS DE CONSUMO	121,397	
CREDITOS A LA VIVIENDA	57,585	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE	388,453	
CARTERA DE CREDITO VENCIDA		
CREDITOS COMERCIALES	582	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL	582	
ENTIDADES FINANCIERAS	0	
ENTIDADES GUBERNAMENTALES	0	
CREDITOS DE CONSUMO	4,928	
CREDITOS A LA VIVIENDA	559	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA	6,069	
CARTERA DE CREDITO	394,522	
(-) MENOS:		
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	17,052	
CARTERA DE CREDITO (NETO)	377,470	
DERECHOS DE COBRO ADQUIRIDOS	0	
(-) MENOS:		
ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO	0	
DERECHOS DE COBRO (NETO)	0	
TOTAL DE CARTERA DE CREDITO (NETO)		377,470
BENEFICIOS POR RECIBIR EN OPERACIONES DE BURSATILIZACION		194
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)		72,243
BIENES ADJUDICADOS (NETO)		6
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)		14,112
INVERSIONES PERMANENTES		492
ACTIVOS DE LARGA DURACION DISPONIBLES PARA LA VENTA		0
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)		13,979
OTROS ACTIVOS		
CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES	5,486	
OTROS ACTIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO	15,738	21,224
TOTAL ACTIVO		$1,111,006

PASIVO Y CAPITAL			
CAPTACION			
DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA		$410,845	
DEPOSITOS A PLAZO			
DEL PUBLICO EN GENERAL	$62,290		
MERCADO DE DINERO	38,792		
FONDOS ESPECIALES	0	101,082	
TITULOS DE CREDITO EMITIDOS		16,046	$527,973
PRESTAMOS INTERBANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS			
DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA		14,293	
DE CORTO PLAZO		26,415	
DE LARGO PLAZO		2,858	43,566
ACREEDORES POR REPORTO			205,655
PRESTAMO DE VALORES			0
COLATERALES VENDIDOS O DADOS EN GARANTIA			
REPORTOS (SALDO ACREEDOR)		44,377	
PRESTAMO DE VALORES		11,750	
DERIVADOS		0	
OTROS COLATERALES VENDIDOS		0	56,127
DERIVADOS			
CON FINES DE NEGOCIACION		32,893	
CON FINES DE COBERTURA		389	33,282
AJUSTES DE VALUACION POR COBERTURA DE PASIVOS			
FINANCIEROS			0
OBLIGACIONES EN OPERACIONES DE BURSATILIZACION			0
OTRAS CUENTAS POR PAGAR			
IMPUESTOS A LA UTILIDAD POR PAGAR		0	
PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS			
UTILIDADES POR PAGAR		656	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL			
PENDIENTES DE FORMALIZAR POR SU ORGANO DE			
GOBIERNO		0	
ACREEDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES		91,842	
ACREEDORES POR CUENTAS DE MARGEN		4,258	
ACREEDORES POR COLATERALES RECIBIDOS EN			
EFECTIVO		0	
ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR		17,071	113,827
OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION			0
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)			0
CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS			2,939
TOTAL PASIVO			983,369
CAPITAL CONTABLE			
CAPITAL CONTRIBUIDO			
CAPITAL SOCIAL		35,319	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL			
FORMALIZADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO		0	
PRIMA EN VENTA DE ACCIONES		2,535	
OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION		0	37,854
CAPITAL GANADO			
RESERVAS DE CAPITAL		79,455	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		(1)	

RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA	146	
RESULTADO POR VALUACION DE INSTRUMENTOS DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	(272)	
EFECTO ACUMULADO POR CONVERSION	0	
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	0	
RESULTADO NETO	10,330	89,658
PARTICIPACION NO CONTROLADORA		125
TOTAL CAPITAL CONTABLE		127,637
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE		$1,111,006
CUENTAS DE ORDEN		
AVALES OTORGADOS		$0
ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES		0
COMPROMISOS CREDITICIOS		276,389
BIENES EN FIDEICOMISO O MANDATO		947,821
FIDEICOMISOS	691,391	
MANDATOS	256,430	
BIENES EN CUSTODIA O EN ADMINISTRACION		4,110,050
COLATERALES RECIBIDOS POR LA ENTIDAD		129,472
COLATERALES RECIBIDOS Y VENDIDOS O ENTREGADOS EN GARANTIA POR LA ENTIDAD		56,127
OPERACIONES DE BANCA DE INVERSION POR CUENTA DE TERCEROS (NETO)		253,491
INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA		2,476
OTRAS CUENTAS DE REGISTRO		234,428

"EL SALDO HISTORICO DEL CAPITAL SOCIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 ES DE $23,102 MILLONES DE PESOS".

"EL PRESENTE BALANCE GENERAL CONSOLIDADO, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS INSTITUCIONES DE CREDITO EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 99, 101 Y 102 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA INSTITUCION HASTA LA FECHA ARRIBA MENCIONADA, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS BANCARIAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE BALANCE GENERAL CONSOLIDADO, FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN".

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR
www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.html y cnbv.gob.mx

Director General
Ing. Ernesto Torres Cantú
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Ernesto Torres Landa López
Rúbrica.

Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

AV. ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.

ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en millones de pesos)

INGRESOS POR INTERESES		$78,307
GASTOS POR INTERESES		(24,522)
RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)		-
MARGEN FINANCIERO		$53,785
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS		(17,175)
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS		$36,610
COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS	$17,965	
COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS	(3,211)	
RESULTADO POR INTERMEDIACION	(3,403)	
OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION	4,613	
GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION	(38,310)	(22,346)
RESULTADO DE LA OPERACION		$14,264
PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS		21
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		$14,285
IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS	$(4,335)	
IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS	377	(3,958)
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		$10,327
OPERACIONES DISCONTINUADAS		-
RESULTADO NETO		$10,327
PARTICIPACION NO CONTROLADORA		3
RESULTADO NETO INCLUYENDO PARTICIPACION DE LA CONTROLADORA		$10,330

"EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS INSTITUCIONES DE CREDITO, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 99, 101 Y 102 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADOS TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS DERIVADOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA INSTITUCION DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS BANCARIAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN."

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR

www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.html y cnbv.gob.mx

Director General
Ing. Ernesto Torres Cantú
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Ernesto Torres Landa López
Rúbrica.

Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A
AV. ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.
ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en millones de pesos)

	Capital Contribuido				Capital Ganado								
	Capital social	Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizados por su Organo de Gobierno	Prima en venta de acciones	Obligaciones subordinadas en circulación	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	Efecto acumulado por conversión	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Resultado neto	Participación no controladora	Total capital contable
Saldo al 31 de diciembre de 2010	35,319	0	2,535	0	76,080	(1)	955	211	0	0	17,459	128	132,686
Movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios:													
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por Unanimidad de los Accionistas el 22 de marzo de 2011:													
Pago de dividendo a los accionistas	-	-	-	-	(4,196)	-	-	-	-	-	-	-	(4,196)
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por Unanimidad de los Accionistas el 29 de abril de 2011:													
Aplicación de los Resultados del Ejercicio 2010	-	-	-	-	17,459	-	-	-	-	-	(17,459)	-	0
Aplicación del Resultado de ejercicios anteriores proveniente de subsidiarias	-	-	-	-	17	-	-	-	-	-	-	-	17
Reconocimiento del efecto acumulado inicial derivado de la aplicación de las nuevas Disposiciones para la creación de provisiones preventivas de cartera de consumo e hipotecario del Banco y Tarjetas de Crédito, Sofom.	-	-	-	-	(1,127)	-	-	-	-	-	-	-	(1,127)
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por Unanimidad de los Accionistas el 20 de junio de 2011:													
Pago de dividendo a los accionistas	-	-	-	-	(4,162)	-	-	-	-	-	-	-	(4,162)
Acuerdos tomados fuera de Asamblea por Unanimidad de los Accionistas el 19 de septiembre de 2011:													
Pago de dividendo a los accionistas	-	-	-	-	(4,615)	-	-	-	-	-	-	-	(4,615)
Total de los movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios	0	0	0	0	3,375	-	0	0	0	0	(17,459)	0	(14,083)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:													
Resultado neto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,330	-	10,330
Venta	-	-	-	-	-	-	(811)	-	-	-	-	-	(811)
Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	-	-	-	-	-	-	-	(483)	-	-	-	-	(483)
Efecto acumulado por conversión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Resultados por Tenencia de Activos No Monetarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Resultado de Subsidiarias de Ejercicios Anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Total de los movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral.	0	0	0	0	0	0	(811)	(483)	0	0	10,330	0	9,037
Participación No Controladora	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**(3)**	**(3)**
Saldos al 31 de diciembre de 2011	35,319	0	2,535	0	79,455	(1)	145	(272)	0	0	10,330	125	127,637

"EL PRESENTE ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS INSTITUCIONES DE CREDITO, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 99, 101 Y 102 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADOS TODOS LOS MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS DE CAPITAL CONTABLE DERIVADOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA INSTITUCION DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS BANCARIAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN."

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTARwww.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.html y cnbv.gob.mx

Director General	Director de Finanzas	Auditora Interna	Director Información C. y R.
Ing. Ernesto Torres Cantú	**C.P. Ernesto Torres Landa López**	**Lic. Marisol Terrazas Govea**	**C.P. Carlos A. López Ramos**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.

ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO CONSOLIDADO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en millones de pesos)

Resultado Neto		$10,330
Pérdidas por deterioro o efecto por reversión de deterioro asociados a actividades de inversión y financiamiento	-	
Depreciaciones de inmuebles, mobiliario y equipo	1,486	
Amortización de activos intangibles	-	
Provisiones	(1,619)	
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	3,958	
Participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas y asociadas	(21)	
Operaciones Discontinuadas	-	
Otros	(5,877)	(2,072)
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:		8,258
Actividades de operación		
Cambio en cuentas de margen		$(2,116)
Cambio en inversiones en valores		91,972
Cambio en deudores por reporto		(70,253)
Cambio en préstamo de valores (activo)		-
Cambio en derivados (activo)		(10,440)
Cambio en cartera de crédito (neto)		(58,002)
Cambio en derechos de cobro adquiridos (neto)		-
Cambio en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización		(194)
Cambio en bienes adjudicados (neto)		0
Cambio en otros activos operativos (neto)		4,559
Cambio en captación tradicional		8,072
Cambio en préstamos interbancarios y de otros organismos		16,592
Cambio en acreedores por reporto		(34,565)
Cambio en préstamo de valores (pasivo)		-
Cambio en colaterales vendidos o dados en garantía		33,949
Cambio en derivados (pasivo)		9,353
Cambio en obligaciones en operaciones de bursatilización		-
Cambio en obligaciones subordinadas con características de pasivo		-
Cambio en otros pasivos operativos		(6,231)
Cambio en instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de operación)		10
Cobros de impuestos a la utilidad (devoluciones)		-
Pagos de impuestos a la utilidad		(6,376)
Flujos netos de efectivo de actividades de operación		(23,669)
Actividades de inversión		
Cobros por disposición de inmuebles, mobiliario y equipo		18
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo		(886)
Cobros por disposición de subsidiarias y asociadas		-
Pagos por adquisición de subsidiarias y asociadas		-
Cobros por disposición de otras inversiones permanentes		-

Pagos por adquisición de otras inversiones permanentes	-
Cobro de dividendos en efectivo	-
Pagos adquisición de activos intangibles	-
Cobros por disposición de activos de larga duración disponibles para la venta	-
Cobros por disposición de otros activos de larga duración	-
Pagos por adquisición de otros activos de larga duración	-
Cobros asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	-
Pagos asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	-
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	(868)
Actividades de financiamiento	
Cobro por emisión de acciones	-
Pagos por reembolso de capital social	-
Pagos de dividendos en efectivo	(30,404)
Pagos asociados a la recompra de acciones propias	-
Cobros por la emisión de obligaciones subordinadas con características de capital	-
Pagos asociados a obligaciones subordinadas con características de capital	-
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	(30,404)
Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo	(46,683)
Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo	5,877
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	$149,011
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	$108,205

"EL PRESENTE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA LAS INSTITUCIONES DE CREDITO, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 99, 101 Y 102 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS LAS ENTRADAS DE EFECTIVO Y SALIDAS DE EFECTIVO DERIVADAS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA INSTITUCION DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS BANCARIAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN".

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR

www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/index.html y cnbv.gob.m

Director General
Ing. Ernesto Torres Cantú
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Ernesto Torres Landa López
Rúbrica.

Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

(R.- 348547)

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL
DICTAMEN DEL COMISARIO
(millones de pesos)

A los Accionistas:

En mi carácter de Comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V. (el Grupo Financiero), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros individuales que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2011.

Durante 2011 y hasta la fecha de este dictamen, todas las resoluciones de los accionistas fueron adoptadas fuera de asamblea por unanimidad de los mismos. He asistido a las juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado, que se efectuaron durante 2011 y hasta la fecha de este dictamen, y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general individual de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2011 y sus correspondientes estados individuales de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración del Grupo Financiero. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros individuales, el Grupo Financiero está obligado a preparar y presentar sus estados financieros individuales de acuerdo a los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las sociedades controladoras de grupos financieros en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera A.C. Los Criterios de Contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos difiere de las citadas normas.

Como se menciona en la nota 3 a los estados financieros individuales, durante 2011 entraron en vigor las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito en México emitidas por la Comisión Bancaria, que modificaron la metodología para la constitución de reservas preventivas para la cartera de crédito de consumo no revolvente y vivienda, así como para la cartera de crédito comercial otorgada a entidades federativas y sus municipios consecuentemente, Banco Nacional de México, S.A. y subsidiarias y Crédito Familiar S.A. de C.V. SOFOM Entidad Regulada, ambas subsidiarias del Grupo Financiero, reconocieron el efecto acumulado inicial correspondiente a la cartera de crédito al consumo no revolvente y vivienda con un cargo en el capital contable por $1,377, conforme a las disposiciones y a la cartera de crédito comercial con un crédito en los resultados del ejercicio de 2011 por $256, ambos efectos reconocidos a través de método de participación del Grupo Financiero en capital contable y resultados del ejercicio, respectivamente.

Como se menciona en la nota 2(a), los estados financieros individuales adjuntos fueron preparados para uso interno de la administración del Grupo Financiero, así como para cumplir con ciertos requisitos legales y fiscales. La información financiera en ellos contenida no incluye la consolidación de los estados financieros de sus subsidiarias, tal como lo requieren los Criterios de Contabilidad de la Comisión Bancaria y las NIF, las que se han registrado aplicando el método de participación. Por separado y con esta misma fecha, los auditores independientes del Grupo Financiero han emitido una opinión sin salvedades sobre los estados financieros consolidados del Grupo Financiero y sus subsidiarias al 31 de diciembre de 2011 y 2010 y por los años terminados en esas fechas, a los que debe recurrirse para evaluar la situación financiera y los resultados de operación de la entidad económica.

En mi opinión, los criterios y políticas contables y de información seguidos por el Grupo Financiero, y considerados por los administradores para preparar los estados financieros individuales presentados por los mismos a los accionistas, preparados para los propósitos específicos a que se refiere el párrafo anterior, son adecuados y suficientes, en las circunstancias, y considerando lo mencionado en el cuarto párrafo han sido aplicados en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2011, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las sociedades controladoras de grupos financieros en México, tal como se describen en la nota 2 a los estados financieros individuales.

Atentamente
México, D.F., a 24 de febrero de 2012.
Comisario
C.P.C. Guillermo García-Naranjo A.
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES
(millones de pesos)

Al Consejo de Administración y a los Accionistas:

Hemos examinado los balances generales consolidados de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V., Sociedad Controladora Filial y subsidiarias (el Grupo) al 31 de diciembre de 2011 y 2010, y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo, que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros consolidados son responsabilidad de la administración del Grupo. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros consolidados no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los Criterios de Contabilidad para las sociedades controladoras de grupos financieros en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros consolidados; asimismo, incluye la evaluación de los Criterios de Contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros consolidados tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros consolidados, el Grupo está obligado a preparar y presentar sus estados financieros consolidados de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México (los Criterios de Contabilidad), que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. Los Criterios de Contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos, difiere de las citadas normas.

Como se menciona en la nota 2.1 a los estados financieros consolidados, el 31 de enero de 2011 la Comisión Bancaria emitió cambios a los criterios de contabilidad, siendo el cambio más significativo la eliminación de la excepción de consolidar a las instituciones de seguros y pensiones, por lo que a partir de 2011, los estados financieros incluyen la consolidación de Seguros Banamex S.A. de C.V. y Pensiones Banamex S.A. de C.V. Derivado de lo anterior y para facilidad del usuario, los estados financieros consolidados al 31 de diciembre de 2010 y por el año terminado en esa fecha, que se presentan de manera comparativa, incluyen reclasificaciones y la consolidación de las instituciones antes mencionadas para conformarlos con la presentación de los estados financieros consolidados al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha. El estado de flujos de efectivo por el año terminado el 31 de diciembre de 2010, se presenta únicamente con las reclasificaciones de acuerdo a los criterios modificados, por lo que se presenta por separado.

Asimismo, durante 2011 entraron en vigor las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito en México emitidas por la Comisión Bancaria (las Disposiciones), que modificaron la metodología para la constitución de reservas preventivas para la cartera de crédito de consumo no revolvente y vivienda, así como para la cartera de crédito comercial otorgada a entidades federativas y sus municipios; consecuentemente, el Grupo reconoció el efecto acumulado inicial correspondiente a la cartera de crédito al consumo y vivienda con un cargo en el capital contable por $1,377 y a la cartera de crédito comercial con un crédito en los resultados del ejercicio de 2011 por $256, conforme a las disposiciones.

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Grupo Financiero Banamex, S.A. de C.V., Sociedad Controladora Filial y subsidiarias al 31 de diciembre de 2011 y 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México, tal como se describen en la nota 2(a) a los estados financieros consolidados.

24 de febrero de 2012.
KPMG Cárdenas Dosal, S.C.
C.P.C. Jorge Peña Tapia
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
AV. ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.
BALANCE GENERAL CONSOLIDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en millones de pesos)

ACTIVO		
DISPONIBILIDADES		$108,237
CUENTAS DE MARGEN		8,334
INVERSIONES EN VALORES		
TITULOS PARA NEGOCIAR	$211,651	

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA		166,566	
TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO		25,603	403,820
DEUDORES POR REPORTO (SALDO DEUDOR)			132,758
PRESTAMO DE VALORES			-
DERIVADOS			
CON FINES DE NEGOCIACION		33,392	
CON FINES DE COBERTURA		0	33,392
AJUSTES DE VALUACION POR COBERTURA			
DE ACTIVOS FINANCIEROS			-
CARTERA DE CREDITO VIGENTE			
CREDITOS COMERCIALES		206,789	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL		155,430	
ENTIDADES FINANCIERAS		10,875	
ENTIDADES GUBERNAMENTALES		40,484	
CREDITOS DE CONSUMO		124,312	
CREDITOS A LA VIVIENDA		57,585	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE		388,686	
CARTERA DE CREDITO VENCIDA			
CREDITOS COMERCIALES		584	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL		584	
ENTIDADES FINANCIERAS		-	
ENTIDADES GUBERNAMENTALES		0	
CREDITOS DE CONSUMO		5,009	
CREDITOS A LA VIVIENDA		559	
TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA		6,152	
CARTERA DE CREDITO		394,838	
(-) MENOS:			
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS		17,474	
CARTERA DE CREDITO (NETO)		377,364	
DERECHOS DE COBRO ADQUIRIDOS		-	
(-) MENOS:			
ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO		-	
DERECHOS DE COBRO (NETO)		-	
TOTAL DE CARTERA DE CREDITO (NETO)			377,364
CUENTAS POR COBRAR DE INSTITUCIONES			
DE SEGUROS Y FIANZAS (NETO)			-
DEUDORES POR PRIMA, NETO			158
CUENTAS POR COBRAR A REASEGURADORES			
Y REAFIANZADORES (NETO)			211
BENEFICIOS POR RECIBIR EN OPERACIONES			
DE BURSATILIZACION			194
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)			73,670
BIENES ADJUDICADOS (NETO)			6
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)			14,801
INVERSIONES PERMANENTES			3,087
ACTIVOS DE LARGA DURACION DISPONIBLES PARA LA VENTA			7
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)			14,804
OTROS ACTIVOS			
CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES		12,988	
OTROS ACTIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO		15,776	28,764
TOTAL ACTIVO			1,199,607
PASIVO Y CAPITAL			
CAPTACION			
DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA		$410,548	
DEPOSITOS A PLAZO			
DEL PUBLICO EN GENERAL	62,290		
MERCADO DE DINERO	38,752	101,042	
TITULOS DE CREDITO EMITIDOS		16,046	$527,636
PRESTAMOS INTERBANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS			
DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA		14,293	
DE CORTO PLAZO		26,499	
DE LARGO PLAZO		2,981	43,773
RESERVAS TECNICAS			45,078
ACREEDORES POR REPORTO			194,871
PRESTAMO DE VALORES			-
COLATERALES VENDIDOS O DADOS EN GARANTIA			
REPORTOS (SALDO ACREEDOR)		67,163	

PRESTAMO DE VALORES	12,475	
DERIVADOS	-	
OTROS COLATERALES VENDIDOS	-	79,638
DERIVADOS		
CON FINES DE NEGOCIACION	33,186	
CON FINES DE COBERTURA	389	33,575
AJUSTES DE VALUACION POR COBERTURA		
DE PASIVOS FINANCIEROS		-
CUENTAS POR PAGAR A REASEGURADORES		
Y REAFIANZADORES (NETO)		103
OBLIGACIONES EN OPERACIONES DE BURSATILIZACION		-
OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
IMPUESTOS A LA UTILIDAD POR PAGAR	232	
PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS		
UTILIDADES POR PAGAR	706	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL		
PENDIENTES DE FORMALIZAR POR SU ORGANO DE GOBIERNO	-	
ACREEDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES	92,350	
ACREEDORES POR CUENTAS DE MARGEN	4,258	
ACREEDORES POR COLATERALES RECIBIDOS EN EFECTIVO		
ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR	17,731	115,277
OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION		-
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)		-
CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS		2,991
TOTAL PASIVO		1,042,942
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL CONTRIBUIDO		
CAPITAL SOCIAL	46,605	
APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE		
CAPITAL FORMALIZADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO	-	
PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	-	
OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION	-	46,605
CAPITAL GANADO		
RESERVAS DE CAPITAL	95,227	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	(1)	
RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES		
PARA LA VENTA	145	
RESULTADO POR VALUACION DE INSTRUMENTOS		
DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO	(272)	
EFECTO ACUMULADO POR CONVERSION	-	
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	-	
RESULTADO NETO	14,829	109,928
PARTICIPACION NO CONTROLADORA		132
TOTAL CAPITAL CONTABLE		156,665
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE		1,199,607
CUENTAS DE ORDEN		
OPERACIONES POR CUENTA DE TERCEROS		
CLIENTES CUENTAS CORRIENTES		
BANCOS DE CLIENTES	$7	
DIVIDENDOS COBRADOS DE CLIENTES	-	
INTERESES COBRADOS DE CLIENTES	-	
LIQUIDACION DE OPERACIONES DE CLIENTES	18	
PREMIOS COBRADOS DE CLIENTES	1	
LIQUIDACIONES CON DIVISAS DE CLIENTES	-	
CUENTAS DE MARGEN	-	
OTRAS CUENTAS CORRIENTES	873	899
OPERACIONES EN CUSTODIA		
VALORES DE CLIENTES RECIBIDOS EN CUSTODIA	$1,042,162	
VALORES DE CLIENTES EN EL EXTRANJERO	-	1,042,162
OPERACIONES POR CUENTA DE CLIENTES		
OPERACIONES DE REPORTO POR CUENTA DE CLIENTES	$22,755	
OPERACIONES DE PRESTAMO DE VALORES DE CLIENTES	1,620	
COLATERALES RECIBIDOS EN GARANTIA		
POR CUENTA DE CLIENTES	6,103	
COLATERALES ENTREGADOS EN GARANTIA		
POR CUENTA DE CLIENTES	984	31,462
OPERACIONES DE COMPRA DE DERIVADOS		
DE FUTUROS Y CONTRATOS ADELANTADOS		
EN CLIENTES (MONTO NOCIONAL)	-	

DE OPCIONES	55	
DE SWAPS	-	
DE PAQUETE DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE CLIENTES	-	55
OPERACIONES DE VENTA DE DERIVADOS		
DE FUTUROS Y CONTRATOS ADELANTADOS		
DE CLIENTES (MONTO NOCIONAL)	-	
DE OPCIONES	130	
DE SWAPS	-	
DE PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE CLIENTES	-	130
FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS		-
OPERACIONES DE BANCA DE INVERSION		
POR CUENTA DE TERCEROS (NETO)		253,491
TOTALES POR CUENTA DE TERCEROS		1,328,199
OPERACIONES POR CUENTA PROPIA		
AVALES OTORGADOS		$ -
ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES		0
BIENES EN FIDEICOMISO O MANDATO		947,821
FIDEICOMISOS	691,391	
MANDATOS	256,430	
BIENES EN CUSTODIA O ADMINISTRACION		4,110,101
COMPROMISOS CREDITICIOS		276,402
COLATERALES RECIBIDOS POR LA ENTIDAD		
EFECTIVO ADMINISTRADO EN FIDEICOMISO	-	
DEUDA GUBERNAMENTAL	139,265	
DEUDA BANCARIA	-	
OTROS TITULOS DE DEUDA	3,827	
INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO	725	
OTROS VALORES	-	143,816
COLATERALES RECIBIDOS Y VENDIDOS O ENTREGADOS		
EN GARANTIA POR LA ENTIDAD		
DEUDA GUBERNAMENTAL	75,920	
DEUDA BANCARIA	-	
OTROS TITULOS DE DEUDA	3,137	
INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO	1,048	
OTROS VALORES	-	80,105
DEPOSITO DE BIENES		-
INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS		
DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA		2,480
GARANTIAS DE RECUPERACION POR FIANZAS EXPEDIDAS		-
RECLAMACIONES PAGADAS		-
RECLAMACIONES CANCELADAS		-
RECLAMACIONES RECUPERADAS		-
RESPONSABILIDAD POR FIANZAS EN VIGOR (NETO)		
OTRAS CUENTAS DE REGISTRO		251,699
TOTALES POR CUENTA PROPIA		5,812,424

"EL SALDO HISTORICO DEL CAPITAL SOCIAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 ES DE $28,409 MILLONES DE PESOS".

"EL PRESENTE BALANCE GENERAL CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS, LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, HASTA LA FECHA ARRIBA MENCIONADA, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE BALANCE GENERAL CONSOLIDADO, FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN."

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR:

http://www.banamex.com/esp/conoce_banamex/informacion_financiera/index.htm y cnbv.gob.mx

Director General
Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo
Rúbrica.

Director de Finanzas
Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos
Rúbrica.

Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
AV. ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en millones de pesos)

INGRESOS POR INTERESES		$82,197
INGRESOS POR PRIMAS (NETO)		11,377
GASTOS POR INTERESES		(25,019)
INCREMENTO NETO DE RESERVAS TECNICAS		(6,069)
SINIESTRALIDAD, RECLAMACIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES (NETO)		(6,050)
RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)		-
MARGEN FINANCIERO		56,436
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS		(17,747)
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS		38,689
COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS	24,292	
COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS	(3,935)	
RESULTADO POR INTERMEDIACION	(2,170)	
OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LAOPERACION	4,254	
GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION	(40,700)	(18,259)
RESULTADO DE LA OPERACION		20,430
PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS		148
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		20,578
IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADO	(6,187)	
IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (NETOS)	436	(5,751)
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		14,827
OPERACIONES DISCONTINUADAS		-
RESULTADO NETO		14,827
PARTICIPACION NO CONTROLADORA		2
RESULTADO NETO INCLUYENDO PARTICIPACION DE LA CONTROLADORA		$14,829

"EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADOS TODOS LOS INGRESOS Y EGRESOS DERIVADOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN."

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR:
http://www.banamex.com/esp/conoce_banamex/informacion_financiera/index.htm y cnbv.gob.mx

Director General
Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo
Rúbrica.

Director de Finanzas
Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos
Rúbrica.

Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.
ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.
ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(cifras en millones de pesos)

	Capital contribuido				Capital ganado								
	Capital social	Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su Organo de Gobierno	Prima en venta de acciones	Obligaciones subordinadas en circulación	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	Efecto acumulado por conversión	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Resultado neto	Participación no controladora	Total capital contable
Saldo al 31 de diciembre de 2010	46,605	0	0	0	91,642	(47)	955	211	0	0	22,178	134	161,678
Movimientos inherentes a las decisiones de los propietarios:													
Acuerdos tomados fuera de asamblea por unanimidad de los accionistas el 22 de marzo de 2011:													
Pago de dividendos a los accionistas	0	0	0	0	(4,196)	0	0	0	0	0	0	0	(4,196)
Acuerdos tomados fuera de asamblea por unanimidad de los accionistas el 29 de abril de 2011:													
Aplicación de los Resultados del Ejercicio 2010	0	0	0	0	22,378	(200)	0	0	0	0	(22,178)	0	0
Acuerdos tomados fuera de asamblea por unanimidad de los accionistas el 20 de junio de 2011:													
Pago de dividendos a los accionistas	0	0	0	0	(4,162)	0	0	0	0	0	0	0	(4,162)
Acuerdos tomados fuera de asamblea por unanimidad de los accionistas el 19 de septiembre de 2011:													
Pago de dividendos a los accionistas	0	0	0	0	(4,615)	0	0	0	0	0	0	0	(4,615)
Acuerdos tomados fuera de asamblea por unanimidad de los accionistas el 30 de noviembre de 2011:													
Reconocimiento del efecto acumulado inicial derivado de la aplicación de las nuevas disposiciones para la creación de provisiones preventivas de cartera de consumo e hipotecario de Banco, tarjetas de crédito, Sofom y Crédito Familiar	0	0	0	0	(1,377)	0	0	0	0	0	0	0	(1,377)

Resultado de Subsidiarias	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4
Acuerdos tomados fuera de asamblea													
por unanimidad de los accionistas													
el 9 de diciembre de 2011:													
Pago de dividendos a los accionistas	0	0	0	0	(4,200)	0	0	0	0	0	0	0	(4,200)
Total de los movimientos inherentes													
a las decisiones de los propietarios	0	0	0	0	3,832	(200)	0	0	0	0	(22,178)	0	(18,546)
Movimientos inherentes al reconocimiento													
de la utilidad integral:													
Resultado neto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,829	0	14,829
Resultado por valuación de													
Títulos disponibles para la venta	0	0	0	0	0	0	(811)	0	0	0	0	0	(811)
Resultado por valuación de instrumentos													
de cobertura de flujos de efectivo	0	0	0	0	0	0	0	(483)	0	0	0	0	(483)
Reconocimiento de los efectos en el capital													
contable de las subsidiarias	0	0	0	0	(248)	247	0	0	0	0	0	0	(1)
Total de los movimientos inherentes al													
reconocimiento de la utilidad integral	0	0	0	0	(248)	247	(811)	(483)	0	0	14,829	0	13,536
Participación No Controladora	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(2)	(2)
Saldos al 31 de diciembre de 2011	46,605	0	0	0	95,227	(1)	145	(272)	0	0	14,829	132	156,665

EL PRESENTE ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADOS TODOS LOS MOVIMIENTOS EN LAS CUENTAS DE CAPITAL CONTABLE DERIVADOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE CONSOLIDADO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LO SUSCRIBEN.

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR: www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/grupo_financiero.htm y cnbv.gob.mx

Director General	Director de Finanzas	Auditora Interna	Director Información C. y R.
Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo	**Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos**	**Lic. Marisol Terrazas Govea**	**C.P. Carlos A. López Ramos**
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO BANAMEX, S.A. DE C.V.

ISABEL LA CATOLICA No. 44, MEXICO, D.F.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO CONSOLIDADO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(cifras en millones de pesos)

Resultado Neto		$14,829
Pérdidas por deterioro o efecto por reversión del deterioro asociados		
a actividades de inversión y financiamiento	-	
Depreciaciones de inmuebles, mobiliario y equipo	1,710	
Amortización de Activos Fijos intangibles	-	
Reservas técnicas	6,069	
Provisiones	(1,619)	
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	5,751	
Participación en el resultado de subsidiarias		
no consolidadas y asociadas	(148)	
Operaciones Discontinuadas	-	
Otros	(5,877)	5,885
Ajustes por partidas que no aplican flujo de efectivo:		20,715
Actividades de operación		
Cambio en cuentas de margen		$ (1,979)
Cambio en inversiones en valores		85,984
Cambio en deudores por reporto		(73,240)
Cambio en préstamo de valores (activo)		(0)
Cambio en derivados (activo)		(10,440)
Cambio en cartera de crédito (neto)		(58,231)
Cambio en derechos de cobro adquiridos		-
Cambio en cuentas por cobrar de instituciones de seguros y fianzas (neto)		-
Cambio en deudores por primas (neto)		(67)
Cambio en reaseguradores y reafianzadores, (neto) (activo)		17
Cambio en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización		(194)
Cambio en bienes adjudicados		0
Cambio en otros activos operativos		3,065
Cambio en captación		8,308
Cambio en préstamos interbancarios y de otros organismos		16,549
Cambio en acreedores por reporto		(35,092)
Cambio en préstamo de valores (pasivo)		0
Cambio en colaterales vendidos o dados en garantía		36,888
Cambio en derivados (pasivo)		9,257
Cambio en reaseguradores y reafianzadores, (neto) (pasivo)		33
Cambio en obligaciones en operaciones de bursatilización		-
Cambio en obligaciones subordinadas con características de pasivo		-
Cambio en otros pasivos operativos		(6,368)
Cambio en instrumentos de cobertura		
(de partidas cubiertas relacionadas con actividades de operación)		(4)
Cobros de impuestos a la utilidad (devoluciones)		-
Pagos de impuestos a la utilidad		(6,395)
Flujos netos de efectivo de actividades de operación		(31,911)
Actividades de inversión		
Cobros por disposición de inmuebles, mobiliario y equipo		18
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo		(886)

Cobros por disposición de subsidiarias y asociadas	-
Pagos por adquisición de subsidiarias y asociadas	-
Cobro de dividendos en efectivo	-
Pagos adquisición de activos intangibles	-
Cobros por disposición de activos de larga duración disponibles para la venta	-
Cobros por disposición de otros activos de larga duración	-
Pagos por adquisición de otros activos de larga duración	-
Cobros asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	-
Pagos asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	-
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	(868)
Actividades de financiamiento	
Cobro por emisión de acciones	-
Pagos por reembolso de capital social	-
Pagos de dividendos en efectivo	(34,604)
Pagos asociados a la recompra de acciones propias	-
Cobros por la emisión de obligaciones subordinadas con características de capital	-
Pagos asociados a obligaciones subordinadas con características de capital	-
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	(34,604)
Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo	(46,668)
Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo	5,877
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	149,028
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	$108,237

"EL PRESENTE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO CONSOLIDADO CON LOS DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD PARA SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS, EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 30 DE LA LEY PARA REGULAR LAS AGRUPACIONES FINANCIERAS, DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA, APLICADOS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE REFLEJADAS LAS ENTRADAS DE EFECTIVO Y SALIDAS DE EFECTIVO DERIVADAS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD CONTROLADORA Y ENTIDADES FINANCIERAS Y DEMAS SOCIEDADES QUE FORMAN PARTE DEL GRUPO FINANCIERO QUE SON SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDARSE, DURANTE EL PERIODO ARRIBA MENCIONADO, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A SANAS PRACTICAS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EL PRESENTE ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTIVOS QUE LOS SUSCRIBEN".

PARA MAYOR INFORMACION CONSULTAR:

www.banamex.com/es/conoce_banamex/informacion_financiera/grupo_financiero_banamex.htm y cnbv.gob.mx

Director General
Lic. Javier de Arrigunaga Gómez del Campo
Rúbrica.

Director de Finanzas
Act. Luis Miguel Rodríguez Penagos
Rúbrica.

Auditora Interna
Lic. Marisol Terrazas Govea
Rúbrica.

Director Información C. y R.
C.P. Carlos A. López Ramos
Rúbrica.

(R.- 348548)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Producción Sureste
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar los días 26 y 27 de junio de 2012, en la licitación pública número LPPRSE0212, para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida		Valor mínimo para venta $	Depósito en garantía
01	Tubería Admiralty	73,840	Kg*	69.37	512,228.08
02	Plástico	50	Kg*	0.92	4.60
03	Desecho ferroso de tercera	34,890	Kg*	1.53	5,338.17
04	Desecho ferroso de primera	247,018.87	Kg*	2.48	61,260.68
05	Desecho ferroso de primera especial	4,952	Kg*	3.65	1,807.48
06	Desecho ferroso de segunda	3,000	Kg*	1.72	516.00
07	Cobre desnudo	40	Kg*	**	0.00
08	Cable de cobre y forro de plástico autos	330	Kg*	28.89	953.37
09	Aluminio	3,750	Kg*	21.46	8,047.50
10	Acero inoxidable 430	4,125	Kg*	7.19	2,965.88

* Cantidades aproximadas.

** Los interesados en adquirir estos lotes, deberán acudir a la Oficina Regional de Almacenes de la Gerencia Regional de Producción Sureste ubicada en kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Veracruz, el día 22 de junio de 2012, o vía telefónica al 01 22 99 89 85 14, donde se les informará el importe del valor mínimo para venta y los depósitos en garantía correspondientes.

Los bienes se localizan en el almacén de la Central Generadora que pertenecen a la Gerencia Regional de Producción Sureste ubicada en el Estado de: Tamaulipas, cuyo domicilio se detalla en la relación de bienes anexa a las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 11 al 22 de junio de 2012 en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE: http://www.cfe.gob.mx/QuienesSomos/ventadebienes/Muebles2011/Paginas/Muebles2012.aspx, y el pago de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100) más IVA, mediante depósito bancario en efectivo en el contrato CIE número 627658, referencia bancaria del 11 al 22 de junio número HJ00120611-1, en el Banco BBVA Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al número (01229) 989 85 14/989 85 03 o a los correos electrónicos: juan.villar@cfe.gob.mx, y/o diana.dominguez@cfe.gob.mx, a la atención del ingeniero Juan A. Villar Romero o acudir directamente a la Gerencia Regional de Producción Sureste ubicada en el kilómetro 7.5 carretera Veracruz-Medellín, Dos Bocas, Veracruz, teléfonos 01(229) 989-85-14 y 89-85-03, extensiones 77406, 77407 y 77403 con el ingeniero Juan A. Villar Romero, Jefe del Departamento Regional de Almacenes, en horario de 8:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y del Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localizan del 11 al 22 de junio de 2012, en días hábiles, en horario de 8:00 a 14:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 26 de junio de 2012, en horario de 9:30 a 10:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste.

Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja, expedidos por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 26 de junio de 2012, a las 13:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y, en caso contrario, no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 27 de junio de 2012, a las 9:00 horas, en las oficinas de la Gerencia Regional de Producción Sureste. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos.

Atentamente
México, D.F., a 11 de junio de 2012.
Gerente Regional
Ing. Manuel Emilio Morato Ricart
Rúbrica.

(R.- 349009)

CUARTA SECCION
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 $14.0060 M.N. (catorce pesos con sesenta 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 12 de junio de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.7650 y 4.7850 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Bank of America México S. A., ING Bank México S.A. y Deutsche Bank México, S.A.

México, D.F., a 12 de Junio de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 015/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SISTEMAS		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000390-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$14297.37 (CATORCE MIL DOS CIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO A LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE NÓMINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACIÓN DEL PROCESOS DE CÁLCULO QUINCENAL Y ANUAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. EFECTUAR EL MONITOREO Y COMPROBAR LA FUNCIONALIDAD TÉCNICA DE LOS CONCEPTOS DE PRESTACIONES EN EL CÁLCULO DE NÓMINA, PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS QUE SE PRESENTEN EN EL SISTEMA. 3. OBTENER REPORTES ESPECÍFICOS RELATIVOS A PAGOS PATRONALES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, ASÍ COMO, DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS FISCALIZADORAS, POR CONCEPTO DE SEGUROS TRIMESTRALES, DE VIDA Y DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO, PARA COADYUVAR EN EL PAGO A LAS ASEGURADORAS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. APOYAR EN EL DESARROLLO INFORMÁTICO RELACIONADO A LA ELABORACIÓN DE PANTALLAS DE CAPTURA Y DE CONSULTA DE INFORMACIÓN, PARA ATENDER NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LOS GRUPOS DE USUARIOS VINCULADOS AL SISTEMA DE NÓMINAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 5. ELABORAR LOS CONCURRENTES DE LA E-BUSINESS SUITE, LAYOUTS, SALIDAS Y RESPALDOS DE LOS MÓCULOS DEL SISTEMA DE NÓMINA, PARA EJECUTAR LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN. 6. CONFIGURAR LOS OBJETOS ESTÁNDARES DE LA BASE DE DATOS DE LA SOLUCIÓN E-BUSINESS SUITE DE ORACLE, PARA OPERAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y RENIVELACIONES DE PERSONAL EN EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA • VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
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. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, 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 (Formato 2), 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que 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 según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas 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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	Del 13 de junio al 29 de junio de 2012.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de junio al 29 de junio de 2012.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de junio al 29 de junio de 2012.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 02 al 04 de julio de 2012.
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de julio de 2012.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación 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 Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La 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.
- 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(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen 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(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) 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 a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 existir empate en el tercer lugar de acuerdo al 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(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

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 Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una 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 permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

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:

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 libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

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 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema**,** una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
c) 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 en base al numeral 215 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
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(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 entre los(as) finalistas a el(la) 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 13 de junio de 2012.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 016/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE PROVINCIA B		
Código del Puesto	04-712-1-CFOA001-0000032-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** INFORMAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL A LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR, PARA ASEGURAR QUE LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS Y DE PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. **2.** EVALUAR LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE INTEGRAN LA ZONA SUR, PARA CONOCER EL IMPACTO DE SUS CONTENIDOS. **3.** REALIZAR ESTUDIOS DE OPINIÓN PÚBLICA EN MEDIOS IMPRESOS, PARA CONOCER EL IMPACTO Y PRESENCIA DEL GOBIERNO FEDERAL EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR. **4.** COORDINAR LOS MECANISMOS DE RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS ZONA SUR, PARA ELABORAR LA SÍNTESIS INFORMATIVA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL. **5.** DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN EN MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR, PARA INFORMAR PERMANENTEMENTE SOBRE LOS TEMAS DE INTERÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS. **6.** VERIFICAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS, PARA CONTAR CON EL CENSO DE LOS MEDIOS QUE INTEGRAN DICHO PADRÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN • VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINIÓN PÚBLICA • SOCIOLOGÍA POLÍTICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-912-1-CFOA001-0000028-E-C-G</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL</td><td>Sede</td><td>MÉXICO D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ELABORAR Y PROPONER LOS MATERIALES IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS RELATIVOS A FOROS, ENTREVISTAS, BOLETINES DE PRENSA, CARTELES, TRÍPTICOS, ETC., PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN MATERIA DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO.
2. REALIZAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DE DIVULGACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO EN MATERIA DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO EN LOS DIFERENTES ORDENES Y NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN, EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO EN ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y PÚBLICO EN GENERAL PARA CONTRIBUIR A LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEL OTORGAMIENTO DE TESTAMENTO QUE PERMITA QUE LOS CIUDADANOS EJERZAN SUS DERECHOS EN MATERIA SUCESORIA.
3. ELABORAR DIAGNÓSTICOS DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN RELATIVAS AL SERVICIO DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL; ASÍ COMO DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA REALIZAR INFORMES SOBRE LA COBERTURA E IMPACTO DE DICHAS CAMPAÑAS.
4. COADYUVAR EN EL PROCESO DE DIFUSIÓN DE LAS PUBLICACIONES E INVESTIGACIONES DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, PARA DAR A CONOCER LAS DIVERSAS DISPOSICIONES NORMATIVAS A LOS DIFERENTES ORDENES DE GOBIERNO DEL PAÍS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y PÚBLICO EN GENERAL.
5. APOYAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE LOS DIFERENTES ÓRDENES Y NIVELES DE GOBIERNO, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO EN ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN EN MATERIA DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO.
6. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES Y UNIVERSITARIAS, PARA DISCUTIR EN DIVERSOS FOROS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA APLICACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, LA CULTURA DEL OTORGAMIENTO DE TESTAMENTO EN NUESTRO PAÍS, Y DE LA INFORMÁTICA JURÍDICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA GENÉRICA:
• COMUNICACIÓN
VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td colspan="2">ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA:
• DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
• ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
• COMUNICACIONES SOCIALES
• OPINIÓN PÚBLICA
VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
</table>

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000169-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$22153.30 (VEINTI DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA REALIZAR DIAGNÓSTICOS A LAS DESVIACIONES O INCUMPLIMIENTOS DE LOS OBJETIVOS. **2.** ELABORAR CRITERIOS Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN, PARA LA MEDICIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS AUTORIZADOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. **3.** ANALIZAR LOS PROCESOS, INSTRUMENTOS Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN, PARA DIMENSIONAR EL ALCANCE DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. **4.** OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA LLEVAR EL REGISTRO DE LOS AVANCES DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. **5.** ESTIMAR LOS AVANCES Y LOGROS ALCANZADOS DE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES REGISTRADOS EN LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA, PARA NOTFICAR LOS RESULTADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SEGOB. **6.** RECOMENDAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLANTADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA SUBSANAR Y ATENDER LAS INCONSISTENCIAS ARROJADAS DEL ANÁLISIS REALIZADO A LOS MISMOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • CONTADURÍA • SISTEMAS Y CALIDAD • DISEÑO • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ANÁLISIS NUMÉRICO • ANÁLISIS Y ANÁLISIS FUNCIONAL VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000199-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$22153.30 (VEINTI DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ELABORAR LOS PROCESOS DE DETECCIÓN DE RIESGOS EN BASE AL PMBOK, PARA IDENTIFICAR, MONITOREAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS QUE SE PUDIERAN PRESENTAR EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. **2.** OPERAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, IDENTIFICACIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA LA ATENCIÓN DE LOS MISMOS. **3.** REALIZAR LOS ANÁLISIS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DE LOS RIESGOS QUE SE DETECTARON EN LOS PROYECTOS DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA FORMULAR EL PLAN Y ACCIONES DE CONTINGENCIA. **4.** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTINGENCIA EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN, PARA GARANTIZAR LA MITIGACIÓN DEL RIESGO DETECTADO. **5.** EFECTUAR EL ANÁLISIS DE LA LISTA DE RIESGOS DE LOS PROYECTOS DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA VALORAR SI EXISTEN NUEVOS RIESGOS, O EN SU CASO, DETERMINAR LA MODIFICACIÓN DE LOS EXISTENTES Ó ELIMINACIÓN DE LOS QUE YA NO APLICAN. **6.** INTEGRAR Y COMPILAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS CONTIGENCIAS DE RIESGO QUE SE PRESENTARON EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA CONTAR CON UN SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS CONOCIMIENTOS APRENDIDOS QUE SE PUEDEAN UTILIZAR EN LA ADMINISTRACIÓN DE FUTUROS PROYECTOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • SISTEMAS Y CALIDAD • RELACIONES INTERNACIONALES VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • RELACIONES INTERNACIONALES • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 JEFATURA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN TÉCNICA		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA001-0000037-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ELABORAR OPINIONES TÉCNICAS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, PARA CONTRIBUIR EN LA ADQUISICIÓN DE LAS MISMAS A TRAVÉS DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. **2.** BRINDAR ASESORÍAS CON RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIÓN TÉCNICA EN LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR EN SU PLANTEAMIENTO Y VALIDACIÓN EN EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN CORRESPONDIENTE. **3.** APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS PROPUESTOS. **4.** COADYUVAR EN LOS TRABAJOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PARA GENERAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN RESPECTIVA. **5.** PROPORCIONAR INFORMACIÓN TÉCNICA EN LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIONES, PARA CONTRIBUIR EN LA CONCERTACIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • ADMINISTRACIÓN • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA • INGENIERÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTERNET		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000119-E-C-I		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** DESARROLLAR SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB, PARA SUMINISTRAR APLICACIONES QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. **2.** PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN PLATAFORMA WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. **3.** ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA EXPLOTACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB. **4.** SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. **5.** DESARROLLAR MAPAS TEMÁTICOS VÍA WEB, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CAMBIOS, ZONAS DE INFLUENCIA Y OTROS DATOS ASOCIADOS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA DEMARCACIÓN DE LA REPÚBLICA MEXICANA. **6.** TRAZAR RUTAS CARTOGRÁFICAS CRÍTICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES MÓVILES DE MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISIÓN. **7.** VERIFICAR EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ASEGURAR EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA CENTRAL Y SUS UNIDADES MÓBILES ITINERANTES. **8.** ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS RELATIVOS AL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • DISEÑO • GEOGRAFÍA • INGENIERÍA • SISTEMAS Y CALIDAD • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • GEOGRAFÍA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 JEFATURA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE INTEGRACIÓN DE INFORMES		
Código del Puesto	04-811-1-CF21864-0000179-E-C-O		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$10577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** EFECTUAR EL ENVÍO MENSUAL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y PROGRAMÁTICA A LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN. **2.** DISTRIBUIR A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, LOS LINEAMIENTOS, CALENDARIOS Y ACTUALIZACIONES DE FORMATOS QUE ENVÍAN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS INFORMES PROGRAMÁTICOS, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS EN TIEMPO Y FORMA. **3.** CONSOLIDAR LOS FORMATOS QUE ENVÍAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA INCORPORARLOS AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. **4.** REQUISITAR LOS FORMATOS CON LA INFORMACIÓN DE PROGRAMAS, SUBSIDIOS Y GASTO REGIONALIZADO QUE ENVÍAN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA DETERMINAR SU VERACIDAD Y APEGO A LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA • NO APLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS POLÍTICAS • ECONOMÍA GENERAL • CONTABILIDAD VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
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. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.
Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, 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 (Formato 2), 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de Trabajaen actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que 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 según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las ultimas 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(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	Del 13 de junio al 29 de junio de 2012.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de junio al 29 de junio de 2012.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de junio al 29 de junio de 2012.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 02 al 04 de julio de 2012.
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de julio de 2012.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas **a** cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación 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 Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La 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.
- 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(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.

- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen 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(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) 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 a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, 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 existir empate en el tercer lugar de acuerdo al 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(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

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 Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una 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 permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

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:

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 libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

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 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, 16136 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema**,** una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad la 214 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;

a) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
b) 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 en base al numeral 215 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 última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.

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(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 entre los(as) finalistas a el(la) 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 13 de junio de 2012.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Mtra. Laura Alvarez Larios

Rúbrica.

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. 263

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:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td>Director(a) Regional de Vigilancia de Fondos y Valores Metropolitana con Sede en D.F.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-612-1-CFMB002-0000132-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td>$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td>Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>
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>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaria</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años.
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 Fiscal</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Comercio Exterior</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Auditoría Fiscal</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Planeación Estratégica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Consultoría en Mejora de Procesos</td><td>Rediseño de Procesos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Comercio Exterior</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar siempre y cambio de Residencia.

Funciones Principales: 1. Ordenar, dirigir, coordinar, practicar y supervisar las inspecciones, investigaciones, visitas, compulsas, reconocimientos de existencias, análisis de los sistemas de control establecidos y otras formas de comprobación en materia de recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores propiedad o al cuidado de la Federación, por parte de los servidores públicos y auxiliares de Tesorería de la Federación, sin detrimento de las facultades que correspondan a otras dependencias. **2.** Evaluar, analizar y revisar las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes o contratación de servicios vinculados con proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos o valores federales. **3.** Dirigir, coordinar y supervisar que las funciones que realice el personal que le sea adscrito se ajusten al ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley de Servicio de Tesorería de la Federación y otras disposiciones legales vigentes en materia a fin de dar cumplimiento a los programas aprobados. **4.** Autorizar y dictar mandamientos de ejecución por escrito, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, debidamente fundado y motivado, designando ejecutor para embargar precautoriamente los bienes de los servidores públicos que han incurrido en irregularidades, en la recaudación, manejo, custodia, aplicación de los ordenamientos legales, administrativos y en la administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, para asegurar los intereses del Erario Federal, cuando los pliegos preventivos de responsabilidades no se solventen en el acto. **5.** Verificar y supervisar la aplicación o reducción de los embargos precautorios cuando proceda, y suspender previamente en sus funciones a los responsables de irregularidades en su aplicación de los ordenamientos legales o administrativos y en la recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, informando de ello a la Secretaría de la Función Pública y ordenar la sustitución correspondiente. **6.** Autorizar y requerir la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **7.** Establecer y autorizar a los servidores públicos que realizaran las intervenciones en la impresión, envío, custodia y destrucción de valores. **8.** Dirigir, coordinar y supervisar la impresión, envío, custodia y destrucción de valores dando aviso de los resultados a la Secretaría de la Función Pública. **9.** Supervisar y firmar la formulación, previa opinión de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, conforme a las disposición legales vigentes, así como ejercer las facultades que correspondan al personal de vigilancia, conforme a la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, su Reglamento y además disposiciones aplicables. **10.** Dirigir y representar, en materia de su competencia y dentro del ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, el ejercicio de sus facultades, en coordinación con las demás unidades administrativas regionales de la Secretaría, de la propia Tesorería y de otras dependencias, así como con las autoridades fiscales de las Entidades Federativas. **11.** Elaborar y recomendar mejoras a los sistemas y procedimientos utilizados por las oficinas que recauden, manejen, administren o custodien fondos o valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. **12.** Coordinar y supervisar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, así como habilitar para tales efectos a los servidores públicos de la Federación.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Imposición a Empresas Multinacionales y de Estadísticas Tributarias para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-CFNC003-0000155-E-C-A
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

<table>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:<table><tr><th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr></table>Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimos.
Áreas de Experiencia:<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Internacional</td><td>Política Económica Internacional</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td><td>Tratados y Acuerdos Internacionales</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Básico de Office. Idioma: Nivel Avanzado de inglés. Otros: Disponibilidad para viajar ocasionalmente. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo, durante la época de reforma fiscal se requiere trabajar horas extras.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Presentar con base en el Análisis de la Legislación Fiscal Mexicana, y previa autorización del Director de Negociación de Tratados y Proyectos Especiales, la respuesta a los cuestionarios que la OCDE solicite en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, con la finalidad de atender los compromisos de informar ante dicho Organismo los datos precisos y vigentes en la Legislación Fiscal aplicable en México sobre los rubros de esta materia. **2.** Evaluar, con fundamento en el estudio de la Legislación Fiscal Mexicana, la información emitida por la OCDE en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información, residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en el territorio nacional y de aquéllos que se discutan en el Comité de Asuntos Fiscales de dicho Organismo, con la finalidad de contar con elementos que permitan fijar la postura de nuestro país ante la OCDE, en esa materia. **3.** Verificar la traducción del idioma inglés al español, del resumen de la documentación emitida por la OCDE en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, de los grupos de trabajo en los que participa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Subsecretaría de Ingresos, a fin de integrar de forma clara y precisa la documentación que se presenta en los foros fiscales internacionales en los que participa México y así, estar en posición de fijar la postura de nuestro país ante dicho Organismo. **4.** Supervisar con fundamento en el nivel de inversión de México en otros países y viceversa, la preparación de los estudios de la legislación fiscal de los países con lo que se firmen convenios, acuerdos o tratados en materia fiscal internacional, así como en la revisión de la documentación que de conformidad con los requerimientos del área, se incluyen en las carpetas de negociación, con la finalidad de determinar la información que permita a la Dirección General Adjunta de Tratados Internacionales, fijar la postura de México durante las negociaciones de dichos convenios, acuerdos o tratados, y así evitar la doble tributación, prevenir la evasión fiscal y fomentar el intercambio de información tributaria.

5. Colaborar basándose en el Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y sobre el patrimonio de la OCDE, así como en el Modelo que en la misma materia ha emitido la ONU y las disposiciones contenidas en la Legislación Fiscal Mexicana, en los procesos de negociación de convenios, acuerdo o tratados, dirigidos por la Dirección General Adjunta de Tratados Internacionales con la finalidad de contar con un adecuado marco legal que permita la competitividad de México en el ámbito fiscal internacional y evitar la doble tributación así como prevenir la evasión fiscal e intercambio de información tributaria. **6.** Supervisar con base en la traducción de los acuerdos, convenios y tratados negociados previamente por México, la traducción del idioma inglés al español de aquellos que se van suscribiendo por nuestro país en materia doble tributación y prevención de la evasión fiscal e intercambio de información tributaria, con la finalidad de contar con una confiable, en el idioma español, que permita tanto a la autoridad fiscal como a los contribuyentes la adecuada aplicación de los mismos. **7.** Proponer con base en la Legislación Fiscal Mexicana e Internacional al Director de Negociación de Tratados y Proyectos Especiales, comparativos del Sistema Fiscal Mexicano en relación con el de otros países para detectar incongruencias o incompatibilidades en materia fiscal y emitir soluciones bilaterales o multilaterales al respecto y contar con un marco legal más afín a la políticas fiscales de seguidas a nivel internacional. **8.** Supervisar con base en los temas que se requiera presentar para reforma fiscal, el análisis de la legislación fiscal de otros países con la finalidad de determinar el efecto recaudatorio que se presentaría al establecer medidas fiscales similares en la legislación fiscal mexicana, para, en su caso, proponer la inclusión de dichas medidas en nuestra legislación fiscal y de esa manera elevar la recaudación. **9.** Revisar con base en las debilidades detectadas en las disposiciones que se requieren modificar en cada reforma fiscal, los estudios fiscales y financieros, el análisis y la formulación, así como la supervisión de los anteproyectos de reforma a la Legislación Fiscal Mexicana en materia de precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, que permitan establecer disposiciones en legislación fiscal para combatir la evasión y elusión fiscal. **10.** Controlar en función de las disposiciones contenidas en la Legislación Fiscal Mexicana, en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, la información presentada en las consultas formuladas por las autoridades nacionales e internacionales, así como por organismos internacionales con la finalidad de que se encuentren fundamentadas en la legislación fiscal vigente de México y que reflejen la adecuada aplicación de la misma, así como la postura de nuestro país en dicha materia. **11.** Evaluar con fundamento en la Legislación Fiscal Mexicana, en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, los proyectos de respuesta a las consultas efectuadas por las autoridades nacionales e internacionales, así como por los organismos internacionales, en dicha materia con le propósito de contar con una adecuada interpretación de las disposiciones fiscales vigentes de México, que permitan reflejar la postura de nuestro país en dicha materia. **12.** Vigilar a través de convenios o tratados en materia de doble tributación e intercambio de información tributaria, los proyectos de respuesta a las consultas efectuadas por las autoridades nacionales e internacionales, con la finalidad de que las mismas permitan reflejar la política fiscal establecida por nuestro país en las disposiciones contenidas en dichos convenios, acuerdos o tratados celebrados por México, así como la adecuada interpretación de las mismas. **13.** Vigilar la traducción del idioma inglés al español que en Materia Fiscal Internacional relacionada con precios de transferencia, regímenes fiscales preferentes o legislación antidiferimiento, capitalización insuficiente, doble tributación, intercambio de información, residentes en el extranjero con fuente de riqueza ubicada en territorio nacional, negociación de tratados y tributación de empresas multinacionales que imparte el Centro Multilateral de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico en México para los países de la región de América Latina y el Caribe con el apoyo de los organismos internacionales, con la finalidad de fortalecer la cooperación contra la evasión y elusión fiscal, así como la promoción de la inversión extranjera en la región mediante la celebración de compromisos internacionales en materia fiscal que redunden en beneficio de nuestro país en dicha materia y al mismo tiempo, permitan cumplir con las obligaciones asumidas por México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. **14.** Colaborar con base en las disposiciones contenidas en la Legislación Fiscal Mexicana e Internacional, en el análisis de las disposiciones contenidas en los convenios fiscales internacionales en materia de doble imposición y prevención de la evasión fiscal y de intercambio de información tributaria, celebrados por nuestro país para proponer las modificaciones y/o adecuaciones a los textos de dichos convenios, que permitan mantenerlos actualizados, reflejando la política fiscal vigente de nuestro país en Materia Fiscal Internacional (evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal e intercambio de información tributaria). **15.** Colaborar en la organización de los seminarios impartidos por el Centro Multilateral de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico en México siendo un vínculo de comunicación entre los participantes y expositores, así como verificando que el material a utilizarse en los recursos se encuentre acorde con las políticas dictadas por dicho Organismo con el propósito de asegurar un evento de calidad tanto para los asistentes, como para los expositores y por ende un impacto positivo en las administraciones tributarias de los países participantes, incluido el nuestro.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td>Subdirector(a) de Área</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-713-1-CFNC003-0000067-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td>$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td>Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>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>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimos.
Áreas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Publico</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología Industrial</td><td>Ingeniería de Procesos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Publica</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Horario mixto.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Coordinar y facilitar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento. **2.** Coordinar y diseñar la integración y análisis de la información generada por sus áreas en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, **3.** Interpretar e inspeccionar el análisis de la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como, la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. **4.** Proporcionar la información necesaria para solventar los requerimientos de los Órganos Fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorias, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento. **5.** Difundir el marco normativo y metodológico, aplicable al proceso encomendado a las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en su ámbito de competencia. **6.** Brindar el apoyo que soliciten las unidades responsables del Sector Central de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, en su ámbito de competencia. **7.** Implementar las acciones inherentes a la integración de la información de su competencia, para los informes que se requieran y que deba rendir a su Superior Jerárquico. **8.** Administrar en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidos por las instancias correspondientes, para la formulación de informes de gestión gubernamental del sector a su cargo. **9**. Supervisar dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td>Subdirector(a) de Control Vehicular.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-712-1-CFNC002-0000024-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td>$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 MN).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td>Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>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>Administración</td></tr>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimos.
Áreas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales Conocimientos de la SHCP y de la A.P.F. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Intermedio Microsoft Office. Otros: Horario mixto, Disponibilidad para viajar a veces.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Actualizar los resguardos por transferencias entre las Unidades Administrativas. **2.** Elaborar las noticias de movimiento y resguardos correspondientes de los vehículos que se asignan a las Unidades Administrativas. **3.** Solicitar a la Subdirección de Seguros el alta y baja de vehículos de la póliza de seguro correspondiente. **4**. Acreditar oportunamente ante la autoridad judicial competente, la propiedad de los vehículos de la SHCP, en caso de siniestro. **5.** Coordinar la operación de los módulos de servicio de transporte ejecutivo y de ventanilla para correspondencia. **6.** Proporcionar la documentación correspondiente para proceder a la desincorporación de los vehículos por inutilidad en el servicio. **7.** Integrar expedientes de los vehículos de la Secretaría con la documentación inherente a cada uno. **8.** Tramitar ante la Secretaría de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal los movimientos de altas, bajas, cambio de propietario, pago de revista y tenencia de los vehículos de la Secretaría y los demás inherentes para su libre tránsito.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Administración de Comunicaciones “1”
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-115-1-CFNA002-0000360-E-C-K
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN).
Unidad de Adscripción:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

<table>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>
Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Área de Estudio</th><th>Carreras Genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Informática Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimos.
Áreas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td><td>Mantenimiento de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Seguridad Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Administración de Servicios Informáticos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Servicios de Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Sistemas de Información</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td><td>Informática</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Desarrollo de Sistemas de Información y Tecnologías de Información y Comunicaciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel y Power Point. Otros: Horario mixto. Períodos especiales de trabajo para mantenimiento de equipos. El puesto esta bajo condiciones de estrés.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Inspeccionar, supervisar y comunicar las incidencias relacionadas con servicios de cómputo y comunicaciones restaurando la operación normal, con el fin de asegurar que se mantengan los niveles de calidad y disponibilidad del servicio establecido en el inmueble de la Virgen. **2.** Proporcionar la atención y el soporte técnico a los usuarios en materia de Servicios Informáticos Institucionales, con el fin de promover el uso y operación adecuado de los distintos servicios de Cómputo, de Comunicaciones y Redes de Datos con que cuenta la Secretaría. **3.** Verificar la correcta instalación, operación y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones en el inmueble de la Virgen incluyendo aquellos proporcionados por terceros (CAT, VPN) con el fin de garantizar la operación. **4.** Supervisar la disponibilidad y continuidad de los Servicios de Cómputo y Comunicaciones con el fin de garantizar el servicio para la operación continua e ininterrumpida. **5.** Supervisar que los mecanismos de definición se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros para garantizar los niveles de servicio para la operación. **6.** Supervisar que los mecanismos de definición, evaluación, implementación, mantenimiento y soporte de la infraestructura de cómputo y comunicaciones dentro del inmueble, se realicen en la forma y tiempo acordados inclusive cuando sean proporcionados por terceros.

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td>Abogado(a)</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-113-2-CFPA001-0000291-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td>$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 MN).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td>Órgano Interno de Control.</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.
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>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Áreas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Procedimientos Administrativos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Amparo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Procedimientos de Investigación y Medios de Defensa</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Inconformidades</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Sanción a Proveedores y Licitantes</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Juicio de Nulidad y/o Contencioso Administrativo</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Conocimientos de Software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Horario mixto, disponibilidad para viajar a veces.</td></tr>
</table>

Funciones Principales: 1. Efectuar los actos tendientes a desahogar el trámite de las inconformidades en materia de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, apoyándose en la normatividad aplicable, con el objeto de proponer soluciones que pongan fin al procedimiento. **2.** Registrar las inconformidades en el Sistema Integral de Inconformidades, de conformidad con el Manual de Operación del Sistema, para su oportuno seguimiento. **3.** Elaborar las notificaciones de las resoluciones de las inconformidades, con apego en las disposiciones legales que rigen esta materia, con el propósito de que sean practicadas en tiempo y forma. **4.** Efectuar los actos tendientes al desarrollo de los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas a través de lo que se establece en la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para que éstas se desarrollen con oportunidad. **5.** Proyectar las consideraciones para que se desarrolle la defensa jurídica de las resoluciones, los recursos de revisión; con apego en las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el fin de someterlos a consideración y sean tomados en cuenta. **6.** Proponer los argumentos para la instrumentación de los recursos de revocación y de revisión, con apoyo en las disposiciones de las leyes aplicables, con el objeto de someterlos a consideración y sean tomados en cuenta.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.

2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.

5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes **deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega**, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, 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 concurse. 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 Titulo 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 concurse.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	13 de junio de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 13 al 26 de junio 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 27 de junio al 10 de septiembre de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 27 de junio al 10 de septiembre de 2012
Revisión Documental	Del 27 de junio al 10 de septiembre de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 27 de junio al 10 de septiembre de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 27 de junio al 10 de septiembre de 2012
Determinación	Del 27 de junio al 10 de septiembre 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 candidatos. 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 concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio “D”, Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH pueda enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no** procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de las evaluaciones a petición de los/las candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

  I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

  II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009:

Sistema de Puntuación General

Etapa	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 13 de junio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Desarrollo Profesional
C.P. David Aguirre Chávez
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-014-2012

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 2260**
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 trabajaen. **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 Emisiones Bursátiles**		**Consecutivo 2095**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**NC1**
Percepción Mensual Bruta	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisiones Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
2.- Revisar, junto con los colaboradores la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las disposiciones reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.
4.- Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.
6.- Verificar mensualmente que la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
7.- Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.
8.- Brindar, en coordinación con el Director General, la atención y orientación a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.

9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
10.- Facilitar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
11.- Revisar y formular propuestas para autorización superior la publicación de avisos de oferta pública, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables.
12.- Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables.
13.- Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.
14.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las disposiciones legales y normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales.
15.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las disposiciones legales y normativas aplicables al establecimiento de sociedades de inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales.
16.- Participar en las actividades tendientes a la modificación del marco regulatorio aplicable al mercado de valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.
17.- Coordinar las actividades de los Subdirectores y jefes de departamento, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
18.- Coordinar con los Subdirectores y la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la elaboración de manuales administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisiones Bursátiles proporcionando la información requerida, analizando los proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.

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:** Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislaciones Nacionales **Área General:** Ciencia Política **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico
	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: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: **Avanzado**, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: **Básico** 3 años de experiencia en Mercado de Valores

3) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Emisiones Bursátiles**		**Consecutivo 2110**
Número de Vacantes	**una**	**Nivel Administrativo**	**NC1**
Percepción Mensual Bruta	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisiones Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
2.- Revisar, junto con los colaboradores la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las disposiciones reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.
4.- Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.
6.- Verificar mensualmente que la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
7.- Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.
8.- Brindar, en coordinación con el Director General, la atención y orientación a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.
9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
10.- Facilitar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
11.- Revisar y formular propuestas para autorización superior la publicación de avisos de oferta pública, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables.
12.- Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables.
13.- Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.
14.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las disposiciones legales y normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales.

15.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las disposiciones legales y normativas aplicables al establecimiento de sociedades de inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales. **16.-** Participar en las actividades tendientes a la modificación del marco regulatorio aplicable al mercado de valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores. **17.-** Coordinar las actividades de los Subdirectores y jefes de departamento, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores. **18.-** Coordinar con los Subdirectores y la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, la elaboración de manuales administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisiones Bursátiles proporcionando la información requerida, analizando los proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.		
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:** Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislaciones Nacionales **Área General:** Ciencia Política **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico
	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: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: **Avanzado**, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: **Básico** 3 años de experiencia en Mercado de Valores

4) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Emisiones Bursátiles**		**Consecutivo 3457 y 3454**
Número de Vacantes	**dos**	**Nivel Administrativo**	**NB2**
Percepción Mensual Bruta	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisiones Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

<table>
<tr><th colspan="3">Funciones</th></tr>
<tr><td colspan="3">1.- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
2.- Analizar la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
3.- Analizar los criterios de suficiencia y profundidad sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga a fin de que estén acordes con las disposiciones reglamentarias.
4.- Controlar el Registro Nacional de Valores a fin de verificar que éste se actualice de acuerdo con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
5.- Controlar la información necesaria que alimentar la base de datos, a fin de que ésta llegue con la oportunidad necesaria para actualizar el Registro Nacional de Valores.
6.- Verificar mensualmente la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de verificar que se cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
7.- Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.
8.- Atender y orientar a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.
9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
10.- Facilitar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
11.- Revisar y formular propuestas para autorización superior la publicación de avisos de oferta pública, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables.
12.- Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables.
13.- Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.
14.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las disposiciones legales y normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales.
15.- Apoyar a la Dirección de Área en las modificaciones a las disposiciones legales y normativas aplicables al establecimiento de sociedades de inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un marco regulatorio compatible con prácticas internacionales.
16.- Apoyar a la Dirección de Área en las actividades tendientes a la modificación del marco regulatorio aplicable al mercado de valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.</td></tr>
<tr><td>Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>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: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.
Área General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislaciones Nacionales **Área General:** Ciencia Política **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico
	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: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: **Avanzado**, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: **Básico** 3 años de experiencia en Mercado de Valores

5) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Emisiones Bursátiles**		**Consecutivo 3334**
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 Emisiones Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.

2.- Analizar la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.

3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga a fin de que estén acordes con las disposiciones reglamentarias.

4.- Controlar el Registro Nacional de Valores a fin de verificar que éste se actualice de acuerdo con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.

5.- Controlar la información necesaria que alimentar la base de datos, a fin de que ésta llegue con la oportunidad necesaria para actualizar el Registro Nacional de Valores.

6.- Revisar mensualmente la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de verificar que se cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.

7.- Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.

8.- Atender y orientar a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.

9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables. **10.-** Facilitar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables. **11.-** Revisar y formular propuestas para autorización superior la publicación de avisos de oferta pública, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables. **12.-** Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables. **13.-** Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.		
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:** Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislaciones Nacionales **Área General:** Ciencia Política **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	**1.** Supervisión Financiera: Sector Bursátil **2.** Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: **Avanzado**, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: **Básico** 1 año de experiencia en Mercado de Valores

6) Nombre de la Plaza	**Subdirector de Emisiones Bursátiles**		**Consecutivo 3458**
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 Emisiones Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

<table>
<tr><th colspan="3">Funciones</th></tr>
<tr><td colspan="3">1.- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.
2.- Analizar la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.
3.- Analizar los criterios de suficiencia y profundidad sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga a fin de que estén acordes con las disposiciones reglamentarias.
4.- Controlar el Registro Nacional de Valores a fin de verificar que éste se actualice de acuerdo con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.
5.- Controlar la información necesaria que alimentar la base de datos, a fin de que ésta llegue con la oportunidad necesaria para actualizar el Registro Nacional de Valores.
6.- Vigilar mensualmente la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de verificar que se cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.
7.- Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.
8.- Atender y orientar a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.
9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
10.- Facilitar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.
11.- Revisar y formular propuestas para autorización superior la publicación de avisos de oferta pública, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables.
12.- Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables.
13.- Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>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: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.
Área General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería Industrial</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Área General: Ciencias Económicas
Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad
Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho
Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales
Área General: Ciencia Política
Área de Experiencia Requerida: Administración Pública
Área General: Matemáticas
Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	**1.** Supervisión Financiera: Sector Bursátil **2.** Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: **Avanzado**, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: **Básico** 1 año de experiencia en Mercado de Valores

7) Nombre de la Plaza	**Inspector de Emisiones Bursátiles**		**Consecutivo 3453, 3452 y 3449**
Número de Vacantes	**tres**	**Nivel Administrativo**	**OB2**
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisiones Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.

2.- Participar en el análisis de la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de emisor y valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera.

3.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las disposiciones reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga.

4.- Revisar que el Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo.

5.- Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.

6.- Revisar mensualmente la información derivada de la Lista de Valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, a fin de comprobar que ésta cuente con la información necesaria para su publicación en el sitio Web de la Comisión.

7.- Apoyar en la atención de las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los interesados la información que les resulte aplicable a sus consultas.

8.- Atender y orientar a los intermediarios, emisores legales, emisores y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública.

9.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados por las sociedades de inversión, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.

10.- Preparar la información necesaria para proponer para autorización superior, la actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las disposiciones aplicables.

11.- Formular las propuestas para autorización superior de la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, incluyendo aquellos elaborados para las sociedades de inversión, para su difusión entre el público en general cumplan con las disposiciones aplicables.

12.- Formular las propuestas para autorización superior de la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las disposiciones aplicables.

13.- Formular las propuestas de orden de suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información, cumplan con las disposiciones aplicables.

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:** Derecho, Administración, Contaduría, Computación e Informática, Finanzas o Economía. **Área General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería Industrial o Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Área General:** Ciencias Económicas **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Área de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislaciones Nacionales **Área General:** Ciencia Política **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Área General:** Matemáticas **Área de Experiencia Requerida:** Análisis Numérico
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	**1.** Supervisión Financiera: Sector Bursátil **2.** Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: **Intermedio**
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Excel, Power Point, Windows e Internet: **Básico** 1 año de experiencia en Mercado de Valores

8) Nombre de la Plaza	**Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico**		**Consecutivo 2573**
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 Riesgo Operacional y Tecnológico	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			
1.- Realizar visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. **2.-** Revisar los aspectos en materia de riesgo operacional y tecnológico de acuerdo con lo definido en la metodología de supervisión, con el fin de identificar los riesgos operacionales y tecnológicos asociados con el uso de las tecnologías de información de las Instituciones Financieras supervisadas. **3.-** Realizar pruebas de cumplimiento para verificar la adecuada implementación y funcionamiento de controles internos en el ambiente tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. **4.-** Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores.			

<table>
<tr><td colspan="3">5.- Determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas mediante el uso de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.
6.- Utilizar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para desempeñar sus funciones correspondientes.
7.- Colaborar en el desarrollo de mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.
8.- Generar reportes con los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de informar el grado de cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia, así como los riesgos asociados al uso de tecnologías de información.
9.- Aplicar la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico y consolidar los respectivos papeles de trabajo, apegándose a los estándares establecidos por los niveles superiores.
10.- Apoyar en la generación de propuestas de las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de sistemas informáticos y riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que sean subsanados dichos hallazgos.
11.- Apoyar a los niveles superiores a recabar información para la atención de las opiniones y consultas, en tiempo y forma conforme a los requerimientos recibidos.
12.- Elaborar el informe relacionado con la solicitud de opiniones para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>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 o Finanzas.
Área General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Eléctrica y Electrónica o Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Área General: Ciencias Económicas
Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Auditoría
Área General: Matemáticas
Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los ordenadores, Estadística o Probabilidad
Área General: Ciencias Tecnológicas
Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas/Conocimientos</td><td>1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Instituciones Financieras
2. Riesgo Operacional y Tecnológico de las Instituciones Financieras
(Calificación mínima aprobatoria: 70).
Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td>Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio</td></tr>
<tr><td>Otros conocimientos</td><td>Paquetería; Word, Excel, Power Point y Project: Intermedio
Experiencia en Auditoría de Sistemas Informáticos</td></tr>
</table>

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 Secretaria 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:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	13/06/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/06/2012 al 27/06/2012
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/06/2012 al 27/06/2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28/06/2012 al 02/07/2012
*Examen de conocimientos	Hasta 25/07/2012
*Evaluación de habilidades	Hasta 31/07/2012
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 10/08/2012
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 20/08/2012
*Determinación del candidato ganador	Hasta 30/08/2012

***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 Secretaria de la Función Pública.

<table>
<tr><td>4a. Temarios</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>5a. Presentación de Evaluaciones</td><td>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 contemplaran 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>
<tr><th>Plaza Vacante</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr>
<tr><td>-Subdirector de Emisiones Bursátiles 2095, 2110, 3457 y 3454</td><td>75</td></tr>
<tr><td>-Subdirector de Emisiones Bursátiles 3334 y 3458
-Inspector de Emisiones Bursátiles 3453, 3452 y 3449
-Inspector de Riesgo Operacional y Tecnológico 2573</td><td>70</td></tr>
<tr><td>-Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B 2260</td><td>65</td></tr>
</table>
▪ 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.</td></tr>
</table>

	▪ 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.

<table>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>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)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
b) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>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>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace
Jefe de Departamento
Subdirector de Área</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace
Jefe de Departamento
Subdirector de Área</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace
Jefe de Departamento
Subdirector de Área</td><td>10 puntos
20 puntos
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>
</td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de Candidatos</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>9a. Declaración de Concurso Desierto</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10a. Cancelación de Concurso</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>11a. Principios del Concurso</td><td>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.</td></tr>
</table>

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 13 de junio 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

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público,** con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 22, 23, 26, 28, 29, 75 fracción III, VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 31, 32 y 42 de su Reglamento, en los numerales 117, 125 al 127, 172 al 175, 177 al 180, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200 al 202, 208, 209, 212 al 216, 219 al 238, 242, 244, 246 al 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, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NÚMERO 259, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Con relación al concurso público y abierto 44627 del puesto denominado **Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "C"** adscrito a la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones código de puesto 06-115-1-CFNA002-0000028-E-C-K, publicado el dieciséis de mayo de dos mil doce en el Diario Oficial de la Federación y en cumplimiento a lo ordenado por el Comité Técnico de Selección en su Sesión Extraordinaria No. 185 de 2012, se informa que:

De conformidad con el numeral 248 fracción II 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 en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección acordó cancelar el concurso del puesto denominado **Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "C"** con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado por la Séptima Sala del Tribunal de Conciliación y Arbitraje en el expediente laboral número 2023/04.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Director de Ingreso
Lic. Cuauhtémoc Figueroa Avila
Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 124

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 GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, INNOVACIÓN Y SERVICIOS		
Código de Puesto	18-410-1-CFKC002-0000020-E-C-M		
Nivel Administrativo	KC2	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos uno 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	**Sede**	Vito Alessio Robles No. 174, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Efectuar el reclutamiento, selección y contratación del personal de la Secretaría, así como suscribir los nombramientos del personal que desempeñe un cargo diferente a los de confianza. 2. Realizar la liquidación y remuneración de personal de la Secretaría, incluyendo las retenciones a favor de terceros que deriven de dichos pagos, determinar y aplicar descuentos, suspensión de pagos, efectuar los pagos que determinen las autoridades judiciales, así como operar el Sistema de Estímulos y Recompensas, así como los mecanismos para la aplicación del Reglamento de Escalafón, previa validación presupuestaria. 3. Expedir hojas de servicios, constancias, credenciales y demás documentos relativos al personal de la Secretaría. 4. Proponer a las autoridades superiores, las Condiciones Generales de Trabajo, difundir las disposiciones legales y administrativas que regulan la actuación de los servidores públicos, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales e imponer y registrar las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Secretaría. 5. Administrar las Condiciones Generales de Trabajo y estar a cargo de la gestión de la Secretaría ante los representantes de los trabajadores. 6. Proponer a las autoridades superiores, la designación y remoción de representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y ante las Comisiones Mixtas que se integren, fijar las reglas de su actuación, así como mantener actualizado el Sistema de Escalafón para los trabajadores de la Secretaría. 7. Establecer los esquemas de organización, funcionamiento y elaboración de los manuales de organización y procedimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como registrar ante las Dependencias competentes, las estructuras orgánicas y salariales, de acuerdo a las disposiciones jurídicas en materia del Servicio Profesional de Carrera. 8. Instrumentar los procedimientos de contratación de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma; presidir los actos y eventos inherentes a dichos procedimientos, así como autorizar y revocar a los servidores públicos que puedan realizar dichos procedimientos y actos. 9. Llevar el registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad, en uso o destino de la Secretaría, y de la documentación correspondiente. 10. Administrar, asegurar, mantener y conservar los activos de la Secretaría para su correcto funcionamiento, así como representar a la Secretaría ante las instancias competentes y darle destino final a los bienes muebles.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">11. Establecer y desarrollar, en coordinación con las áreas usuarias, los servicios y sistemas informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría.
12. Proponer, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, los lineamientos en materia informática y de telecomunicaciones, a efecto de armonizar el desarrollo de las tecnologías de la información al interior de la misma, su aprovechamiento óptimo y su comunicación con el resto del sector.
13. Revisar periódicamente, en coordinación con las áreas usuarias, el desempeño de los sistemas en operación y bases de datos de la Secretaría, y proponer las adecuaciones conducentes.
14. Administrar las licencias de aplicaciones informáticas y realizar la distribución de éstas, de acuerdo con su disponibilidad.
15. Proveer los sistemas, equipos y demás requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría para la automatización de procesos.
16. Coordinar los comités correspondientes en materia de calidad, capacitación, adquisiciones, enajenaciones, informática, acceso a la información y demás en el ámbito de su competencia.
17. Administrar y mantener actualizado los sistemas de gestión de la calidad de la Secretaría, así como, en su caso, conocer los que se establezcan en el sector coordinado.
18. Establecer y operar los sistemas de capacitación, profesionalización, desarrollo y de servicios sociales para los trabajadores de la Secretaría y llevar el seguimiento de su operación.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>Área de estudio:
1. Ciencias Naturales y Exactas
2. Ciencias Sociales y Administrativas
3. Educación y Humanidades
4. Ingeniería y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado</td><td>Carrera:
1. Contaduría
2. Derecho
3. Psicología
4. Ciencias Políticas y Administración Pública
5. Administración
6. Economía</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="2">No. de años: 8</td></tr>
<tr><td>Área de Experiencia Genérica:
1. Ciencia Política
2. Ciencias Económicas
3. Psicología
4. Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Área de Experiencia Específica:
1. Administración Pública
2. Organización y Dirección de Empresas
3. Contabilidad
4. Psicología Industrial
5. Economía General
6. Economía Sectorial
7. Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Capacidades gerenciales del puesto</td><td colspan="2">1. Liderazgo
2. Negociación</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas del puesto</td><td colspan="2">Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td colspan="2">El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Código de Puesto	18-400-1-CFKC002-0000055-E-C-K		
Nivel Administrativo	KC2	**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$171,901.35 (Ciento setenta y un mil novecientos uno 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	**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. Asegurar el desarrollo e implementación de los sistemas de información y sitios de internet, que coadyuven con los procesos sustantivos de las unidades administrativas y órganos desconcentrados. 2. Determinar la infraestructura y procesos de seguridad en la red de comunicaciones e infraestructura de procesamiento de la Secretaría de Energía, con el fin de minimizar el riesgo de incidentes de seguridad. 3. Proponer las políticas, normas y lineamientos en materia de tecnologías de información y comunicaciones, para su aprobación ante las instancias superiores y correspondientes en la materia. 4. Vigilar la continuidad y seguridad en la operación de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría de Energía, para garantizar la funcionalidad de la misma. 5. Determinar los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos y convenios relacionados con tecnologías de información y comunicaciones, que garanticen el mayor beneficio a la Secretaría de Energía. 6. Definir estándares en materia de aseguramiento y calidad aplicables a proyectos y servicios de tecnologías de información y comunicaciones, para dar cumplimiento a los acuerdos y niveles de servicio. 7. Establecer los indicadores de los procesos y servicios de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para detectar áreas de oportunidad. 8. Autorizar los proyectos de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría, para beneficio de la Dependencia. 9. Proveer trámites, servicios y contenidos digitales, alineados a la normatividad y planeación estratégica vigente, que contribuyan a que la operación de todas las áreas de la Secretaría de Energía sea transparente, eficiente y eficaz. 10. Establecer los mecanismos para la gestión documental de proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, a fin de brindar una adecuada prestación del servicio. 11. Participar en los Comités Técnicos Nacionales e Internacionales relacionados con tecnologías de información y comunicaciones, para valorar y emitir recomendaciones e iniciativas que contribuyan al aprovechamiento de dichos servicios en la institución. 12. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría de Energía, a fin de comunicar la información en materia de tecnologías de información y comunicaciones a las instancias superiores que contribuya en la toma de decisiones. 13. Vigilar que se informen los resultados de las metas presidenciales en la agenda de buen gobierno en materia de gobierno digital, para dar cumplimiento institucional en la materia. 14. Establecer los mecanismos de recopilación y difusión interna y externa de información sobre logros, metas y estrategias para fomentar las mejores prácticas en materia de tecnologías de información y comunicaciones. 15. Emitir el Plan Estratégico, Presupuesto y Programa Anual de Tecnologías de Información y Comunicaciones para la Secretaría de Energía. 16. Vigilar la continua evaluación de la nueva tecnología en materia de tecnologías de información y comunicaciones, para determinar el rumbo tecnológico de la Secretaría de Energía. 17. Definir los programas de capacitación técnica en materia de tecnologías de información y comunicaciones, para satisfacer los requerimientos del personal adscrito a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.		

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Computación e Informática 2. Sistemas y Calidad 3. Eléctrica y Electrónica 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	**No. de años:** 8	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Matemáticas	**Área de Experiencia Específica:** 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones 2. Procesos Tecnológicos 3. Tecnología de los Ordenadores 4. Tecnología de las Telecomunicaciones 5. Administración Pública 6. Ciencia de los Ordenadores
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
Código de Puesto	18-410-1-CFLC001-0000072-E-C-N			
Nivel Administrativo	LC1	**Número de vacantes**		1
Sueldo Bruto	$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho 10/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	**Sede**	Vito Alessio Robles No. 174, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Asegurar la integración y envío a la Secretaría de Economía del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 2. Coordinar los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, para la contratación de bienes y servicios. 3. Evaluar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría, de conformidad con los requerimientos que presenten las unidades administrativas de la Dependencia. 4. Dirigir la elaboración del Programa Anual de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales de la Secretaría, para mantener un adecuado control y actualización. 5. Dirigir la actualización de los inventarios de los bienes con que cuenta la Secretaría, para mantener un control de los mismos. 6. Autorizar las acciones relativas a la adquisición, administración y abastecimiento de los recursos materiales y el suministro de los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de conformidad con el programa.			

	7. Establecer y dirigir el Programa de Protección Civil y coordinar el Comité Interno de Seguridad e Higiene en la Secretaría. 8. Planear, establecer y asegurar las normas y procedimientos de seguridad para el personal, instalaciones y bienes de la Secretaría para que sean ejecutadas. 9. Coordinar de acuerdo a sus funciones, en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que sobre adquisiciones y servicios generales celebre la Secretaría.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Administración 2. Derecho 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría
	Experiencia laboral	**No. de años:** 7	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencias Económicas	**Área de Experiencia Específica:** 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Contabilidad
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo mixto, con disponibilidad de viajar siempre.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES			
Código de Puesto	18-410-1-CFNB001-0000101-E-C-N			
Nivel Administrativo	NB1	**Número de vacantes**		1
Sueldo Bruto	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios	**Sede**	Vito Alessio Robles No. 174, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Elaborar las bases de convocatoria para procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas, a fin de asegurar su cumplimiento legal y normativo. 2. Supervisar la elaboración de pedidos que deriven del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por solicitud de las áreas requirentes y como resultado de los procedimientos de contratación descritos en el articulo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para registrar su cumplimiento. 3. Verificar los expedientes de los pedidos de adquisiciones realizados, para garantizar su adecuada integración de acuerdo con el marco legal y normativo existente. 4. Coordinar la integración de las carpetas documentales en materia de adquisiciones, para someterlas a la aprobación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Energía.			

	5. Elaborar las actas derivadas de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con los acuerdos dictados en el pleno del comité, para llevar un registro de las mismas que sustente su realización. 6. Supervisar la integración de las carpetas documentales en materia de bienes muebles, para someterlas a la aprobación del Comité de Bienes Muebles. 7. Convocar al Subcomité Revisor de Bases de Convocatorias (SURCO), de invitación a cuando menos tres personas, y elaborar las actas con los acuerdos dictados en dicho Subcomité, para su publicación oficial. 8. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de disposición final de los bienes muebles, para dar cumplimiento a la normatividad existente. 9. Realizar y supervisar los inventarios de bienes muebles de la Secretaría de Energía, para dar cumplimiento a la normatividad existente.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Contaduría 2. Economía 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Administración
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		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. Conocimientos en cómputo en nivel intermedio, para el manejo de paquetería de oficina e internet.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO DEL COMERCIO DEL PETRÓLEO			
Código de Puesto	18-512-1-CFOC001-0000020-E-C-D			
Nivel Administrativo	OC1	**Número de vacantes**	1	
Sueldo Bruto	$22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Explotación y Exploración de Hidrocarburos	**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. Monitorear el mercado petrolero internacional a través de un sistema especializado de información. 2. Procesar información para elaborar los reportes del mercado petrolero internacional que incluyan un análisis de los principales factores que influyen en el comportamiento de dicho mercado. 3. Elaborar notas sobre temas relevantes en la Subsecretaría de Hidrocarburos, así como material de apoyo para las reuniones que determine el jefe inmediato.			

	4. Actualizar la base de datos con los principales indicadores del mercado utilizando fuentes especializadas de información. 5. Hacer un respaldo de la información que se considere prioritaria en la Subsecretaría de Hidrocarburos del mercado petrolero internacional de manera periódica. 6. Proveer la información de las bases de datos a los funcionarios de la Secretaría que así lo soliciten. 7. Cumplir con los tiempos de entrega de los reportes que se elaboran como parte del proceso "análisis y seguimiento del mercado petrolero internacional". 8. Elaborar los reportes del proceso "análisis y seguimiento del mercado petrolero internacional" con los elementos que se detallen en el manual de procedimientos o aquellos que por su importancia designe la Subsecretaría de Hidrocarburos.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Área de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Administración 3. Finanzas 4. Economía 5. Relaciones Internacionales 6. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	**No. de años:** 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	**Área de Experiencia Específica:** 1. Economía General 2. Administración Pública 3. Economía Sectorial 4. Economía Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar a veces.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS			
Código de Puesto	18-314-1-CFOC001-0000018-E-C-A			
Nivel Administrativo	OC1	**Número de vacantes**		1
Sueldo Bruto	$22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Verificar los requisitos técnicos y de seguridad en instalaciones eléctricas para garantizar la seguridad física de las personas y de sus bienes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. 2. Levantar las actas circunstanciadas de inspección a la instalación eléctrica, incluyendo listas de verificación.			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">3. Apoyar a la Subdirección de Normalización y Supervisión Eléctrica, así como a la Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas en cuestiones técnicas en materia de instalaciones eléctricas de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
4. Vigilar que las unidades de verificación realicen la evaluación de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
5. Levantar las actas circunstanciadas de inspección y vigilancia a las unidades de verificación en materia de instalaciones eléctricas.
6. Apoyar a la Subdirección de Normalización y Supervisión Eléctrica, así como a la Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas en cuestiones técnicas en materia de unidades de verificación de instalaciones eléctricas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
7. Verificar que se cumplan los requisitos técnicos y de seguridad previstos en las normas mexicanas en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica.
8. Levantar las actas circunstanciadas de inspección sobre las normas mexicanas en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica.
9. Apoyar a la Subdirección de Normalización y Supervisión Eléctrica, así como a la Dirección de Normalización y Supervisión de Instalaciones Eléctricas en cuestiones técnicas en materia de distribución y abastecimiento de energía eléctrica de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
10. Emitir opiniones técnicas para determinar la imposición de sanciones en materias de distribución y abastecimiento de energía eléctrica que constituyan servicio público, a los usuarios o cualquier otra persona que consuma, conecte sus líneas o venda indebidamente energía eléctrica, así como en materia de instalaciones eléctricas, y las disposiciones relacionadas con las mismas.
11. Emitir opiniones técnicas para determinar dejar sin efecto las sanciones, cuando así proceda, en materias de distribución y abastecimiento de energía que constituyan servicio público, a los usuarios o cualquier otra persona que consuma, conecte sus líneas o venda indebidamente energía eléctrica, así como en materia de instalaciones eléctricas, y las disposiciones relacionadas con las mismas.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td>Área de estudio:
1. Ingeniería y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado</td><td>Carrera:
1. Mecánica
2. Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="2">No. de años: 2</td></tr>
<tr><td>Área de Experiencia Genérica:
1. Ciencias Tecnológicas</td><td>Área de Experiencia Específica:
1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas
2. Tecnología Energética
3. Tecnología Industrial</td></tr>
<tr><td>Capacidades gerenciales del puesto</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas del puesto</td><td colspan="2">Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: “Oficialía Mayor”, “Servicio Profesional de Carrera” y “Subsistema de Ingreso”</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td colspan="2">El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer, hablar y escribir.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Horario de trabajo diurno, con disponibilidad de viajar siempre.</td></tr>
</table>

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.

<table>
<tr><td rowspan="9">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o periodo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 de junio de 2012 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>27 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Del 04 de julio de 2012 al 10 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Del 11 de julio de 2012 al 17 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Del 18 de julio de 2012 al 24 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Del 25 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td><td>Del 25 de julio de 2012 al 31 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td><td colspan="2">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
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.</td></tr>
</table>

	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 CURRICULUM DE TRABAJAEN. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso), de no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 7. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. 8. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales 9. Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción. **Evaluación de la experiencia:** Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: curriculo 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 evaluaciónes 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 academico 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 Secretaria 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 candidatos.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, • Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad[1.] • 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.

[1] Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>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><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>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.</td></tr>
</table>

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 13 de junio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Secretario Técnico para las plazas de Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios, Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios, Subdirección de Adquisiciones, Departamento de Análisis Técnico del Comercio del Petróleo y Jefatura de Departamento de Supervisión de Instalaciones Eléctricas
Lic. Tomás I. Azuara Pliego
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 198

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 GESTIÓN DE PROYECTOS CARRETEROS		
Código de puesto	09-210-1-CFMB002-0000147-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	MB2	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$65,671.18 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS	**Sede (radicación)**	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del puesto	ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAÍS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL; ASÍ COMO, LA INTEGRACIÓN DE LOS ELEMENTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS, LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PREVIOS, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS CARRETEROS Y VIGILAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON PLENO APEGO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL PAÍS Y EL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.		
Funciones principales	**1.** DEFINIR A NIVEL NACIONAL LAS PRIORIDADES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS TÉCNICOS, AMBIENTALES, DE FACTIBILIDAD SOCIO ECONÓMICA, Y PARA LA LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VÍA; ASÍ COMO PROYECTOS DE CARRETERAS, ENTRONQUES Y PUENTES, MEDIANTE LA EVALUACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS QUE DEMANDE CADA PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES PARA CONSTITUIR UNA CARTERA DE PROYECTOS, QUE INTEGREN TODOS LOS ELEMENTOS QUE POSIBILITEN LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS. **2.** ESTABLECER CON LOS CENTROS SCT LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS FACTORES FINANCIEROS, LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL, COMPLEJIDAD DE LOS TRABAJOS Y EXISTENCIA DE EMPRESAS CONSULTORAS; ASÍ COMO, DEFINIENDO LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA UN MEJOR SERVICIO. **3.** COORDINAR EL DESARROLLO DEL TRÁMITE DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES EN TÉRMINOS, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN EN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CASOS QUE SEA NECESARIO ASIGNAR RECURSOS PLURIANUALES, PARA LO CUAL DEBERÁ ANALIZAR, GESTIONAR LAS PLURIANUALIDADES AL PROGRAMA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, ANTE EL ÁREA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS; ASÍ COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS EN EL PROGRAMA.		

	4. DETERMINAR LAS METODOLOGÍAS DE TRABAJO PARA GARANTIZAR LA CONTRATACIÓN Y FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA SISTEMATIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DISPOSICIONES TÉCNICAS; ASÍ COMO, LA REVISIÓN, EVALUACIÓN Y AJUSTE DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SOPORTAN LOS PROCESOS, CON EL FIN DE OBTENER ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS CON SOLUCIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS, SOCIAL, AMBIENTAL Y LEGAL, QUE PERMITAN ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO, RENTABILIDAD Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE. **5.** SUPERVISAR QUE EL PROGRAMA NACIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SE REALICE CONFORME AL PROGRAMA-PRESUPUESTO APROBADO; ASÍ COMO, DISPOSICIONES NORMATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y PRODUCTOS GENERADOS, CON LA FINALIDAD CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA EVALUAR LOS AVANCES FÍSICO FINANCIEROS Y APLICAR ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y REDUCIR RIESGOS QUE RESTRINJAN LA CONSOLIDACIÓN DEL PROGRAMA. **6.** ADMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE LOS DIFERENTES ÓRDENES DE GOBIERNO, A TRAVÉS DEL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS, LA GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS ELEMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS; ASÍ COMO, REGISTRAR LOS PROYECTOS CON VIABILIDAD TÉCNICA, SOCIAL, ECONÓMICA, LEGAL Y AMBIENTAL, A FIN DE INTEGRAR UNA CARTERA DE PROYECTOS QUE CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS PARA SU EJECUCIÓN Y ASEGURAR LA EXISTENCIA DE LAS CONDICIONES PARA DISPONER DE RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS REQUERIDAS. **7.** PROMOVER LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO PARA FORTALECER SUS HABILIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE CURSOS ESPECIALIZADOS, DIFUSIÓN DE REPORTES TÉCNICOS, GESTIÓN DE BECAS DE ESTUDIO, A FIN DE QUE SE CREEN LAS HABILIDADES EN EL PERSONAL PARA ENFRENTAR LOS PROBLEMAS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS COMO CONSECUENCIA DE ALINEAR EL DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA. **8.** ESTABLECER VÍNCULOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN, ASOCIACIONES TÉCNICAS, CÁMARAS DE EMPRESAS RELACIONADAS CON LA CONSULTORÍA Y LA CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN SEMINARIOS, CONFERENCIAS, Y ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORAR NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PRÁCTICAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS Y MEJORAR MÉTODOS DE TRABAJO, PROCESOS CONSTRUCTIVOS, USO DE MATERIALES DE EQUIPOS Y OPTIMIZAR LOS ESQUEMAS DE TRABAJO. **9.** PROPONER LAS MODIFICACIONES A LA NORMATIVA DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE LA SCT, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN Y ESTUDIO DE LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS PROCESOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, INVENTARIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS, APLICANDO NUEVOS PRODUCTOS, INNOVACIONES TECNOLÓGICAS, PROCESOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MARCO REGULATORIO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS, LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA QUE PERMITA LA MEJORA CONTINUA EN LA EJECUCIÓN DEL REFERIDO PROGRAMA.

	10. ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS PROGRAMAS CARRETEROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPILACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE ACTUALIZAR Y ALIMENTAR CONTINUAMENTE LAS PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS Y ASEGURAR QUE SE CUENTEN CON LOS DATOS QUE COADYUVEN A LA TOMA DE DECISIONES EN LA PLANEACIÓN DE LOS PROYECTOS. **11.** VIGILAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y MANTENER LA CONTINUIDAD DEL USO DE LAS PLATAFORMAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A FIN DE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE PERMITA EFICIENTAR LA PLANEACIÓN, JERARQUIZAR SU ATENCIÓN Y FACILITAR LA SUPERVISIÓN DE LAS CARRETERAS ASÍ COMO GENERAR BASE DE DATOS CON INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE INTERÉS PARA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** INGENIERÍA CIVIL **2.** INGENIERÍA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **2.** TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN **3.** ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN **4.** TECNOLOGÍA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	**1.** LIDERAZGO **2.** VISIÓN ESTRATÉGICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO AVANZADO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y NORMATIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE CONCESIONES CARRETERAS		
Código de puesto	09-214-1-CFMA001-0000102-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	MA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE ÁREA	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	**Sede (radicación)**	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		

Misión del puesto	DEFINIR LAS DIVERSAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, SOBRE LAS CUALES SE DESARROLLARÁN LOS TRABAJOS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE PARTICIPACIÓN PÚBLICO-PRIVADA, ANÁLISIS FINANCIERO SOBRE LOS COSTOS-BENEFICIOS DE LAS DECISIONES, INSTRUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONCESIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL PAÍS CON CAMINOS Y PUENTES DE ALTAS ESPECIFICACIONES CONFIABLES Y SEGUROS PARA LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE CARRETERO Y DE APOYAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE TRANSPORTE EFECTIVO.
Funciones principales	**1.** EVALUAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA SUSCEPTIBLES DE SER EJECUTADOS EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DESARROLLO DE LA DIRECCIÓN, MEDIANTE ESQUEMAS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA, MEDIANTE LA PRIORIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PROGRAMA CARRETERO DE CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CARRETERAS DE ALTAS ESPECIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR SOCIALMENTE A LAS COMUNIDADES O REGIONES QUE PRESENTAN REZAGOS EN SU CALIDAD DE VIDA Y DE ESA FORMA PROMOVER EL DESARROLLO DEL PAÍS. **2.** RECIBIR LOS INFORMES Y DOCUMENTOS INTEGRADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS, LOS PERMISOS, LOS DERECHOS DE VÍA LIBERADOS, LA EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL PROYECTO Y LA DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAN LAS ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y OPERACIÓN, A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, CONFORME A LOS CONSIDERADOS EN LAS BASES DE CONCURSO Y DE LOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LOS PROGRAMAS DE OBRA Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL PROYECTO CARRETERO. **3.** PROMOVER LAS ESTRATEGIAS ENCAMINADAS AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES TÉCNICAS, FINANCIERAS, LEGALES Y ECONÓMICAS, MEDIANTE LA CONSOLIDACIÓN DE LOS EXPEDIENTES E INFORMES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DEL PROCESOS DE LICITACIÓN DE LOS PROYECTOS CONCESIONABLES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SE CUMPLA EN TIEMPO Y EN FORMA Y EVITAR PROBLEMAS DE CARÁCTER SOCIAL Y TÉCNICO. **4.** COORDINAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS Y FUNCIONES DE GESTORIA ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE LO REFERENTE A LA PUBLICACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS INTERNACIONALES PARA CONCESIONAR AUTOPISTAS DE CUOTA, MEDIANTE LA REVISIÓN Y APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, PARA LA PARTICIPACIÓN EMPRESAS INTERESADAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. **5.** CONSOLIDAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS QUE BRINDAN ASESORÍA ESPECIALIZADA PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES VIALES, DURANTE LA DEFINICIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN, TÍTULO DE CONCESIÓN Y LOS DOCUMENTOS ANEXOS DEL CONCURSO PARA OTORGAR UNA CONCESIÓN, CON LAS ÁREAS TÉCNICAS, JURÍDICAS Y AMBIENTALES, PARA LOGRAR INTEGRAR ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR RIESGOS DURANTE LAS ETAPAS DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL PROYECTO.

	6. SUPERVISAR TODOS LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONCURSO DE LICITACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES PARA CONCESIONES, CONFORME A LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE CORRESPONDA Y A LAS BASES GENERALES DE CONCURSO Y SUS ANEXOS, PARA LOGRAR UN PROCESO DE ADJUDICACIÓN TRANSPARENTE. **7.** VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE PERMITAN MAYORES CONDICIONES DE EQUIDAD ENTRE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS DE LAS ASESORIAS ESPECIALIZADAS CONFORME A LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS CON LA FINALIDAD DE QUE LA DEPENDENCIA CUENTE CON MAYORES OPCIONES PARA LA TOMA DE DECISIONES. **8.** REVISAR EL DICTAMEN DE FALLO DE LAS CONCESIONES Y ASESORIAS ESPECIALIZADAS, MEDIANTE LAS CONSULTAS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL QUE NOS PERMITA MEDIANTE UN DICTAMEN DEMOSTRAR LA MEJOR OPCIÓN PARA LA DEPENDENCIA CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCONFORMIDADES POR PARTE DE LOS LICITANTES. **9.** COORDINAR LAS REUNIONES CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS ENTRE LOS INVOLUCRADOS EN LAS REUNIONES PARA LA VALIDACIÓN DEL TÍTULO DE CONCESIÓN, PREVIO A SU FORMALIZACIÓN, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA CONCESIÓN PARA TENER UN DOCUMENTO CONFIABLE AL MOMENTO DE SU FIRMA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** INGENIERÍA **2.** ARQUITECTURA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **2.** TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN **3.** ARQUITECTURA **4.** TECNOLOGÍA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	**1.** LIDERAZGO **2.** VISIÓN ESTRATÉGICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
Otros conocimientos	CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y MANEJO DE ASPECTOS FINANCIEROS EN PROYECTOS DE LARGO PLAZO EN NIVEL BÁSICO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS		
Código de puesto	09-512-1-CFNA002-0000016-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA2	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$28,664.16 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA	**Sede (radicación)**	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		

Misión del puesto	SUPERVISAR E IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y ASESORÍA QUE PERMITAN COLABORAR A QUE LOS PUERTOS EN LOS QUE EXISTAN ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES (APIS), CUENTEN CON INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS MODERNOS Y DE CALIDAD, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y MANTENIMIENTO APLICABLES A DICHOS PUERTOS, VIGILANDO EL IMPACTO Y BENEFICIO QUE GENERARÁN EN LA SOCIEDAD Y A LA DEPENDENCIA; ASÍ COMO, SU CONGRUENCIA CON LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO Y MANEJO COMERCIAL, INDUSTRIAL, TURÍSTICO Y DE NEGOCIOS EN LOS PUERTOS.
Funciones principales	**1.** VERIFICAR QUE SE CONSIDERE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA PORTUARIO, MEDIANTE EL ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE LOS RUBROS Y CONCEPTOS INCLUIDOS EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO INTEGRADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR QUE LOS PUERTOS CUENTEN CON LA INFRAESTRUCTURA APROPIADA PARA ATENDER EL MOVIMIENTO MARÍTIMO-PORTUARIO. **2.** EVALUAR LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MATERIA DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, QUE REALICEN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS PROYECTOS COMO SON: PLANOS, PRESUPUESTOS, ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN Y CATÁLOGO DE CONCEPTOS, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR SU CORRECTA INTEGRACIÓN Y QUE SE EFECTÚEN LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA. **3.** VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN CONSIDERADOS EN LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO PORTUARIO Y PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS; ASÍ COMO, EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO QUE REPORTAN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES QUINCENALMENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y, EN SU CASO, DETERMINAR POSIBLES DESVIACIONES Y EMITIR LAS RECOMENDACIONES CONDUCENTES.

	4. REPRESENTAR EN EL "COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE FACILITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CORREDORES MULTIMODALES" Y "EN LOS SUBCOMITÉS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS CORREDORES MULTIMODALES DE DIVERSOS PUERTOS" A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA, MEDIANTE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES, PROPONIENDO ACCIONES PREVIAMENTE DEFINIDAS CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, REFERENTES A EFICIENTAR LAS CADENAS DE TRANSPORTE, EN LAS DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SON CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN COLABORAR EN LA CONSOLIDACIÓN DEL PLAN MAESTRO PARA EL DESARROLLO DE CORREDORES MULTIMODALES. **5.** SUPERVISAR QUE SE IMPLEMENTEN LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN EL "COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE FACILITACIÓN PARA EL DESARROLLO PARA CORREDORES MULTIMODALES" Y DE LOS "SUBCOMITÉS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS CORREDORES MULTIMODALES DE DIVERSOS PUERTOS", POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DEL SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN OPERATIVA Y LOGÍSTICA DE LOS MODOS DE TRANSPORTE QUE INCIDEN EN LOS PUERTOS, CON EL PROPÓSITO DE EFICIENTAR LAS CADENAS DE TRANSPORTE Y OPTIMIZAR SUS PROCESOS OPERATIVOS. **6.** COLABORAR EN EL DESARROLLO DE NUEVOS CORREDORES MULTIMODALES CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN DE ESTUDIOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, QUE DEMUESTREN EL IMPACTO Y BENEFICIO A LOS USUARIOS; ASÍ COMO, AL ESTADO, EFECTUANDO REUNIONES DE TRABAJO Y COMUNICADOS CON LAS PARTES INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL OTORGUE EL APOYO PARA EFICIENTAR LAS CADENAS DE TRANSPORTE Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS. **7.** COORDINAR LAS ADQUISICIONES CONSOLIDADAS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA, COMUNES A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA DEFINICIÓN DE LOS BIENES COMUNES A ADQUIRIR EN LAS ADMINISTRACIONES Y PROPORCIONANDO ASESORÍA EN LOS COMITÉS DE CONSOLIDACIÓN QUE SE INTEGRAN CON LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR TÉCNICAMENTE EN LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DAR TRANSPARENCIA A LOS PROCESOS. **8.** SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS BASES DE LICITACIÓN, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA A ADQUIRIR EN FORMA CONSOLIDADA, MEDIANTE COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS DE OPERACIONES E INGENIERÍA, DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES Y EL APOYO DE ASESORES EXTERNOS EXPERTOS EN LA MATERIA, A FIN DE ASEGURAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERAL (APIS) Y AL GOBIERNO FEDERAL, LAS MEJORES CONDICIONES DE ADQUISICIÓN EN BENEFICIO DEL APROVECHAMIENTO A LOS RECURSOS ASIGNADOS.

	9. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA, QUE SE DERIVEN DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN EN FORMA CONSOLIDADA, CONJUNTAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO COORDINADAS CON LAS ÁREAS DE OPERACIONES, DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DE INGENIERÍA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATISTAS EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD Y PLAZO DE ENTREGA. **10.** REPRESENTAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACIÓN PORTUARIA EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DEFINIENDO EN COORDINACIÓN CON LA ÁREAS TÉCNICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, LAS ACCIONES QUE HABRÁN DE REALIZARSE PARA QUE SEAN PRESENTADAS Y SE TRATEN ESTOS TEMAS EN DICHAS REUNIONES, A FIN DE PROMOVER Y CONCERTAR MECANISMOS DE APOYO, ASISTENCIA TÉCNICA E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD MARÍTIMO-PORTUARIA. **11.** VERIFICAR QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, IMPLEMENTEN LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS REUNIONES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS CON LAS ÁREAS DE OPERACIONES E INGENIERÍA, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SOBRE SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN AUTOMÁTICA (AIS), INFRAESTRUCTURA MARÍTIMA PORTUARIA, SEÑALAMIENTO MARÍTIMO, CENTROS DE CONTROL DE TRÁFICO MARÍTIMO, CARTOGRAFÍA NÁUTICA, RED NACIONAL DE ESTACIONES OCEANOGRÁFICAS Y METEOROLÓGICAS, CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SEGURIDAD QUÍMICA, ENTRE OTROS; ASÍ COMO, FACILITAR EL APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA CONVENIDOS CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLAN LOS TÉRMINOS PACTADOS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS PUERTOS. **12.** COLABORAR EN LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS HIDROGRÁFICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS CARTAS NÁUTICAS DE LOS PUERTOS CONCESIONADOS EN FORMA CONSOLIDADA CON LA SECRETARÍA DE MARINA Y LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE REUNIONES DE TRABAJO EN LAS QUE SE DELIMITE LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS POR AMBOS ORGANISMOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR SEGURIDAD A LA NAVEGACIÓN DE LAS EMBARCACIONES Y ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE AMBAS ENTIDADES. **13.** DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DRAGADO, MEDIANTE LA RECOPILACIÓN, ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL DESARROLLO DE DICHOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y ASEGURAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) Y AL GOBIERNO FEDERAL LAS MEJORES CONDICIONES DE ADQUISICIÓN.

	14. SUPERVISAR Y COLABORAR TÉCNICAMENTE EN LA REVISIÓN DE LOS AVANCES EN LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DRAGADO, A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN CONJUNTAS CON LAS ÁREAS DE INGENIERÍA, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS Y VERIFICAR QUE LOS VOLÚMENES DE OBRA ESTIMADOS, CORRESPONDAN CON LOS REALMENTE EJECUTADOS Y QUE ÉSTOS SE HAYAN REALIZADO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y CON LA CALIDAD ESPECIFICADA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** RELACIONES INTERNACIONALES **2.** MERCADOTECNIA Y COMERCIO **3.** ECONOMÍA **4.** DERECHO **5.** CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **6.** ADMINISTRACIÓN **7.** INGENIERÍA CIVIL
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN **2.** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **3.** DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES **4.** ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN EL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EJERCICIO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA Y PORTUARIA, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. INGLÉS BÁSICO EN SUS TRES NIVELES DE COMPRENSIÓN: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA MESA DE SERVICIOS DE TIC		
Código de puesto	09-713-1-CFOA001-0000103-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	**Sede (radicación)**	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		

Misión del puesto	EVALUAR Y ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA DISPONIBILIDAD Y CONFIABILIDAD ESTABLECIDAS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA INFRAESTRUCTURA DEL PARQUE INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN Y EL SERVICIO BRINDADO POR EL CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN SERVICIO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS EN TIEMPO Y FORMA, MANTENIENDO UNA COMUNICACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES.
Funciones principales	**1.** VERIFICAR QUE LOS INCIDENTES PRESENTADOS AL CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA POR LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SE ATIENDAN Y RESUELVAN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS DE SUPERVISIÓN INFORMÁTICAS; ASÍ COMO, EVALUANDO LA INFORMACIÓN DEL REPORTE DE APERTURA Y CIERRE DE INCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA CUMPLA CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS. **2.** SUPERVISAR QUE LOS INCIDENTES PRESENTADOS POR LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT QUE SE REGISTREN EN LA MESA DE SERVICIOS SEAN CLASIFICADOS DE ACUERDO A LA SEVERIDAD DE LOS SERVICIOS AFECTADOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DEL REPORTE EMITIDO A LA MESA DE SERVICIO CALIFICADA CON EL DIAGNÓSTICO DETALLADO DE LA FALLA CORRESPONDIENTE, TANTO DE SOFTWARE COMO DE HARDWARE Y LA PREVIA VALIDACIÓN POR PARTE DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ADECUADAMENTE PRIORIDADES A LA ATENCIÓN DE DICHOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y QUE SE BENEFICIE AL MAYOR NÚMERO DE USUARIOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE. **3.** VERIFICAR QUE LOS REPORTES DE SERVICIO SEAN ATENDIDOS POR LA MESA DE AYUDA Y QUE CUENTEN CON LA INFORMACIÓN COMPLETA DEL INCIDENTE PRESENTADO COMO EL REPORTE ORIGINAL FIRMADO POR EL USUARIO Y EL TÉCNICO PARA LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO Y ASÍ LLEVAR UN CONTROL DE LOS INCIDENTES PRESENTADOS, ADEMÁS DEL DIAGNÓSTICO, LA REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN DEL COMPONENTE, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ÓPTIMA OPERACIÓN DE LOS DIVERSOS EQUIPOS O DISPOSITIVOS CON LOS QUE CUENTA LA SECRETARÍA. **4.** RECABAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS INCIDENTES PRESENTADOS EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LOS REPORTES Y LA INFORMACIÓN QUE ANTECEDE AL INCIDENTE, EN BASE A LOS REPORTES ATENDIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE POR PARTE DE LA MESA DE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR REINCIDENCIA DE PROBLEMAS EN LOS DIVERSOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SECRETARÍA QUE PROVOQUE RETRASOS EN LA OPERACIÓN DE ALGUNA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **5.** EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ESCALACIÓN CUANDO EL PROBLEMA PRESENTADO SEA MÁS ESPECIALIZADO O REBASE LOS CONOCIMIENTOS DE LOS TÉCNICOS, MEDIANTE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR UNA SOLUCIÓN A LAS FALLAS MAYORES DETECTADAS EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.

	6. ASESORAR A LAS ÁREAS INFORMÁTICAS QUE ASÍ LO SOLICITEN RESPECTO A LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS QUE PROPORCIONAN SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO A LAS ÁREAS ATENDIENDO LOS DIVERSOS NIVELES DE SERVICIO Y ESCALAMIENTO QUE REALIZAN LA CONSULTA POR LOS DIVERSOS MEDIOS PREVIAMENTE VERIFICADOS Y VALIDADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL FIN DE APOYAR TANTO A LOS USUARIOS COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT. **7.** SUPERVISAR Y COORDINAR QUE EL APOYO TÉCNICO BRINDADO A LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA INFORMÁTICA SE LLEVE A CABO CORRECTAMENTE POR EL PERSONAL DE SOPORTE TÉCNICO DE LAS DIVERSAS ÁREAS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE RESPALDA LA ATENCIÓN BRINDADA AL USUARIO, CON EL FIN DE MANTENER OPERANDO EN ÓPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE INFORMÁTICO A NIVEL NACIONAL DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y ASÍ EVITAR RETRASOS EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y LABORES DIARIAS DE LOS USUARIOS POR FALLAS TÉCNICAS. **8.** RETROALIMENTAR A LA MESA DE SERVICIO Y A LOS INFORMÁTICOS ENCARGADOS DE PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO A DIVERSAS ÁREAS Y CENTROS SCT REFERENTE A LOS INCIDENTES PRESENTADOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PREVIAMENTE ACORDADOS POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN BASE A LOS REPORTES PRESENTADOS POR LA MESA DE SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DUPLICIDAD DE TRABAJO TANTO PARA LA MESA DE SERVICIOS COMO PARA LA ADMINISTRACIÓN ENCARGADA DE SUPERVISAR, COORDINAR, DIRIGIR Y TOMAR DECISIONES DE ESTOS SERVICIOS POR PARTE DE LA DEPENDENCIA. **9.** SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES Y FUNCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO QUE FORMAN PARTE DE LOS BIENES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, A TRAVÉS DE LA REVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A TRAVÉS DE LAS DIVERSAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS COMO EL CORREO ELECTRÓNICO, LAS CONSOLAS DE SUPERVISIÓN, LOS REPOSITORIOS DE ANTIVIRUS, DE ACTUALIZACIONES DE WINDOWS CON LAS QUE SE CUENTA LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA VERIFICAR EL CORRECTO SERVICIO PROPORCIONADO, CON EL FIN DE TENER LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO EN ÓPTIMAS CONDICIONES EVITANDO DEMORAS O EN ALGUNOS CASOS EL PARO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y LABORES DIARIAS DE LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA **2.** COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: **1.** CIENCIA DE LOS ORDENADORES **2.** TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES **3.** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMÁTICA
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN REDES DE VOZ, DATOS Y VÍDEO, SISTEMAS OPERATIVOS Y EN LAS DIFERENTES ARQUITECTURAS COMPUTACIONALES TANTO EN HARDWARE COMO EN SOFTWARE. ADEMÁS DE CONOCIMIENTO BÁSICO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. IDIOMA INGLÉS EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD "D"		
Código de puesto	09-710-1-CFOA001-0000306-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	**Sede (radicación)**	MÉXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECÍFICO		
Misión del puesto	MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y EL ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LOS DATOS REPORTADOS POR DICHAS ÁREAS, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS.		
Funciones principales	**1.** ANALIZAR MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUALMENTE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, A PARTIR DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA GUÍA CONTABILIZADORA, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR EL INFORME ANUAL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS. **2.** DOCUMENTAR LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE ACTAS DE TERMINACIÓN DE OBRA Y DE CÉDULAS DE CARÁCTER INTERNO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL ESTADO FINANCIERO DE LAS OBRAS TERMINADAS. **3.** VIGILAR EN FORMA PERMANENTE EL MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO DE CUENTAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE EL MONITOREO Y ANÁLISIS PERIÓDICO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS Y DIFUNDIRLOS.		

	4. SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD (LIBRO DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES) DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE EL VACIADO Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE CONCILIAR LA INFORMACIÓN, GARANTIZANDO EL ORDEN Y TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES CONTABLES. **5.** INTEGRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE-PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA SOLICITUD Y ASESORÍA PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS Y REGISTROS CONTABLES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS PARA CONSULTA. **6.** EMITIR LOS INFORMES SOBRE EL ESTADO FINANCIERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE CADA SOLICITUD Y LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE-PRESUPUESTAL A REPORTAR, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE FORMULEN LAS AUTORIDADES FISCALIZADORAS A ESTA DEPENDENCIA. **7.** ANALIZAR PERIÓDICAMENTE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS DE ACTIVO FIJO, A TRAVÉS DE LA INTEGRACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DEL ACTIVO FIJO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR LA INFORMACIÓN CONTABLE QUE SERÁ REMITIDA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. **8.** INTEGRAR DE MANERA PERIÓDICA, EL INVENTARIO DE LOS BIENES INSTRUMENTALES, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UN ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS EXISTENCIAS FÍSICAS CONTRA EL INVENTARIO TEÓRICO (CONTABLE) DE DICHOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS DE LOS BIENES INTEGRADOS EN EL INVENTARIO INICIAL. **9.** ELABORAR PERIÓDICAMENTE LA CONCILIACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES, COMPARANDO LAS RECUPERACIONES DE BIENES INVENTARIABLES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES COORDINADAS DEL SECTOR, CONTRA LOS REGISTROS CAPTURADOS POR EL CENTRO CONTABLE DE RECAUDACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE VALIDAR LAS CIFRAS Y ENVÍAR LA CONCILIACIÓN A LA TESOFE DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
Y DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUÉLLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASÍ COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** FINANZAS **2.** CONTADURÍA
Experiencia	DOS AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **2.** ANÁLISIS NUMÉRICO **3.** AUDITORIA **4.** CONTABILIDAD
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TÉCNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO BÁSICO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y DE SU REGLAMENTO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Principios del concurso

1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Requisitos de participación

2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

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

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	13 de junio de 2012 al 26 de junio de 2012.
Registro de aspirantes (en la herramienta Www.trabajaen.gob.mx)	13 de junio de 2012 al 26 de junio de 2012.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13 de junio de 2012 al 26 de junio de 2012.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	13 de junio de 2012 al 26 de junio de 2012.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 02 de julio de 2012.
Evaluación de Habilidades	A partir del 02 de julio de 2012.
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 02 de julio de 2012.
Revisión Documental	A partir del 02 de julio de 2012.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de julio de 2012.
Determinación	Hasta el 10 de septiembre de 2012.

Registro de aspirantes

4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	**5ª.** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). **6ª.** Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx **7ª.** Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx **8ª.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

	9ª. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: **1.** Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. **2.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. **3.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **4.** Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. **5.** Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). **6.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental. **7.** Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). **8.** Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.

	9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. **10ª**. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGÍA PARA APLICACIÓN DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Declaración del concurso desierto</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td>14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.
Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:
<table>
<tr><th colspan="2">15ª. REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL</th></tr>
<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>
</table></td></tr>
</table>

Entrevistas	• Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
Determinación	• Puntaje Mínimo de Calificación: 70.

16ª. SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL

Etapa	Sub-etapa	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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx

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, aún después de concluido el concurso. **2.** Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas 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, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **6.** Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	**20ª.** La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. y de 17:00 hrs. a 18:00 hrs.

Ciudad de México, D.F., a 13 de junio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
El Secretario Técnico
Lic. Marcela de la Cruz Pérez Verduzco
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0107

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	**DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO(A) DE CONTROL Y EVALUACIÓN 27-209-1-CFLC003-0000312-E-C-L**		
Número de vacantes	Uno (1)	**Nivel Administrativo**	LC1 Director (a) General Adjunto (a)
Remuneración bruta mensual	$113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)		
Adscripción	Unidad de Control de la Gestión Pública	**Sede (Radicación)**	México, Distrito Federal.
Funciones	Objetivo 1. Coordinar la formulación y/o actualización de los Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del PAAC de los OIC de la APF; Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del SIP; así como proponer la emisión de guías para la realización de revisiones de control, con el fin de mejorar sistemáticamente el control interno de las instituciones de la APF. Función 1.1. Elaborar y/o actualizar el proyecto de Lineamientos Generales para la Planeación, Elaboración y Presentación del PAAC de los OIC de la APF, proponiendo las políticas y premisas para asegurar que estén orientados a la revisión de los programas, procesos y áreas críticas o susceptibles a la corrupción y someterlos a la consideración y autorización de las autoridades superiores de la Secretaría de la Función Pública. Función 1.2. Elaborar y/o actualizar el proyecto de Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del SIP, sometiéndolo a la consideración y autorización de las autoridades superiores de la Secretaría de la Función Pública y su difusión a los OIC a fin de generar información estratégica en materia de auditoría y control para la toma de decisiones. Función 1.3. Elaborar y/o actualizar así como someter a la consideración y autorización de las autoridades superiores de la Secretaría de la Función Pública, las Guías para la Realización de las Revisiones de Control para dar a conocer a los OIC las nuevas tendencias en materia de control interno. Objetivo 2. Establecer mecanismos de carácter general para la revisión y registro de los PAAC de los OIC, sobre la fiscalización de la gestión de las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y PGR, con el propósito de mantener actualizados los sistemas informáticos que permitan el procesamiento de datos para generar reportes e informes y conocer de manera pormenorizada la problemática que enfrentan las instituciones en materia de auditoría y control interno. Función 2.1. Coordinar la revisión de los PAAC de los OIC, para asegurar la cobertura del trabajo que realizan para el mejoramiento de la gestión pública, el debido cumplimiento de las atribuciones conferidas y su adecuada focalización, comunicando a los Titulares de los OIC, a través de oficios, el registro de sus Programas para el seguimiento en la Secretaría de la Función Pública para conocer los alcances y orientación de las auditorías y revisiones de control realizadas por los OIC. Función 2.2. Organizar, coordinar y participar en reuniones de trabajo con los Titulares de los OIC y/o personal de las contralorías internas, para revisar la alineación de los PAAC a los objetivos y metas institucionales a fin de que éstos se enfoquen a la revisión de las áreas y procesos críticos de las instituciones. Función 2.3. Someter a la consideración del Titular de la Unidad de Control de la Gestión Pública los oficios de registro de los PAAC, para ser remitidos a los OIC		

	Objetivo 3. Administrar, controlar, dar seguimiento y evaluar la información remitida por los OIC, mediante el SIP, sobre las observaciones determinadas y solventadas derivadas de auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras y de las acciones de mejora establecidas por los OIC con motivo de las revisiones de control, así como de las recuperaciones ahorros, reducción de costos y generación de ingresos adicionales promovidos por los OIC en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y PGR, a fin de asegurar la calidad de la información que permita la preparación de informes ejecutivos para la toma de decisiones. Función 3.1. Coordinar la evaluación de los reportes del SIP, para integrar los diversos Informes Ejecutivos, sobre el cumplimiento de las auditorías programadas o revisiones de control y sus resultados para proporcionar información confiable a la superioridad para la toma de decisiones. Función 3.2. Diseñar y promover la implementación de estrategias para abatir la problemática recurrente, determinada por las diversas instancias fiscalizadoras a las instituciones de la APF, a fin de que los OIC coadyuven en la mejora de los procedimientos y en la instrumentación de controles para el cumplimiento de las metas y objetivos de las instituciones fiscalizadas de manera eficaz. Función 3.3. Coordinar la elaboración y supervisar la integración del Informe sobre las percepciones de los titulares y segundos niveles de los OIC, para ser remitido a la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Función Pública para sus efectos procedentes. Objetivo 4. Determinar, con las demás unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y los OIC en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades paraestatales y PGR, los procedimientos que permitan proporcionar la información y/o documentación a fin de atender los requerimientos de la ASF, así como coordinarse con dicho ente fiscalizador para el logro de los objetivos comunes, de conformidad con los lineamientos y políticas que establezca el Titular de la Secretaría de la Función Pública. Función 4.1. Coordinar con las dependencias, entidades y OIC en la APF la atención en tiempo, forma y suficiencia, de la totalidad de las acciones determinadas por la ASF con motivo de la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera, así como dar seguimiento a fin de lograr su solventación. Función 4.2. Coordinar y apoyar a las diversas áreas de la Secretaría de la Función Pública para atender las acciones determinadas por la ASF, así como verificar que la información y/o documentación que se remita a la ASF sea suficiente para solventar dichas acciones Función 4.3. Asistir a las reuniones de coordinación entre las instituciones fiscalizadas y la ASF, para definir alternativas de solución a las acciones-recomendaciones determinadas Objetivo 5. Representar dado el caso al Titular de la Unidad de Control de la Gestión Pública, en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los COCOA de las dependencias y entidades de la APF; así como en diversos foros inherentes a las funciones de auditoría y control, a fin de coadyuvar con las instituciones en la prevención de infracciones normativas, conductas irregulares y actos de corrupción. Función 5.1. Revisar los asuntos a tratar en las reuniones de COCOA de las dependencias y entidades de la APF, a fin de proponer acuerdos que coadyuven a la solución de los asuntos de mayor impacto en la gestión pública. Función 5.2. Promover la atención de los acuerdos asumidos en los COCOA con el propósito de eliminar la problemática detectada para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos de las instituciones. Función 5.3. Asesorar a dependencias en diversos foros, entidades y OIC en materia de auditoría y control, así como en todas aquellas que consideren conveniente las autoridades de la Secretaría de la Función Pública para el cumplimiento de las metas y objetivos determinados por éstas. Función 5.4. Desarrollar todas las demás funciones que solicite el Titular de la Unidad de Control de la Gestión Pública, para dar cumplimiento a las funciones del área.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Objetivo 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.
Función 6.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Requisitos de Escolaridad:</td><td colspan="2">Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carrera Genérica: Administración, Economía, Contaduría. Ciencias Políticas y Administración Pública.
Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología.
Carrera Genérica: Administración.
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>
<tr><td>Requisitos de Experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 12 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Organización y Dirección de Empresas, Evaluación.
Campo de Experiencia: Matemáticas
Área de Experiencia Requerida: Evaluación.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades:</td><td colspan="2">Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos:</td><td colspan="2">Auditoría Pública (Intermedio).
Auditoría Interna (Intermedio).
Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar</td><td colspan="2">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).</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
27-511-1-CFLC001-0000296-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Uno (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>LC1
Director (a) General Adjunto (a)</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Dirección General de Tecnologías de Información</td><td>Sede (Radicación)</td><td>México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Objetivo 1. Asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura de servicios de cómputo central y almacenamiento, a fin de proporcionar servicio adecuado a los requerimientos de información de la Secretaría.
Función 1.1. Dirigir el funcionamiento de los servicios de cómputo central y almacenamiento proporcionados dentro de la Secretaria para que proporcione el desempeño requerido.
Función 1.2. Aprobar los mecanismos necesarios para la recuperación de información respaldada en los servidores del centro de cómputo.
Función 1.3. Evaluar las métricas de los niveles de servicio estratégico y críticos en la Infraestructura de Cómputo Central y Almacenamiento dentro de la Secretaría de la Función Pública.</td></tr>
</table>

	Función 1.4. Autorizar los procedimientos de operación diaria de la infraestructura de servicios de cómputo central y almacenamiento para preservar, de acuerdo a los controles de seguridad, la integridad, confidencialidad y confiabilidad de la información de la Institución. Objetivo 2. Asegurar el correcto funcionamiento de la infraestructura de servicios de cómputo de escritorio, a fin de proporcionar servicio adecuado a los requerimientos de información de la Secretaría. Función 2.1. Dirigir el funcionamiento de los servicios cómputo de escritorio proporcionado dentro de la Secretaría para que proporcione el desempeño requerido. Función 2.2. Coordinar la prestación de los servicios de atención a usuarios, soporte técnico y mantenimiento a los equipos de cómputo de escritorio de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo a los estándares de servicio definidos. Función 2.3. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos para los servicios de cómputo de escritorio a fin de cumplir con los requerimientos de operación de la Secretaría de la Función Pública. Función 2.4. Evaluar las métricas de los niveles de servicio estratégico y críticos en la Infraestructura de Cómputo de Escritorio dentro de la Secretaría de la Función Pública Función 2.5. Asesorar, en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de la Secretaría, en los actos derivados del proceso de adquisición de Servicios de Infraestructura de Tecnologías de la Información, paquetería de software comercial, atención a usuarios, soporte técnico y mantenimiento a infraestructura a fin de dar respuesta a cuestionamientos de integrantes de comités o proveedores. Objetivo 3. Asegurar la operación permanente de la Infraestructura de Telecomunicaciones para garantizar la transmisión y recepción de información por parte de las unidades administrativas de la Secretaría. Función 3.1. Dirigir el funcionamiento de la infraestructura de telecomunicaciones de la Secretaría para que proporcione el desempeño requerido. Función 3.2. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio en la Infraestructura de Telecomunicaciones (red de voz, datos, video, acceso a Internet, correo electrónico y control de admisión a la red) Función 3.3. Autorizar los requerimientos de mecanismos de seguridad para la Infraestructura de Telecomunicaciones, con el fin de salvaguardar la información almacenada en la infraestructura de TI de la Secretaría. Función 3.4. Analizar y determinar las mejores prácticas en materia de seguridad informática para integrarlas a la operación de los servicios proporcionados a las unidades administrativas de la Secretaría. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. 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 Naturales y Exactas. **Carrera Genérica:** Computación e Informática. **Área de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carrera Genérica:** Computación e Informática. **Área de Estudio:** Educación y Humanidades. **Carrera Genérica:** Computación e Informática. **Área de Estudio:** Ingeniería y Tecnología. **Carrera Genérica:** Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. **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 **12 años** de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Área de Experiencia Requerida:** Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia:** Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades:	**Habilidades establecidas en el perfil del puesto.**
	Exámenes de Conocimientos:	Administración de Proyectos (Intermedio). Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (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 Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de Enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a.E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: "Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán consideradas en el Sistema de Puntuación General, la calificación de las herramientas de capacidades". Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de y los candidatos, establecerá el número de candidatos que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatas(os) a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas(os) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un(a) finalista de entre los candidatas(os) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

* Etapa V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Publicación de Convocatoria	13 de junio de 2012
Registro de Aspirantes	Del 13 al 28 de junio de 2012
Revisión Curricular	Del 13 al 28 de junio de 2012
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 3 de julio al 14 de agosto de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 7 de julio al 25 de agosto de 2012
Entrevista	Del 12 de julio al 7 de septiembre 2012
Determinación	Del 12 de julio al 7 de septiembre 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 Vítae 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 concurse 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 0107.
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 13 de junio 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
Servicios de Atención Psiquiátrica
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SAP/2012/02

El Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SAP/2012/02, del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Consulta Externa y Admisión del Hospital Psiquiátrico “Fray Bernardino Alvarez”</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-N00-1-CFNB002-0000007-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 16/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Servicios de Atención Psiquiátrica–Hospital Psiquiátrico “Fray Bernardino Alvarez”</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="3">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Misión 1 Establecer y proporcionar servicios de atención ambulatoria en salud mental, con un enfoque rehabilitatorio a los pacientes, familiares y comunidades que lo soliciten.
Objetivo 1 Que se generen los programas anuales y manuales de procedimientos, que dirijan las acciones de la Subdirección y de los servicios a cargo.
Función 1 Elaborar el programa anual y el manual de procedimientos de la Subdirección, con base en los recursos disponibles y las demandas de atención.
Función 2 Asesorar y supervisar la elaboración de los programas anuales y los manuales de procedimientos de los servicios a cargo.
Objetivo 2 Que se coordinen las solicitudes de tratamiento ambulatorio y/o información clínica medico-psiquiátrica, realizadas por autoridades judiciales y/o sanitarias.
Función 1 Evaluar los requerimientos de tratamiento ambulatorio y/o información ante solicitudes judiciales y/o sanitarias.
Función 2 Organizar y efectuar la respuesta institucional ante los requerimientos judiciales y/o sanitarios de tratamiento ambulatorio.
Objetivo 3 Que se evalúe el alcance de metas dentro de la Subdirección y los servicios a cargo.
Función 1 Diseñar los indicadores aplicables al desempeño de los servicios a cargo.
Función 2 Integrar los informes mensuales, semestrales y anual de las actividades realizadas por los servicios a cargo.
Función 3 Implementar modificaciones programáticos y estratégicos con base a resultados.
Objetivo 4 Que se establezcan los mecanismos para que los usuarios atendidos en los servicios de preconsulta, urgencias y las áreas de hospitalización continua, reciban atención oportuna en los servicios ambulatorios.
Función 1 Organizar un sistema de priorización en cuanto a necesidades reales de atención.
Función 2 Mantener un tiempo de diferimiento óptimo a las necesidades reales del usuario.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Posgrado titulado en:
1. Medicina</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Tres años en Farmacología y/o
2. Tres años en Psiquiatría y/o
3. Tres años en Administración Pública y/o
4. Tres años en Neurociencias</td></tr>
</table>

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, para el concurso. **2.** Formato del currículum vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito, firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. **8.** Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación– Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

	En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). **10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se 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, publicadas el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la dependencia. **11.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia, caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
Los Servicios de Atención Psiquiátrica se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para los Servicios de Atención Psiquiátrica, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 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, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 13 al 26 de junio de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y e presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se 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. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 29 junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del de 3 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 5 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y del mérito</td><td>A partir del 5 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 9 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 9 de julio de 2012</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Los Servicios de Atención Psiquiátrica comunicará por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por los Servicios de Atención Psiquiátrica. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Servicios de Atención Psiquiátrica, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de los Servicios de Atención Psiquiátrica, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental, de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se 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. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.sap.salud.gob.mx/noticias/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Area de Recursos Humanos de los Servicios de Atención Psiquiátrica, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección, para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo)

<table>
<tr><td></td><td>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y Valoración del Mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.
Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</td></tr>
</table>

Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en los Servicios de Atención Psiquiátrica, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato/a se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicada en Reforma número 450, 1er. piso, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **5.** Impresión de currículum vítae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales 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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685–10o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. 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. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de rhdgasap@gmail.com, 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 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. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. **10.** En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	Los Servicios de Atención Psiquiátrica, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Atención Psiquiátrica, ubicados en Avenida Paseo de la Reforma número 450, 1er. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de los Servicios de Atención Psiquiátrica (www.sap.salud.gob.mx) en el apartado de temarios SAP/2012/02 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono ""Red de Recursos Humanos"< guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para presentar la documentación soporte necesaria para las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm, en el apartado de "Red de Recursos Humanos" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico rhdgasap@gmail.com y el número telefónico 50622305 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe de Departamento en Area Médica "B" de los Servicios de Atención Psiquiátrica
Mtro. Pedro Sánchez Pachuca
Rúbrica.

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 011/2012

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar la siguiente plaza vacante:

Puesto vacante	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales			
Código del puesto	27-A00-1-CFNA003-0000225-E-C-N			
Grupo, grado y nivel	NA3	**Número de vacantes:**		1
Sueldo bruto	$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas		**Sede:**	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	**1.-** Aplicar las políticas y lineamientos para el funcionamiento de los almacenes, así como para la integración de los intervalos correspondientes para atender las necesidades de las distintas áreas del INDAABIN. **2.-** Verificar la aplicación de los recursos tecnológicos para el funcionamiento del almacén y de sus inventarios conforme a la normatividad establecida, a efecto de vigilar la prestación de estos servicios y mantener el control de los mismos. **3.-** Desarrollar la planeación de los inventarios físicos de insumos y materiales, para mantener los stocs necesarios para brindar un servicio oportuno acorde a los requerimientos de las direcciones generales y coordinaciones del Instituto. **4.-** Supervisar el levantamiento del inventario físico y preparar la documentación necesaria para la enajenación, baja o donación de los bienes asignados al Instituto. **5.-** Autorizar la salida de bienes, para su reparación y/o modificación, así como supervisar su reingreso al Instituto con el objetivo de aprovechar el uso racional de estos bienes. **6.-** Administrar la prestación de los servicios subrogados y los que no puedan otorgarse directamente tales como: retiro de basura, desperdicio industrial, mantenimiento a inmobiliario y equipo de oficina, limpieza y fotocopiado al Instituto para el cumplimiento de los planes y programas de materiales y servicios. **7.-** Proporcionar los servicios de seguridad, mantenimiento, limpieza, correspondencia, archivo y mensajería, así como el transporte al personal que lo requiera, para apoyar las actividades sustantivas del Instituto. **8.-** Controlar el uso y mantenimiento del parque vehicular, verificando se encuentren en las mejores condiciones para proporcionar el servicio requerido en las diferentes Direcciones Generales y Coordinaciones del Instituto. **9.-** Dar seguimiento a los contratos de los distintos servicios, seguridad, mantenimiento, limpieza y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles bajo la administración del INDAABIN.			
Perfil y requisitos	**Escolaridad:**	Areas de estudio (TrabajaEn): No Aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado.		
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración de Bienes y/o Control de Bienes.		

	Habilidades:	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	**1.** Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. **2.** Servicios Generales. **3.** Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, 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	
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 al nivel de licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. 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. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCA 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 impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **2.** Impresión de Currículum Vítae detallado y actualizado. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios 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, presentar el certificado correspondiente. En 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. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC). **6.** Clave Unica de Registro de Población (CURP). **7.** Cartilla Militar liberada (Hombres menores de 40 años). **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (Formato proporcionado por el INDAABIN). **9.** 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 INDAABIN).

<table>
<tr><td></td><td>
10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida)
11. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales como:
• Hojas Unicas 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.
• Recibos de Honorarios.
12. 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.
13. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF 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, 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 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.
14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td>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. 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>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>29 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 4 al 5 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión documental</td><td>9 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>9 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>12 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>12 de julio de 2012</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</td><td>En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; tercer piso en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Presentación de exámenes y evaluaciones</td><td>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td>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
(Liderazgo y Trabajo en Equipo) y/o (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo)
Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Mínima: 70
Regla 4: Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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.
Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).
Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.
Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando.
Máximo de 10
Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación.
70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.
Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.
Regla 10: 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).</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTAJE</th><th>TIPO</th></tr>
<tr><td>I
Revisión curricular</td><td>-</td><td>NA</td><td>NA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II
Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td><td>Descarta</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>20</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td rowspan="2">III
Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>10</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr>
<tr><td>IV
Entrevistas</td><td>-</td><td>30</td><td>No descarta</td></tr>
<tr><td>V
Determinación</td><td>-</td><td>NA</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>
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.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva de aspirantes</td><td>Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 cita a entrevista, lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”.
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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Principios del concurso</td><td>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 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.</td></tr>
</table>

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 y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **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 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 la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. **5.-** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **6.-** Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el tercer piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699, Ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. María del Rosario Sonia Miranda Medina

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 26/2012
Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE PROYECTOS JURIDICOS ESPECIALES**		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFMA003-0000176-E-C-P Director (a) de Área	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Diseñar protocolos de investigación para la elaboración de estudios y monografías jurídicas sobre la procedencia, formulación o ejecución de proyectos legislativos y programas institucionales, así como de proyectos de acuerdos, lineamientos y actos específicos en los que se requiera la interpretación y determinación de criterios jurídicos, sobre cualquier materia, o la intervención del Titular de la Secretaría. **2.** Participar en la formulación de proyectos de federalización educativa que requieran la asesoría, dictamen especializado o la coordinación ante otras dependencias del Ejecutivo Federal, así como en la elaboración de los proyectos de análisis constitucional e interpretación jurídica de la ley para su ejecución; **3.** Colaborar en la coordinación de acciones y asesoría jurídica para la elaboración de proyectos de mejora regulatoria de los servicios que presta el sector educativo, así como formular los proyectos de leyes y acuerdos que, en esta materia, se someterán a consideración del Titular de la Secretaría; **4.** Coordinar y convocar reuniones y grupos de trabajo con servidores públicos de la Secretaría y de su sector coordinado, para participar ante otras dependencias del Ejecutivo Federal y ante comisiones constitucionales del congreso de la unión, en el análisis y, en su caso, propuesta de proyectos de reformas o de interpretación al Marco legislativo aplicable en el sector educativo; **5.** Coordinar las reuniones nacionales de áreas jurídicas del sector educativo y establecer los enlaces y colaboración necesaria para propiciar el intercambio de experiencias en la aplicación e interpretación de las leyes educativas, federal y locales, en las Entidades Federativas; **6.** Participar en el diseño y ejecución de programas institucionales para impartir cursos y talleres, en coordinación con las áreas responsables de capacitación de la Secretaría, sobre los tópicos jurídicos que se requieran para la difusión y aplicación del marco jurídico vigente; **7.** Elaborar ponencias y preparar material didáctico con el propósito de apoyar la participación de servidores públicos de la Unidad de Asuntos Jurídicos en el desarrollo de cursos, pláticas y conferencias sobre la interpretación y aplicación del marco jurídico educativo y temas relacionados; **8.** Diseñar, coordinar, elaborar y difundir la compilación especializada por materia, de leyes y normas aplicables en el sector educativo, así como de doctrina del derecho y precedentes jurisdiccionales para la aplicación del marco jurídico educativo; **9.** Proporcionar la asesoría e información jurídica actualizada al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, sobre los asuntos que requieran atención especializada para		

	el cumplimiento de sus atribuciones; y **10.** Elaborar estudios y monografías específicas, basadas en la metodología de la investigación jurídica, para sustentar opiniones y criterios de interpretación de las leyes aplicables en la Secretaría.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área General:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. **2.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	**SUBDIRECTOR (A) DE AUDITORIA A SERVICIOS EDUCATIVOS "B"**		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000364-E-C-U Subdirector (a) de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto:	Órgano Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT) correspondiente a las auditorias en materia de servicios que le correspondan y someterlo a la consideración del Director de Auditoria a Servicios Educativos; **2.** Formular los programas específicos de auditoria que le corresponda conforme al PAT; **3.** Supervisar la realización de las auditorias programadas, así como las adicionales que le sean encomendadas, coordinando y supervisando a los auditores asignados; **4.** Informar los hallazgos determinados en las auditorias practicadas y proponer las observaciones y recomendaciones preventivas y/o correctivas, así como su adecuada fundamentación; **5.** Dar seguimiento a las acciones, que los responsables de las Unidades Administrativas, áreas, recursos o programas auditados, hayan implantado en los términos y plazos establecidos en las recomendaciones sugeridas por el OIC y/o por las diferentes instancias fiscalizadoras; **6.** Presentar los resultados de las auditorias realizadas en las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas de la Secretaría; **7.** Verificar que los expedientes de las auditorias realizadas sean integrados con la documentación que marca la Guía General de Auditoria Pública y demás disposiciones aplicables; **8.** Presentar el informe de resultados de las auditorias practicadas y someterlo a la aprobación del Director de Auditoría a Servicios Educativos; **9.** Elaborar los informes de presunta responsabilidad derivados de las auditorias así como la integración de los expedientes respectivos; e **10.** Integrar los informes y reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) del módulo de auditorías y seguimientos realizados por la Subdirección, con base en los lineamientos emitidos por la SFP.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Administración**,** Economía y	

		Derecho, **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Contabilidad Económica. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Área General:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales:	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	**1.-** Auditoria. **2.-** Análisis Normativo.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000793-E-C-U Subdirector (a) de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos, 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Proponer mejores prácticas de innovación, coordinando esfuerzos e impulsando el logro de los objetivos planteados con plena orientación a resultados; **2.** Promover la calidad y relevancia de las acciones comprometidas en materia de mejora de la gestión emitiendo opiniones no vinculantes a través de la participación en los equipos de trabajo que para tal efecto se constituyan; **3.** Verificar los avances y resultados de las acciones comprometidas en materia de mejora de la gestión, de acuerdo a los formatos, directrices y fechas que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública; **4.** Promover las estrategias contenidas en las políticas y directrices que orienten la mejora de la gestión pública; **5.** Asesorar en la integración y registro de proyectos para su ejecución y seguimiento en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública, gobierno digital y evaluación del desempeño gubernamental; **6.** Apoyar a la institución en las acciones necesarias de coordinación con otras instituciones públicas para la realización de proyectos sobre temas transversales que por su impacto lo requieran; **7.** Verificar la congruencia y factibilidad del programa de ejecución de proyectos de mejora, indicadores y metas, tanto en la programación y calendarización de sus actividades, como en la programación de los recursos humanos, técnicos, financieros, de patrocinio de administración del cambio y demás elementos indispensables para garantizar la adecuada implementación de las mejoras consideradas en los proyectos; **8.** Identificar con la institución las situaciones que amenacen el logro de los objetivos de proyectos de mejora y apoyar en la implementación de medidas para contrarrestar su efecto negativo; y **9.** Apoyar en la conformación e implementación de planes de administración del cambio a efecto de disminuir el riesgo que conlleva la introducción de las mejoras logradas.		

Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Administración, **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Economía General, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. **2.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE FORMACIÓN CONTINUA PARA DIRECTIVOS ESCOLARES**		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFNA002-0000085-E-C-N Subdirector (a) de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar la elaboración de proyectos de lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y desarrollo de los programas de estudio y actividades de actualización y capacitación para directivos escolares de educación inicial, especial y básica; a partir de talleres generales de actualización, cursos nacionales de actualización y talleres breves de actualización **2.** Supervisar el diseño y desarrollo de planes y programas de actualización, capacitación y superación profesional para directivos escolares conforme a los planes y programas de educación básica y los de educación normal; **3.** Supervisar y coordinar la atención a las solicitudes, requerimientos y propuestas de las autoridades educativas estatales para el desarrollo de los programas de actualización permanente y capacitación para directivos escolares; **4.** Supervisar la articulación y congruencia entre los programas de formación continua de directivos escolares; con los contenidos, planes y programas de la educación básica; y proponer mecanismos, en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la articulación con los programas de educación normal; **5.** Supervisar los procesos para que a los programas y acciones de formación continua de maestros en servicio, en lo correspondiente a directivos escolares, se les incorporen las innovaciones incluidas en los planes y programas de estudio y en los libros, materiales y auxiliares didácticos para la educación inicial, especial y básica en sus distintos niveles y modalidades; **6.** Supervisar y validar la dictaminación de materiales académicos que respondan a las necesidades de actualización y capacitación de los directivos escolares; **7.** Proponer estrategias para el aprovechamiento de los medios impresos y electrónicos en las modalidades de estudio que se ofrecen para atender la formación continua para directivos escolares; **8.** Supervisar la elaboración y desarrollo de proyectos y materiales de estudio para la operación, asesoría y acompañamiento académico de los programas de actualización permanente y capacitación para la formación continua para directivos escolares; **9.** Supervisar la elaboración y desarrollo de materiales didácticos que apoyen y		

	orienten a directivos escolares para su desempeño profesional de acuerdo a los niveles y modalidades educativas; **10.** Supervisar la formulación de instrumentos de evaluación y seguimiento de los programas de actualización permanente y capacitación para directivos escolares; y **11.** Coordinar y supervisar la elaboración y desarrollo de proyectos académicos para mejorar la labor que realizan los directivos escolares de educación básica en sus distintos niveles y modalidades, considerando las propuestas de las Unidades Administrativas y de instancias especializadas, que respondan a la política educativa nacional.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología y Comunicación. **Área General:** Ciencias de la Salud. **Carreras Genéricas:** Medicina.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Área General:** Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. **2.** Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE DESARROLLO ACADEMICO**		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFNA002-0000087-E-C-F Subdirector (a) de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Supervisar las asesorías a las autoridades educativas estatales en la transferencia, producción, elaboración de cursos, talleres de actualización y capacitación de maestros en servicio en sus diferentes niveles y modalidades; **2.** Establecer y supervisar los mecanismos de comunicación e información con las autoridades educativas locales que coadyuven al desarrollo y enriquecimiento de programas para la actualización permanente y capacitación de maestros directivos y personal de apoyo técnico pedagógico de educación inicial especial y básica; **3.** Diseñar, aprobar y concluir la elaboración de materiales de estudio empleando los recursos electrónicos y medios impresos para el desarrollo de las estrategias y acciones de actualización permanente y capacitación de maestros en servicio;		

	4. Integrar e intercambiar las experiencias de los equipos técnicos estatales y generar foros de comunicación en el diseño y desarrollo de programas de formación continua de maestros en servicio; **5.** Desarrollar estrategias académicas que contribuyan a la implementación de modalidades curriculares oportunas y de calidad, para ser empleadas por los maestros de educación básica en servicio; e **6.** Integrar y emitir opinión técnica respecto a propuestas de actualización y capacitación para los directivos y maestros que presenten las autoridades educativas estatales.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Vinculación de la Educación con su Entorno. **2.** Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONCERTACIÓN DE PROYECTOS**		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000184-E-C-L Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Investigar y analizar la incorporación de nuevos proyectos, acorde con las necesidades de desarrollo de la DGTVE, con base en las sugerencias de las áreas de la Unidad Administrativa; **2.** Integrar las propuestas de proyectos presentadas por las áreas de la DGTVE, con la finalidad de analizarlos y en su caso, promoverlos ante la Dirección General para su consideración en el programa operativo anual (POA); **3.** Apoyar en las diferentes áreas de la DGTVE en los aspectos de la metodología para la definición de metas y cálculo del presupuesto necesario para el desarrollo de nuevos proyectos; **4.** Analizar y dar seguimiento a la suscripción de los convenios, contratados y bases de coordinación que la DGTVE celebra con otras instituciones; **5.** Gestionar la asesoría y en su caso aprobación a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública (SEP) sobre los convenios, contratos y bases de coordinación que la DGTVE celebra; **6.** Controlar y dar seguimiento al desarrollo de las diferentes etapas de cada		

	proyecto, así como, analizar con los responsables de los mismos sobre posibles desviaciones de metas como de presupuesto; e **7.** Informar al departamento de evaluación operativa sobre los avances de los proyectos, para que se tengan elementos de comparación con los informes que envían las diferentes áreas que conforman la DGTVE, con relación a sus actividades.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas y Económica del Cambio Tecnológico. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.-** Programación y Presupuesto. **2.-** Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO**		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFOA001-0000109-E-C-G Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar las actividades de evaluación externa de las reglas de operación del programa nacional de actualización permanente; **2.** Procesar la información que se derive de los resultados de las evaluaciones; **3.** Identificar los requerimientos de información para el análisis estadístico de los reportes que se generan de las evaluaciones, así como para conocer el desarrollo de los servicios en las Entidades Federativas; **4.** Trabajar de manera conjunta con las distintas áreas involucradas para la elaboración y modificación de la matriz de marco lógico; y **5.** Realizar la revisión y elaboración de indicadores del programa nacional de actualización permanente.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Educación, Antropología, Economía y Relaciones Industriales. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Área General:** Matemáticas. **Carreras Genéricas:** Estadística.	

		Grupo de Experiencia: Pedagogía. **Área General:** Organización y Planificación de la Educación **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.-** Metodología de la Investigación. **2.-** Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN**		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFOA001-0000095-E-C-F Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	**Sede**	México, D.F.

Funciones Principales:

1. Operar el programa de difusión de las modalidades de estudio para fortalecer los procesos de formación continua actualización, capacitación y superación profesional para maestros en servicio de los distintos niveles y modalidades de la educación básica;
2. Dar seguimiento y divulgar los programas, proyectos y actividades académicas que contribuyen a la formación continua, actualización, capacitación y superación profesional dirigidas al personal docente, directivos y el personal de apoyo técnico-pedagógico de educación básica;
3. Integrar la actualización federal y local de los catálogos nacional y estatales de programas de estudio para docentes conforme al análisis de los programas reactores estatales de formación continua;
4. Registrar e incorporar las innovaciones que se realicen en los planes y programas de estudio y materiales educativos de educación básica, para identificar las necesidades de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional del personal de los equipos de apoyo técnico-pedagógico y de las instancias estatales;
5. Brindar asesoría técnica-pedagógica a equipos estatales para facilitar la compresión de los contenidos y metodologías de los programas de estudio, proyectos, materiales y servicios que se ofrecen al personal docente, directivo, técnico pedagógico de educación básica;
6. Identificar y mejorar los contenidos, enfoques y herramientas metodológicas necesarias para mejorar la práctica docente en los distintos niveles y modalidades de la educación básica; y
7. Proponer instrumentos de evaluación para los programas de formación continua, actualización capacitación y superación profesional de equipos de apoyo técnico-pedagógico de educación básica así como las instancias estatales.

Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias de la Comunicación, Educación y Sociología. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y

		carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1**.- Extensión Educativa y Servicios Asistenciales. **2**.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTANDARES DE DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN CONTINUA**	
Nivel Administrativo	11-314-1-CFOA001-0000111-E-C-T Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes** Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	**Sede** México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Proponer estándares de desempeño de los servicios estatales de formación continua a través de los centros de maestros; **2.** Aplicar estrategias para el establecimiento de estándares de desempeño de los centros de maestros; **3.** Identificar, diseñar y proponer estrategias, documentos y contenidos para la promoción y difusión de los servicios de formación continua dirigida a los maestros en servicio que asisten a los centros de maestros; **4.** Dar seguimiento al establecimiento de consejos directivos en los centros de maestros en el marco de los programas rectores formulando por las Entidades Federativas; y **5.** Formular y proponer los criterios y procedimientos que permitan evaluar o mejorar los programas y proyectos de formación continua de maestros en servicios.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1**.- Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. **2**.- Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y CONTROL INTERNO "C"**		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA001-0000555-E-C-O Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Realizar el plan de trabajo para la aplicación de las encuestas de control interno institucional en las Unidades Administrativas de la SEP; **2.** Proporcionar a las Unidades Administrativas de la SEP la información requerida para la elaboración de la encuesta del control interno institucional; **3.** Elaborar y presentar el control y seguimiento de la información proporcionada por las diferentes Unidades Administrativas de la SEP referente al avance en las encuestas del control interno institucional; **4.** Atender las solicitudes de asesoría de las Unidades Administrativas de la SEP en la aplicación de los lineamientos emitidos por la SFP para el llenado de las encuestas del control interno institucional; y **5.** Dar seguimiento a la recopilación de las encuestas del control interno institucional de las Unidades Administrativas de la SEP, con el propósito de integrar la información que será remitida a la SEP.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Finanzas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Contabilidad Económica, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. **Área General:** Matemáticas. **Carreras Genéricas:** Auditoría Operativa.	
	Habilidades Gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.-** Auditoría Financiera. **2.-** Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA DIRECTIVOS Y PERSONAL DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO**		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFOA001-0000121-E-C-F Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Integrar equipos de especialistas y profesionistas con base en su preparación académica y experiencia laboral como asesores externos para el proceso de construcción y diseño de los instrumentos de evaluación;		

	2. Proponer metodologías para la elaboración de reportes estadísticos y cualitativos acerca del comportamiento de la población sustentante en los exámenes nacionales; **3.** Participar en la coordinación de talleres dirigidos a las autoridades educativas estatales para la capacitación del personal de apoyo técnico pedagógico con el propósito de analizar y aprovechar los resultados de los exámenes nacionales; **4.** Revisar y proponer innovaciones en materia de diseño y elaboración de instrumentos de evaluación; **5.** Revisar y valorar la pertinencia de los dictámenes técnicos del personal externo acerca de la calidad y confiabilidad de los procesos y productos para la integración de exámenes nacionales; y **6.** Organizar y asesorar a los especialistas en el diseño de recomendaciones académicas para orientar a los directivos y personal de apoyo técnico pedagógico sustentantes sobre los temas y contenidos a reforzar a partir de los resultados de los exámenes nacionales.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sociología y Economía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Matemáticas. **Área General:** Estadística. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.-** Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico**.** **2.-** Consultaría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 26/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita

	la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente,

	será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **9**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **11.** La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará **prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del **13 de junio al 4 de julio de 2012,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 13 de junio al 4 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 13 de junio al 4 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUÍAS</td><td colspan="2">Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</td><td colspan="2">La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.
Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá:
a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>habilidades, y
b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).
La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</td></tr>
<tr><td>REVISIÓN DE EXÁMENES</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>REGLAS DE VALORACIÓN</td><td>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80
9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</td><td>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos l**a calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene** considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

	b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones

	de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

	8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de

	Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio

	público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

	• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de

	teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico**: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número** telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59822, 59965 y 59961en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Director General de Personal
Mtro. Edgar O. Ibarra Morales
Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 28/2012
Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA**		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFMA002-0000083-E-C-F Director (a) de Área	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos, 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación secundaria al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica; **2.** Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; **3.** Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación secundaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia; **4.** Proponer al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica para su aprobación planes y programas de estudio para		

	la enseñanza en secundaria; a fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo; **5.** Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación secundaria, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del sector especializado; **6.** Proponer, en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación secundaria, destinados para atender grupos vulnerables; **7.** Coordinar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general, así como avances recientes y reportes de investigación; con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación secundaria; **8.** Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación secundaria; **9.** Coordinar el registro de los planteles y programas de estudio del nivel secundaria; **10.** Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad, información que permita asegurar la compresión de los propósitos de los planteles, programas y enfoques de educación secundaria; **11.** Plantear y coordinar acciones técnico-pedagógicos que contribuyan al fortalecimiento de la capacitación técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación secundaria; y **12.** Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades **Carreras Genéricas:** Educación y Matemáticas. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Educación, Psicología, Comunicación y Geografía. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Bioquímica y Ecología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Área General:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. **Grupo de Experiencia:** Psicología. **Área General:** Psicología del niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial. **Grupo de Experiencia:** Lingüística. **Área General:** Lingüística Aplicada. **Grupo de Experiencia:** Lógica. **Área General:** Lógica Deductiva. **Grupo de Experiencia:** Historia.

		Área General: Historia por Especialidades e Historia General. **Grupo de Experiencia:** Ciencias de la Tierra y del Espacio. **Área General:** Geografía. **Grupo de Experiencia:** Ciencias de la Vida. **Área General:** Biología Humana.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. **2.** Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE POLITICAS**			
Nivel Administrativo	11-200-1-CFNA002-0000118-E-C-G Subdirector (a) de Área	**Número de Vacantes**		Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (Veinte ocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, 16/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)		**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Intercambiar información de manera sistemática con las Subsecretarías de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y con los responsables de los principales programas y proyectos; **2.** Revisar periódicamente la información para el análisis y la revisión de la Política Educativa Nacional; **3.** Desarrollar estudios diagnósticos y de identificación de necesidades o demandas específicas que formen parte de proyectos especiales en materia de Política Educativa; **4.** Elaborar reportes y recomendaciones sobre aspectos de la Política Educativa Nacional; **5.** Diseñar herramientas para la sistematización y seguimiento del desarrollo de programas y proyectos internacionales; **6.** Integrar la documentación y obtener la información del desarrollo de programas y proyectos internacionales; **7.** Dar seguimiento a las actividades que realice la SEP respecto a los programas y proyectos de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) y otros organismos internacionales, vinculados con la formulación y revisión de la Política Educativa; **8.** Participar en la elaboración de documentos soporte para el Secretario Técnico del Consejo de Especialistas; **9.** Revisar la documentación que se derive de las actividades del Consejo y valorar su relación con el desarrollo de la Política Educativa Nacional; y **10.** Mantener comunicación e intercambiar información con los centros de investigación educativa del país, organizaciones de la sociedad civil, así como con aquellas instituciones vinculadas con la formulación de políticas educativas.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Internacionales. **Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia	Mínimo 4 años de experiencia en:		

	Laboral	**Área General:** Ciencia Política. **Área de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Ciencias Políticas. **Área General:** Pedagogía. **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Planificación de la Educación. **Área General:** Sociología. **Área de Experiencia Requerida:** Comunicaciones Sociales. **Área General:** Ciencias Económicas. **Área de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Administración de Proyectos. **2.** Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	**SUBDIRECTOR (A) DE ADQUISICIONES DE ARTÍCULOS DE CONSUMO**		
Nivel administrativo	11-712-1-CFNA002-0000485-E-C-N Subdirector (a) de Área	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Supervisar que los procedimientos de adquisición de bienes de consumo y contratación de servicios realizados a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, se efectúen con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **2.** Supervisar la planeación de los procedimientos de adquisición, a fin de llevar a cabo los eventos con estricto apego a la normatividad en la materia. **3.** Supervisar la integración de la información relativa a los resultados obtenidos de las evaluaciones técnicas y económicas de acuerdo a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaría para contar con elementos de juicio que permitan determinar a los proveedores por adjudicar. **4.** Supervisar la asesoría que se proporcione a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, en materias de adquisición de bienes de consumo, para determinar la veracidad y calidad de la misma y contribuir así al logro de los objetivos institucionales. **5.** Llevar al cabo, en coordinación con las áreas solicitantes, los eventos de realización de las bases de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de los bienes o servicios a adquirir y verificar que estos cumplan con los requisitos definidos en la ley de la materia. **6.** Supervisar la integración de un catálogo de proveedores de bienes de consumo y prestadores de servicios actualizado, que registre los proveedores que hayan cumplido con las obligaciones adquiridas con la Secretaría de Educación Pública. **7.** Supervisar la elaboración de los informes periódicos sobre las adquisiciones de bienes de consumo para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas. **8.** Vigilar que los pedidos sean formalizados en tiempo y forma por los		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">proveedores adjudicados.
9. Supervisar el resguardo de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes de consumo consideradas para el cumplimiento de las obligaciones con la Secretaría de Educación Pública.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y Economía.</td></tr>
<tr><td>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Titulo o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td>Mínimo 4 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos y Derecho y Legislación Nacionales.
Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas
Área General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
Grupo de Experiencia: Ciencia Política
Área General: Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td>1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
2. Administración de Proyectos</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td>No Requerido</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td>Disponibilidad para viajar</td></tr>
<tr><td colspan="4">El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>11-712-1-CFOA001-0000517-E-C-N
Jefe (a) de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Llevar a cabo juntas periódicas con la aseguradora, los ajustadores de seguros y la SHCP, a fin de dar seguimiento a los siniestros ocurridos en la SEP;
2. Tramitar la emisión de los cheques de la aseguradora, de los siniestros que cuentan con convenio de valorización de pérdidas, para recuperar los pagos procedentes a favor de la SEP;
3. Gestionar el pago de indemnizaciones de los siniestros ocurridos de los bienes asegurados;
4. Verificar que las indemnizaciones se lleven a cabo de conformidad a las cláusulas de las pólizas contratadas;
5. Analizar la información disponible de los siniestros para coadyuvar en la identificación de riesgos en las Unidades Administrativas de la SEP;
6. Mantener la custodia de las pólizas, sus endosos y expedientes de siniestro, para asegurar el resguardo de la documentación soporte del Programa Integral de Aseguramiento de la SEP;
7. Elaborar un programa de capacitación con la asesoría de la SHCP y la aseguradora, para dar a conocer a las Unidades Administrativas y Oficinas Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República las condiciones de las pólizas contratadas; y
8. Analizar conjuntamente con el asesor externo de seguros, el Programa</td></tr>
</table>

	Integral de Aseguramiento de la SEP, para someterlo a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, con el propósito de establecer las especificaciones y proceder a licitación;	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Finanzas, Derecho, Economía y Administración. **Área General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas- Actuaria. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado.Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Contabilidad y Econometría. **Grupo de Experiencia:** Matemáticas. **Área General:** Análisis Numérico
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. **2.** Servicios Generales.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROYECTOS**	
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000522-E-C-N Jefe (a) de Departamento	**Número de vacantes** Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)	
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	**Sede** México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Realizar una investigación preliminar de las necesidades de los usuarios de las diferentes Unidades Administrativas; **2.** Elaborar anteproyectos para ponerlos a consideración de las Unidades Administrativas de la Secretaría; **3.** Proponer y/o realizar los ajustes a los proyectos de obra, incorporando las modificaciones sugeridas por las Unidades Administrativas; **4.** Revisar y dictaminar los proyectos de remodelación o adaptación elaborados por externos, para verificar que éstos cumplan con los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría; **5.** Llevar a cabo la dirección de las obras que se lleven a cabo, derivadas de los proyectos elaborados; **6.** Recopilar, analizar y difundir la normatividad emitida por las instancias competentes para su aplicación en los proyectos de adecuación y/o adaptación de nuevos arrendamientos de inmuebles en la SEP; **7.** Asesorar a la Subdirección de Bienes Inmuebles y Normatividad para la verificación de la aplicación de la normatividad en los inmuebles por arrendar para uso de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; **8.** Integrar a la base de datos establecida, la información relativa a los proyectos de obras de adecuación, remodelación y/o adaptación;	

	9. Digitalizar los planos de los proyectos elaborados, para integrarlos a los expedientes correspondientes; y **10.** Formular los informes que requieran las instancias internas y externas en materia de normas y proyectos.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Arquitectura e Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Área General:** Tecnología de la Construcción y Tecnología de Materiales.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. **2.** Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**			
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000506-E-C-K Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**		Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)		**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Coordinar la integración de la información de los procesos de adquisiciones; **2.** Supervisar la transmisión de información al sistema compranet de los diferentes procesos de adquisiciones; **3.** Supervisar la incorporación de información a las bases de datos de acuerdo a los requerimientos de información; **4.** Diseñar y verificar la presentación de la información contenida en los informes periódicos requeridos por instancias internas y externas; **5.** Integrar y revisar los reportes automatizados de información, sobre convocatorias, juntas aclaraciones, fallos y demás datos relevantes; **6.** Supervisar y coordinar la elaboración de los pedidos generados de las licitaciones, concursos y adjudicaciones; **7.** Administrar los sistemas informáticos diseñados para el manejo y control de la información generada en los procesos de adquisiciones de artículos de consumo y bienes de inversión; **8.** Proporcionar apoyo informático a las áreas de la dirección de adquisiciones en sus procesos de trabajo; y **9.** Evaluar los procesos inherentes al departamento de informática, para proponer acciones de mejora.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática y Administración. **Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas.		

		Carreras Genéricas: Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Matemáticas. **Área General:** Ciencia de los Ordenadores. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Área General:** Tecnología de la Información y Comunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Tecnología de Información y Comunicaciones. **2.** Arquitectura de Computadoras.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO EDUCACIONAL**		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000565-E-C-N Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Consolidar los requerimientos de material didáctico y equipo educacional de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; **2.** Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para adquisición de material didáctico y equipo educacional, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; **3.** Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de material didáctico y equipo educacional; **4.** Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; **5.** Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de material didáctico y equipo educacional, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; **6.** Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta Dirección General para la adquisición de material didáctico y equipo educacional; **7.** Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa);		

	8. Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de educación pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; **9.** Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de material didáctico y equipo educacional, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y **10.** Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de material didáctico y equipo educacional, para implementar, en su caso, acciones de mejora.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Administración; Ciencia Políticas y Administración Pública; Mercadotecnia y Comercio; Contaduría; Economía; Derecho. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. **2.** Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	**JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE MATERIAL DE OFICINA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÒN**		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000503-E-C-N Jefe (a) de Departamento	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Consolidar los requerimientos de material de oficina y equipo de administración de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; **2.** Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para material de oficina y equipo de administración, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; **3.** Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de material de oficina y equipo de administración; **4.** Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones		

	técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; **5.** Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición material de oficina y equipo de administración, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; **6.** Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta Dirección General para la adquisición de material de oficina y equipo de administración; **7.** Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa); **8.** Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; **9.** Formular los informes solicitados en materia de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y **10.** Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de material de oficina y equipo de administración, para implementar, en su caso, acciones de mejora.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas:** Administración; Ciencia Políticas y Administración Pública; Mercadotecnia y Comercio; Contaduría; Economía; Derecho. **Área General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Área General:** Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas. **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Área General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Administración de Proyectos. **2.** Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	**CONSULTOR (A) EN INFORMÁTICA “C”**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ003-0000803-E-C-U Enlace	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)		

<table>
<tr><td>Bruta</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Órgano Interno de Control (OIC)</td><td>Sede México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td colspan="3">1. Integrar y capturar la información correspondiente al programa anual de trabajo, para su envío a la Secretaría de la Función Pública;
2. Elaborar, con base en las revisiones de auditoría y control programadas, la cédula y mapa de evaluación de riesgos para su envío a la Secretaría de la Función Pública;
3. Elaborar la presentación ejecutiva del programa anual de trabajo para su envío a la Secretaría de la Función Pública;
4. Revisar que la información turnada por las áreas para su incorporación al sistema de información periódica cumpla con los requisitos establecidos por la Secretaría de la Función Pública;
5. Apoyar la integración y captura de la información que se incorpora al sistema de información periódica, para su envío a la Secretaría de la Función Pública;
6. Elaborar el informe del estado que guarda el seguimiento a la implementación de acciones de mejora, con base en la información incorporada al sistema de información periódica, para su envío al titular de la dependencia;
7. Actualizar el “Manual de Procedimientos para la Elaboración y Consolidación del Programa de Trabajo”;
8. Actualizar el Manual de procedimientos para la elaboración de los reportes de resultados de la ejecución del PAT módulo de Control;
9. Elaborar los registros de calidad pertinentes al proceso clave de sistema de gestión de la calidad denominando “Cumplimiento del Programa de Trabajo”, en lo correspondiente al área de auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno;
10. Atender las solicitudes de asesoría informática que presenten los usuarios, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto; y
11. Dar seguimiento al manejo del sistema de información periódica (Modulo de control) en web.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil:</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Área General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carreras Genéricas: Administración, Psicología, Contaduría, Ciencia Políticas y Administración Pública y Economía.
Área General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado.Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral</td><td colspan="2">Mínimo 1 años de experiencia en:
Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
Grupo de Experiencia: Ciencia Política.
Área General: Administración Pública.
Grupo de Experiencia: Matemáticas.
Área General: Auditoria Operativa.</td></tr>
<tr><td>Habilidades Gerenciales</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados.
2. Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">1. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
2. Consultoría en el Sector Público.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar.</td></tr>
<tr><td colspan="4">El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**ANALISTA JURIDICO DE RESPONSABILIDADES**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CF21E64-0000706-E-C-U Enlace	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Analizar las actuaciones contenidas en los expedientes integrados con motivo de una queja, denuncia o auditoria, para determinar la procedencia de citar para audiencia de ley, elaborando los proyectos de citatorios respectivos; **2.** Instrumentar las actas de comparecencia como personal actuante a fin de desahogar la audiencia del procedimiento administrativo disciplinario **3.** Realizar las actuaciones necesarias para el desahogo de pruebas. **4.** Elaborar los proyectos de resolución en términos de Ley. **5.** Elaborar los proyectos de oficios de notificación de resolución o de acuerdos **6.** Practicar la notificación en términos de ley. **7.** Substanciar la reposición del procedimiento administrativo disciplinario. **8.** Proyectar resolución de cumplimiento. **9.** Notificar acuerdos y resoluciones que se emitan durante dicha cumplimentación.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Área General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: **Área General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Carreras Genéricas:** Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	**1.** Actuación jurídica de la Autoridad Administrativa. **2.** Atención Ciudadana.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.		
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.		

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 28/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el

	servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en

	instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **9**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **11.** La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará **prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).**
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del **13 de junio al 4 de julio de 2012,** a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>13 de junio al 4 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>13 de junio al 4 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>13 de junio al 4 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 9 de julio al 7 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUÍAS</td><td colspan="2">Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES</td><td colspan="2">La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.
Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá:
a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y
b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).
La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</td></tr>
<tr><td>REVISIÓN DE EXÁMENES</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>REGLAS DE VALORACIÓN</td><td>1.- Número de exámenes de conocimientos: 1
2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2
3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80
4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.
5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.
6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.
8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80
9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</td><td>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.
La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. **El examen de conocimientos** (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos l**a calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene** considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.** Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.** Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.** **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.** El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte**. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.** En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Orden en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. **2.- Duración en los puestos desempeñados**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. **3.- Experiencia en el Sector Público**.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. **4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. **5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. **6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de

	negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones

	obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.**- **Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión

	o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.**- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho,

	quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.

	• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACIÓN	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión

DE FOLIOS	curricular, **a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **5.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico**: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número** telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59822, 59965 y 59961en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General de Personal
Mtro. Edgar O. Ibarra Morales
Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/22

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/22 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACIÓN (01/22/12)		
Código	12-513-1-CFLA003-0000089-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**MISIÓN 1** ESTABLECER E INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO		

	PROFESIONAL DE CARRERA, EN LA SECRETARÍA DE SALUD, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS, PARA IMPULSAR LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO; ASÍ COMO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNOFEDERAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS Y OBJETIVOS PARA LOS QUE FUERON DISEÑADOS. **OBJETIVO 1** ESTABLECER LA COORDINACIÓN CON LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL PARA LA PLANEACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA QUE PERMITA UN AVANCE ORDENADO Y HOMOGÉNEO, DENTRO DEL MARCO LEGAL Y NORMATIVO APLICABLE, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS LOGREN SU INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL SISTEMA. **FUNCIÓN 1** PLANEAR LOS PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA MEDIANTE EL ADECUADO ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS, DEL CAPITAL HUMANO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA CONSOLIDAR EL AVANCE PLANTEADO DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE INSTRUMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA **FUNCIÓN 2** DIRIGIR LAS ACCIONES QUE REQUIERAN DE LA PARTICIPACIÓN DE OTRAS INSTANCIAS ENFOCADAS A LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA HOMOLOGAR LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE INSTRUMENTACIÓN AL INTERIOR. **FUNCIÓN 3** DIRIGIR LA INTEGRACIÓN DE INFORMES ESPECIALES QUE REQUIERA PRESENTAR EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS A SOLICITUD DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS U OTRAS INSTANCIAS, ESTABLECIENDO LOS SISTEMAS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MISMOS, A FIN DE CONTRIBUIR CON LA TOMA DE DECISIONES. **FUNCIÓN 4** DIRIGIR Y COORDINAR LA RELACIÓN CON LOS COMITÉS DE PROFESIONALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS ASÍ COMO LAS ACCIONES QUE REQUIERAN DE LA PARTICIPACIÓN DE OTRAS INSTANCIAS ENFOCADAS A LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA. **FUNCIÓN 5** PROPONER EN EL MARCO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA LA FORMULACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE INTERCAMBIO DE RECURSOS HUMANOS QUE SE CELEBREN CON ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, GOBIERNOS ESTATALES, MUNICIPALES Y OTROS ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, A FIN DE CONTAR CON UNA RED DE APOYO INTER INSTITUCIONAL QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD. **OBJETIVO 2** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS REQUERIMIENTOS DE INGRESO Y SELECCIÓN DE PERSONAL POR MEDIO DE LA INSTRUMENTACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE SON DERIVADOS DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO, PARA GARANTIZAR LAS TRANSPARENCIA A TODOS LOS CONCURSOS DE INGRESO. **FUNCIÓN 1** DIRIGIR LOS MECANISMOS PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN Y PRUEBAS QUE SE PROPORCIONEN A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, QUE SUSTENTEN LOS ACTOS O RESOLUCIONES DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ANTE LA INCONFORMIDAD Y EL RECURSO DE REVOCACIÓN QUE REFIERE LA LEY DEL SERVICIOS PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD. **OBJETIVO 3** DIRIGIR LA CONSOLIDACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN

	DEL DESEMPEÑO, A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, DENTRO DE LA NORMATIVIDAD Y TIEMPOS PLANTEADOS, PARA GARANTIZAR LA EQUIDAD Y PERMANECIA DENTRO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. **FUNCIÓN 1** PLANEAR EL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA DEFINICIÓN DE LAS ESTRATEGIAS A APLICAR, EN CUANTO A LA INTEGRACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, GARANTIZANDO SU EJECUCIÓN DENTRO DEL MARCO NORMATIVO QUE APLIQUE, PARA CONTAR CON LA INFORMACIÓN CONFIABLE Y ACTUALIZADA. **FUNCIÓN 2** DIRIGIR LOS MECANISMOS DEL PROCESO DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA GARANTIZAR QUE SE EJECUTEN DENTRO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. **FUNCIÓN 3** DISEÑAR LA ESTRATEGIA AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA PARA LA COORDINACIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE LAS METAS COLECTIVAS DE LAS UNIDADES CENTRALES Y DESCONCENTRADAS, PARA CUMPLIR CON LA INSTRUMENTACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. **FUNCIÓN 4** ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA FOMENTAR Y GARANTIZAR EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS MISMOS DENTRO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. **OBJETIVO 4** PLANEAR Y COORDINAR LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA GENERAL DE PROFESIONALIZACIÓN Y FOMENTAR EL DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL. **FUNCIÓN 1** DIRIGIR Y ELABORAR PLANES DE ACCIÓN A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES APLICADAS, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO CONTINUO DE LAS CAPACIDADES Y HABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. **FUNCIÓN 2** ESTABLECER Y DIRIGIR LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO DE LOS PLANES INDIVIDUALES DE CARRERA, QUE CONTEMPLAN LA DEFINICIÓN DE TRAYECTORIAS DE ASCENSO Y PROMOCIÓN, NECESIDADES DE FORMACIÓN, MECANISMOS DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, Y ASIGNACIÓN DE ESTÍMULOS, PARA ESTABLECER LAS BASES Y EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INCORPORADOS AL SISTEMA **FUNCIÓN 3** ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECEN EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LA SECRETARÍA, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL INCORPORADO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. **OBJETIVO 5** DIRIGIR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS QUE IMPLEMENTE EL GOBIERNO FEDERAL, COMO SON: TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA GUBERNAMENTAL, METAS PRESIDENCIALES Y DESREGULACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS MISMOS. **FUNCIÓN 1** PLANEAR Y DIRIGIR LA APLICACIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APLICAN EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL MODELO, SU TRANSPARENCIA Y EL CUMPLIMIENTO CON LOS LINEAMIENTOS PLANTEADOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. **FUNCIÓN 2** ASESORAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y PERSONAL INDIVIDUAL, PARA FOMENTAR EL FLUJO DE COMUNICACIÓN AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA Y LA

	ESTANDARIZACIÓN DE LOS CRITERIOS APLICABLES AL SISTEMA. **FUNCIÓN 3** PLANEAR Y DISEÑAR MECANISMOS DE CONTROL, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, AGENDA PRESIDENCIAL DE BUEN GOBIERNO, Y PROGRAMAS FEDERALES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, A FIN DE GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. **FUNCIÓN 4** PARTICIPAR COMO SUPLENTE EN LOS COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LOS MISMOS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Economía Carrera Genérica en Contaduría Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública Carrera Genérica en Administración Carrera Genérica en Derecho	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o Seis años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
BASES DE PARTICIPACIÓN			
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al		

	estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las practicas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). **8.** Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad

	• Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

	El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). **10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. **11.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. **12.** En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: **I)** Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; **II)** Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; **III)** Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes

<table>
<tr><td></td><td>a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de junio al 26 de junio de 2012, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
l. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 de junio al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 de junio al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 29 de junio de 2012</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 02 de julio de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de julio de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de julio de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 09 de julio de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 09 de julio de 2012
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación	

<table>
<tr><td></td><td>correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.
La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:
· Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
· Estrategia o acción (simple o compleja);
· Resultado (sin impacto o con impacto), y
· Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Dirección General</td><td></td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MÁXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
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.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</td></tr>
<tr><td>Declaración de Concurso Desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</td></tr>
</table>

	En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **6.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **7.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio **8.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad **9.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **10.** Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4**. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del

	sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. **10.** En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los

	candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2012-22 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso”< guías y manuales <Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Director General Adjunto del Programa para la
Transparencia y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes
C.P. Arturo Muñoz Gómez
Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota aclaratoria: a la convocatoria pública y abierta número CNV/07/2012 publicada el pasado 6 de junio de 2012 en el apartado de domicilio para presentar inconformidades

Dice:

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@cofepris.gob.mx y el número telefónico 50805200, Ext. 1221, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Debe decir:

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes

	formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico Spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 50805200, Ext. 1221, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente
México, D.F., a 13 de junio de 2012.
El Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Secretario Técnico
ante los Comités Técnicos de Selección
Lic. Roberto Bezares Campo
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa a los usuarios que la recepción de solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizará a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos**, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx

En consecuencia únicamente serán procedentes las solicitudes de publicación de este tipo de documentos que se realicen de manera electrónica.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación, a través de la herramienta **Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos** localizada en el menú izquierdo del sitio.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2012/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 CONAMED/2012/01 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Investigación		
Código	12-M00-1-CFMA002-0000117-E-C-Z		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)

<table>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Comisión Nacional de Arbitraje Médico</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="4">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="4">Misión Proyectar, definir y coordinar las investigaciones orientadas a identificar los factores que inciden en las inconformidades presentadas, con base en el decreto de creación de CONAMED, su reglamento y las políticas internas de la institución, con la finalidad de emitir recomendaciones para prevenir la repetición de las mismas e impactar así en la calidad de los servicios de salud, a través de la difusión de las mismas en la revista CONAMED y el desarrollo de procesos educativos dirigidos a que los profesionales de la salud logren una mayor satisfacción de los usuarios.
Objetivo 1 Conformar el contenido editorial de la revista, preservando el objetivo de difundir temas relacionados con el quehacer institucional.
Función 1 determinar y autorizar los proyectos de investigación que permitan identificar los factores que intervienen en la génesis de inconformidades por actos médicos.
Función 2 supervisar y aprobar el análisis estadístico de los datos de investigación en sus diferentes fases.
Función 3 coordinar el proceso editorial de la revista CONAMED con la finalidad de contar con un medio de difusión del quehacer institucional.
Objetivo 2 desarrollar investigaciones tendientes a identificar los factores que intervienen en el conflicto en la relación médico-paciente y las necesarias para apoyar la generación de conocimiento a la institución.
Función 1 formular y colaborar en los protocolos de investigación necesarios para fortalecer el quehacer institucional.
Función 2 difundir el contenido de la revista a través de la página electrónica institucional.
Función 3 controlar, coordinar y establecer las investigaciones para la elaboración de las recomendaciones para mejorar la calidad de las acciones de los profesionales de la salud.
Objetivo 3 emitir recomendaciones que conlleven a mejorar la seguridad del paciente y la calidad de la atención del mismo.
Función 1 desarrollar consensos para la elaboración de las recomendaciones para mejorar la práctica de la medicina en México.
Función 2 difundir las recomendaciones entre los profesionales de la salud a través de diferentes medios.
Función 3 programar artículos científicos y de divulgación con la finalidad de dar a conocer los factores identificados en la génesis del conflicto en la relación médico-paciente.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="3">Licenciatura Titulado en:
Medicina y/o
Posgrado Titulado en:
Salud y/o
Medicina y/o
Maestría Titulado en:
Salud y/o
Medicina</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="3">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Seis años en ciencias clínicas y/o
2. Seis años en organización y planificación de la educación</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No requerido</td></tr>
<tr><td colspan="2">Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: A veces</td></tr>
<tr><td colspan="4">La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica, es de: 70</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de carrera publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del currículum vítae de TrabajaEn en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. Así como síntesis curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentarla documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega-recepción,

	declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitado en el perfil. **8.** Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación– Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual: • Otros estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/las lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará

	en los periodos de 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionada. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). **10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera, titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y de acuerdo al número 174 del acuerdo Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual de Administración de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta las últimas Evaluaciones de Desempeño que haya aplicado el servicio 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 asignación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán de presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario será descartado del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con el fundamento en el numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Profesional de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la dependencia. **11.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. **12.** En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: **i)** Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial; **ii)** Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

<table>
<tr><td></td><td>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el número 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General de Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manuel del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los cursos de ingreso al Sistema que resulte de su interés.
Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 13 al 26 de junio de 2012, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación”. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de junio de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 2 de julio de 2012
	Examen de conocimientos*	A partir del 9 de julio de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de julio de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de julio de 2012
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 16 de julio de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de julio de 2012
	Determinación del candidato ganador	A partir del 23 de julio de 2012
	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha validación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de Habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se trata por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia aplica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recurso Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

<table>
<tr><td>Entrevista</td><td>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn.
La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).
Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><td>Etapa o subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</td></tr>
</table>

	El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los 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	El Comité Técnico de Selección de esta plaza determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **5.** Impresión de currículum vítae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:

	1. La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, 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/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). **8.** El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico 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@conamed.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 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. **10.** En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito

	y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso”-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de “Red de Ingreso”. Experiencia, Mérito y Aptitud. Metodología y Escalas de Calificación. Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director de Recursos Humanos
Lic. Juan López Martínez
Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 010/2012

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 Presupuesto		
Código del puesto	16-D00-2-CFOB002-0000584-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	OB2	**Número de vacantes**	1

Sueldo bruto	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos	**Sede**	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	**1.** Aplicar lineamientos y política de control presupuestal. **2.** Verificar la aplicación de la normatividad de la normatividad de las políticas y criterios técnicos del proceso interno de planeación, programación y control. **3.** Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. **4.** Elaborar el calendario de disponibilidades presupuestales, desagregado a nivel de Concepto y partida, de acuerdo a la estacionalidad de gasto establecida por la SHCP. **5.** Controlar el ejercicio del presupuesto, atendiendo los lineamientos establecidos en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.			
Perfil y requisitos	**Escolaridad:**	Area de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública Area de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Contaduría Area de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado		
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de Experiencia: Contabilidad Area de Experiencia: Ciencias Económicas Campo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas Area de Experiencia: Ciencia Política Campo de Experiencia: Administración Pública		
	Habilidades:	**1.** Liderazgo **2.** Orientación a Resultados		
	Conocimientos:	**1.** Nociones de la Administración Pública Federal **2.** Programación y Presupuesto **3.** Adquisición de bienes muebles, contratación de servicios		
	Otros:	Cómputo: Office, Internet (Avanzado)		
Puesto vacante	Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios			
Código del puesto	16-D00-2-CFMB001-0000412-E-C-M			
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	Unidad Ejecutiva de Administración y Asuntos Jurídicos	**Sede:**	México, D.F., Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	**1.** Cumplir con los programas establecidos, para incrementar la eficiencia en la Administración de los Recursos Humanos, Materiales y Servicios. **2.** Igualar la situación laboral del personal con el resto de la Secretaría, para una mejor y transparente relación laboral. **3.** Verificar que el personal reciba las prestaciones a que tiene derecho y			

	cumpla con sus obligaciones correspondientes, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. **4.** Dar seguimiento a los programas de protección civil, para garantizar la seguridad física del personal del Instituto. **5.** Intervenir en los asuntos de carácter legal que por demandas se presenten, para estar en posibilidad de dar una respuesta adecuada. **6.** Autorizar los contratos y servicios externos que el Instituto realiza, para cumplir con la normatividad al respecto.	
	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Administración Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política Areas de experiencia: Ciencia Política, Administración Pública Campo de experiencia: Sociología Areas de experiencia: Sociología del Trabajo Campo de experiencia: Ciencias Económicas Areas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades:	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en equipo
	Conocimientos:	**1.** Nociones Generales de la Administración Pública Federal **2.** Adquisición de bienes muebles, contratación de servicios **3.** Recursos humanos, selección e ingreso
	Otros:	Cómputo: Office, Internet (Avanzado)
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 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 aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento, forma migratoria FM2 o forma migratoria FM3, según

	corresponda. **2.** Currículum vítae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. **3.** Currículum vítae 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 concurse 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

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td colspan="2">Las solicitudes de reactivación de folios se recibirán a más tardar el 20 de junio 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">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. 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.</td></tr>
<tr><td></td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td></td><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 2 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 9 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisión documental</td><td>A partir 16 del de julio de 2012</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>A partir del 16 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td></td><td>Entrevista</td><td>A partir del 23 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td></td><td>Determinación</td><td>A partir del 23 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de exámenes y evaluaciones</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td colspan="2">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
(Liderazgo y Orientación a Resultados o Liderazgo y Trabajo en Equipo, según corresponda)
Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en los puestos que se concursan:
Jefe de Departamento de Presupuesto
Mínima: 80</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios
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).</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:

<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUB ETAPA</th><th>PUNTAJE</th><th>TIPO</th></tr>
<tr><td>I
Revisión curricular</td><td>-</td><td>NA</td><td>NA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II
Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td><td>Descarta</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td><td>Descarta</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III
Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr>
<tr><td>IV
Entrevistas</td><td>-</td><td>30</td><td>No descarta</td></tr>
<tr><td>V
Determinación</td><td>-</td><td>NA</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

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.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>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</td></tr>
</table>

	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 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Alvaro 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 13 de junio 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"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

M. en C. Judith Jaramillo López

Rúbrica.

Secretaria de Economía

Comisión Federal de Mejora Regulatoria

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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 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:

Convocatoria pública y abierta 2/2012 a las ciudadanas y a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a las servidoras y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio		
Número de vacantes	01 (KB2)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$153,483.34
Adscripción	Comisión Federal de Mejora Regulatoria		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Coordinar la revisión de los Anteproyectos enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **2.-** Revisar y emitir las resoluciones sobre de los anteproyectos enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **3.-** Definir el contenido del sistema electrónico de manifestaciones de impacto regulatorio y elaborar y proponer al Titular, el manual de elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio y someter a la consideración de esta las modificaciones al mismo. **4.-** Diseñar el formato y estructura del informe anual. **5.-** Coordinar a las Unidades Administrativas de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para la integración del informe anual. **6.-** Integrar y revisar el informe anual y someterlo a la autorización del Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **7.-** Establecer la logística de seguimiento de los asuntos encargados al Director General por el Consejo Federal para la Mejora Regulatoria. **8.-** Elaborar e integrar la información que el Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en su carácter de Secretario Ejecutivo deba presentar al Consejo Federal de Mejora Regulatoria. **9.-** Dar Seguimiento de los acuerdos tomados en el seno del Consejo Federal de Mejora Regulatoria. **10.-** Coordinar la revisión de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo y resolver al respecto. **11.-** Coordinar la revisión de los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **12.-** Emitir opiniones y recomendaciones necesarias respecto a los Programas de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados su cargo. **13.-** Participación en grupos especiales de Mejora Regulatoria de organismos internacionales como OCDE, APEC y Banco Mundial. **14.-** Presentación de reportes en materia de mejora regulatoria ante distintos organismos internacionales: APEC, OCDE, Banco Mundial, entre otros.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Terminado o pasante de Maestría en: Economía, Finanzas y Políticas Públicas	
	Laborales	Ocho años de experiencia en: Administración Pública, Economía General y Contabilidad	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Orientación a Resultados	
	Calificación técnica	80	
Nombre de la plaza	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Número de vacantes	01 (KA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$119,670.45
Adscripción	Comisión Federal de Mejora Regulatoria		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Coordinar la operación, administración y desarrollo de los sistemas		

	informáticos de almacenamiento y procesamiento de datos de la COFEMER, instrumentar estrategias tendientes a la autorización de los procesos que lleva a cabo la COFEMER y a la presentación de servicios de asesoría y soporte técnico que sobre dicha materia requieran sus diferentes unidades para el buen desempeño de sus funciones, supervisar el desarrollo y autorización del sitio en Internet de la COFEMER, con la información que las dependencias y organismos descentralizados le presenten a la Comisión en términos de la LFPA, llevar a cabo el desarrollo informático del sitio en Internet de la Comisión y autorizar en integrar al mismo, la información de las dependencias y organismos descentralizados le presenten a la Comisión en términos del Título Tercero de la Ley. **2.-** Establecer mecanismos para garantizar el registro de la recepción y atención de las solicitudes e información que presenten a la COFEMER los particulares y las distintas dependencias y organismos descentralizados, coordinar la documentación y mejora continua del proceso de atención a las solicitudes e información que presenten a la COFEMER los particulares y las distintas dependencias y organismos descentralizados, coordinar la integración y custodia del archivo de la COFEMER en los términos establecidos por el Archivo General de la Nación y la LFTAPG, tener a su cargo la oficialía de partes y recibir, turnar y dar seguimiento a las solicitudes e información que presenten a la Comisión las distintas dependencias y organismos descentralizados, para su trámite y resolución por parte de las diferentes unidades administrativas de ésta. Cumplir las disposiciones jurídicas de observancia general en materia de Mejora Regulatoria y coordinar la edición que se haga de dichas compilaciones, conjuntamente con la Coordinación General de Mejora Regulatoria respectiva, integrar y administrar el registro con la información de los trámites y servicios que las dependencias y organismos descentralizados proporcionen a la Comisión, considerando la opinión que emitan las coordinaciones, así como, determinar la forma en que éstas deberán presentarla para su inscripción en el citado registro. **3.-** Administrar la actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios con la información de los trámites y servicios con la información de los trámites y servicios que las dependencias y organismos descentralizados proporcionen a la COFMER, apoyar al Titular de la Comisión, en la implementación de las políticas de comunicación social, en los términos previstos en el artículo 9, fracción XXIX de este Reglamento, hacer públicos los programas de mejora regulatoria y los reportes periódicos de avance en la ejecución de éstos que las dependencias y organismos descentralizados presenten a la comisión y la opinión que sobre dichos programas y reportes formule esta, así, como los anteproyectos y autorizaciones y exenciones indicados en la fracción V del artículo 9 de este Reglamento, así como las opiniones que sobre dichos anteproyectos y manifestaciones formule el sector privado. **4.-** Coordinar la integración y custodia del archivo de la COFEMER, en los términos establecidos por el Archivo General de la Nación y la LFTAPG, presentar al titular la lista de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio que reciba la Comisión, así como de los dictámenes, autorizaciones y exenciones que emita esta para efectos de su envió a la Secretaría de Gobernación para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, coordinar la documentación y mejora continua del proceso de atención a las solicitudes e información que presenten a la COFMER los

	particulares y las distintas dependencias y organismos descentralizados revisar y formular comentarios, así como emitir el diagnóstico de su aplicación respecto del marco regulatorio nacional, elaborar anteproyectos de disposiciones jurídicas y programas para mejora la regulación nacional y proponerlos al titular de la Comisión emitir su opinión respecto a los programas de mejora regulatoria y de los reportes periódicos de avance en la ejecución de éstos, que representen las dependencias y organismos descentralizados, en su caso autorizar u opinar sobre la modificación de los plazos para presentación de manifestaciones de impacto regulatorio, solicitar ampliaciones o correcciones a las manifestaciones de impacto regulatorio que les presenten las dependencias y organismos descentralizados y, en los casos previstos en los artículos 69-I de la Ley, someter a la consideración del titular, en su caso, los dictámenes parciales, totales o finales de la manifestaciones de impacto regulatorio y de ser expedidos por aquel, entregarlos a las dependencias u organismos descentralizados respectivos. **5.-** Elaborar anteproyectos de disposiciones jurídicas y programas para mejorar la regulación nacional y proponerlos al titular de la comisión elaborar y proponer al titular de la comisión elaborar y proponer al titular los anteproyectos de opinión sobre los tratados internacionales que México pretenda suscribir, en términos del tercero párrafo del artículo 69-H de la Ley. Auxiliar a la Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio en la elaboración de información anual que el titular debe presentar ante el congreso de la unión, sobre los avances de las dependencias y organismos descentralizados en materia de mejora regulatoria, así como en la elaboración de los informes y asuntos que el titular debe someter a la consideración del consejo, opinar respecto de los trámites y servicios que las dependencias y organismos descentralizados, entreguen a la comisión, para su inscripción en el registro. Proponer al titular de la comisión criterios de interpretación, para efectos administrativos, del título tercero de la Ley. Informar al titular de la comisión sobre el avance en el cumplimiento, por parte de las dependencias y organismos descentralizados, de las obligaciones previstas en el título tercero Ley. Auxiliar a la coordinación general de MIR, en la elaboración del informe anual que el titular debe presentar ante el congreso de la unión, sobre los avances de las dependencias, y los organismos descentralizados en materia de mejora regulatoria, así como en la elaboración de los informes y asuntos que el titular deba someter la consideración del consejo, informar al titular de la comisión para que éste a su vez informe a la SFP, de los casos que tengan conocimiento sobre incumplimientos a lo previsto en la ley y en los reglamentos y demás disposiciones aplicables sobre materia programar y supervisar la realización de estudios o investigaciones que contrate la Comisión en materia de mejora regulatoria federal estatal o municipal, así como preparar las especificaciones técnicas y, en su caso, vigilar la ejecución de los contratos.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Economía e Ingeniería Industrial.	
	Laborales	Seis años de experiencia en: Economía General, y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Calificación técnica	80	
Nombre de la plaza	Coordinación Ejecutiva		
Número de vacantes	01 (LA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$85,888.92
Adscripción	Comisión Federal de Mejora Regulatoria		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Elaborar, en su caso, los proyectos de solicitudes de ampliaciones y correcciones a las manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los		

	anteproyectos remitidos por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **2.-** Elaborar proyectos de dictámenes parciales, totales o finales, según corresponda, de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **3.-** En su caso, realizar reuniones o acercamientos con las dependencias y los organismos descentralizados a su cargo, a efecto de orientar respecto del procedimiento de mejora regulatoria, en relación con los anteproyectos remitidos por las mismas. **4.-** Revisar el marco regulatorio de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo y, en su caso, proponer la elaboración de los diagnósticos correspondientes **5.-** Elaborar los proyectos de diagnósticos del marco regulatorio, cuando así lo determine su superior jerárquico. **6.-** Elaborar auditorias regulatorias a efecto de determinar los trámites que se desprendan de la regulación correspondiente. **7.-** Revisar los programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **8.-** Elaborar los proyectos de opinión de los programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **9.-** Dar seguimiento a las acciones reportadas por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo en sus programas de mejora regulatoria. **10.-** Revisar la información remitida por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo, respecto de los Trámites que apliquen. **11.-** En su caso, realizar y enviar los comentarios aplicables a las dependencias y organismos descentralizados Respecto de los trámites que apliquen. **12.-** Realizar las gestiones que correspondan ante la Dirección del Registro Federal de Trámites y Servicios, a efecto de que la información remitida por las dependencias y organismos descentralizados sea debidamente inscrita, modificada o cancelada en el mismo	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Psicología, Ingeniería, Políticas Públicas, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Derecho.
	Laborales	Seis años de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Economía Sectorial, Ciencias Políticas y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Calificación técnica	80

Nombre de la plaza	Coordinación de Estados y Municipios		
Número de vacantes	01 (LA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$85,888.92
Adscripción	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Asesorar a los Estados y Municipios en la aplicación de los principios y criterios de mejora regulatoria en la conformación de un marco jurídico moderno, eficaz y transparente que incentive el desarrollo económico de sus territorios. **2.-** Establecer la adecuada Coordinación con los estados y municipios en materia de mejora regulatoria. **3.-** Definir y establecer el programa de trabajo para la promoción de programas		

	de Mejora Regulatoria en Estados y Municipios. **4.-** Controlar y supervisar los trabajos en la implementación de fundamentos institucionales y programas de Mejora Regulatoria aplicados en Estados y Municipios. **5.-** Celebrar convenios en materia de mejora regulatoria con Estados y Municipios.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Economía, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Laborales	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Instituciones Políticas.
	Capacidades gerenciales	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Calificación técnica	80

Nombre de la plaza	Dirección de Orientación y Seguimiento		
Número de vacantes	01 (MA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$47,973.69
Adscripción	Coordinación General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio.		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Solicitar a personal subordinado la revisión de las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos presentados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal. **2.-** Revisar el análisis efectuado por el personal subordinado a las manifestaciones de impacto regulatorio y a los anteproyectos presentados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General. **3.-** Someter a consideración del Titular de la Coordinación General, con base a la toma de decisión del análisis efectuado a las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación presentados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, con el objeto de determinar las resoluciones, que se deberán emitir en el contexto del procedimiento de mejora regulatoria contenido en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **4.-** Solicitar al personal subordinado la elaboración de las propuestas de oficios que contengan las resoluciones de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional, por virtud del procedimiento de mejora regulatoria previsto en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **5.-** Supervisar y revisar las propuestas de oficios que haya confeccionado el personal subordinado sobre solicitudes de ampliaciones y correcciones a las manifestaciones de impacto regulatorio; dictámenes parciales, totales o finales; opiniones sobre las solicitudes de exención de presentación de manifestaciones de impacto regulatorio y demás actos que se deban emitir a partir del procedimiento de mejora regulatoria a que alude el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **6.-** Someter a la consideración del Titular de la Coordinación General, para su firma, los oficios mediante los cuales se resuelva lo conducente al procedimiento de mejora regulatoria de las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación que pretenden emitir las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a carga de la Coordinación General, dentro de los que se incluyen, conforme a la toma de decisión realizada, las solicitudes de ampliaciones y correcciones a las manifestaciones de impacto regulatorio, dictámenes		

	parciales, totales o finales; opiniones sobre las solicitudes de exención de presentación de manifestaciones de impacto regulatorio; opiniones sobre tratados y demás supuestos considerados en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **7.-** Gestionar y presidir reuniones con los servidores públicos adscritos a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General, con el fin de desahogar las dudas que se generan en materia de mejora regulatoria y el procedimiento de mejora regulatoria a que se refiere el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **8.-** Proporcionar asesoría y formular opiniones en materia de mejora regulatoria, a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal en los casos que así lo soliciten, respecto de anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos y actos administrativos de carácter general. **9.-** Elaborar comentarios, observaciones, sugerencias y opiniones en materia de mejora regulatoria, en relación a los Programas Bienales de Mejora Regulatoria de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General. **10.-** Formular y someter a la consideración del Titular de la Coordinación General, los escritos, documentos y/u oficios por los cuales se dé atención y/o respuesta oportuna a los requerimientos provenientes de autoridad competente, así como a las demandas presentadas por los particulares en los procedimientos, juicios y procesos administrativos o judiciales tales como juicios de amparo, juicios de nulidad y recursos de revisión. **11.-** Proporcionar asesoría y emitir opiniones de naturaleza jurídica para las demás Coordinaciones, áreas y departamentos que conforman la estructura organizacional de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Derecho y Economía.
	laborales	Tres años de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y Teoría Económica.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Calificación técnica	80

Nombre de la plaza	Dirección de Enlace con los Sectores Servicios, Agropecuarios, Comercio e Industria		
Número de vacantes	01 (MA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$47,973.69
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Revisar los Anteproyectos de Regulación, enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo, elaborar los proyectos de resolución que le sean turnados por el personal a su cargo, respecto de los anteproyectos de regulación enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo, remitir las resoluciones sobre los anteproyectos de regulación enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. **2.-** Revisar los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo, elaborar los proyectos de resolución respecto de los trámites enviados por las dependencias y organismos descentralizados a su cargo, para su actualización, baja o inscripción. Realizar las gestiones correspondientes ante el Registro Federal de Trámites y Servicios para actualizar, dar de baja, o inscribir la información enviada por las dependencias y organismos a su cargo. **3.-** Atender los asuntos con implicaciones económicas que le sean turnados. Dar seguimiento a los asuntos con implicaciones económicas encomendados. Reportar al Coordinador General, sobre el estado que guardan las Regulaciones con implicaciones económicas que le fueron encomendados. **4.-** Llevar a cabo reuniones de o con representantes de las dependencias y organismos descentralizados a su cargo. Revisar la información contenida en los reportes realizados por las dependencias y organismos descentralizados a		

	su cargo. Promover la instrumentación de las medidas de Mejora Regulatoria que se establezcan en los programas de Mejora Regulatoria por parte de las dependencias.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Administración, Derecho y Economía
	laborales	Cuatro años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General, Teoría Económica y Economía Sectorial.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Negociación.
	Calificación técnica	80

Nombre de la plaza	Dirección de Comunicación		
Número de vacantes	01 (MA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$47,973.69
Adscripción	Coordinación Ejecutiva		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Supervisar los comentarios y observaciones que elaboran los subalternos sobre los anteproyectos de regulación de las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, educativo, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. **2.-** Supervisar los comentarios y observaciones que elaboran los subalternos sobre las manifestaciones de impacto regulatorio de los anteproyectos de regulación de las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario educativo, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. **3.-** Evaluar y aprobar, con base en la normatividad y criterios aplicables, las versiones preliminares de las opiniones que se han realizado sobre los referidos anteproyectos y sus respectivas manifestaciones de impacto regulatorio para someterlas a la autorización y firma del Coordinador General. **4.-** Supervisar los comentarios y observaciones que elaboran los subalternos sobre las fichas de trámites que remiten las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, educativo, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, para su inscripción, modificación o baja del registro federal de trámites y servicios. **5.-** Evaluar y aprobar, con base en la normatividad y criterios aplicables, las propuestas de oficio sobre inscripción, modificación o baja de trámites del registro federal de trámites y servicios, para someterlas a la autorización y firma del coordinador general. **6.-** Elaborar propuestas de mejora de los trámites inscritos en el registro federal de trámites y servicios y someterlas a consideración del coordinador general, para promoverlas, en su caso, con las dependencias competentes. **7.-** Supervisar los comentarios y observaciones que elaboran los subalternos sobre los programas de mejora regulatoria, elaboradas por las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. **8.-** Supervisar los comentarios y observaciones que elaboran los subalternos sobre los reportes de avance de cumplimiento de programas de mejora regulatoria, elaborados por las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo, social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública. **9.-** Evaluar y aprobar, con base en la normatividad y criterios aplicables, las propuestas de oficio relacionados con los programas de mejora regulatoria y sus reportes de avance de cumplimiento para someterlas a autorización y firma del coordinador general. **10.-** Dar asesoría técnica a las dependencias y organismos descentralizados, para capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio e inscripción de trámites.		

	11.- Promover la participación de los sectores interesados en los programas de mejora regulatoria de las dependencias.	
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Economía y Mercadotecnia y Comercio.
	laborales	Tres años de experiencia en: Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Teoría Económica, Ciencias Políticas, Administración Publica Teoría y Métodos General y Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Calificación técnica	80

Nombre de la plaza	Dirección de Enlace con los Sectores Energía Infraestructura y Medio Ambiente		
Número de vacantes	01 (MA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$47,973.69
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Supervisar los comentarios y observaciones que laboran los subalternos sobre los anteproyectos de regulación de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo y, en su caso, de las manifestaciones de impacto regulatorio respectivas y evaluar y aprobar, con base en la normatividad y criterios aplicables, las versiones preliminares de las opiniones que se han realizado sobre dichos anteproyectos, para someterlas a la autorización y firmas del coordinador general. **2.-** Supervisar las opiniones que se elaboran sobre las fichas de los trámites que aplican las dependencias de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo y que se remiten para su inscripción o modificación en el registro federal de trámites y servicios. Y evaluar y aprobar las versiones preliminares de las opiniones, proporcionadas por sus subalternos, con el fin de someterlas a su autorización y firma del coordinador general. **3.-** Revisar los programas bienales de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores de energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura pesca y turismo, y con base en ellos, evaluar y aprobar las versiones preliminares de las opiniones sobre los mismos elaboradas por sus subalternos, con el fin de someterlas a la autorización y firma del coordinador general. **4.-** Coordinar, bajo la planeación y dirección del coordinador general, las evaluaciones del marco regulatorio de los sectores de energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, para elaborar, bajo las directrices establecidas, versiones preliminares de diagnósticos del referido marco. **5.-** Formular, con base en la normatividad y criterios aplicables, opiniones sobre anteproyectos de regulación relevantes en los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, para someterlas a la autorización del coordinador general. **6.-** Dar asesoría técnica a las dependencias y organismos descentralizados, para capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio e inscripción de trámites. **7.-** Revisar las listas de anteproyectos y opiniones que se publican mensualmente en el Diario Oficial de la Federación, con base en los anteproyectos remitidos a la COFEMER de los sectores de energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo, a fin de rectificar la información contenida en la misma. **8.-** Dar asesoría técnica en materia de mejora regulatoria a los particulares que así lo soliciten, con el fin de informarlos sobre el proceso que siguen los		

	anteproyectos. La regulación vigente así como la información a inscribir o inscrita de los tramites, en relación con los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, agropecuario, acuacultura, pesca y turismo.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Derecho o Economía.
	Laborales	Tres años de experiencia en: Teoría y Métodos Generales, Derecho Internacional, Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Visión Estratégica
	Calificación técnica	80

Nombre de la plaza	Subdirección de Enlace con los Sectores Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero		
Número de vacantes	01 (NA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional		
Sede (Radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Elaborar un análisis de las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación sujetos al procedimiento de mejora regulatoria, que remiten las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General. **2.-** Elaborar las propuestas de oficios de resoluciones derivadas del procedimiento de mejora regulatoria previsto en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación que pretenden emitir las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y que son enviados a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **3.-** Gestionar reuniones con representantes de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal a cargo de la Coordinación General, con el fin de desahogar consultas en materia de mejora regulatoria. **4.-** Formular observaciones respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación que pretenden emitir las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y que son enviados a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **5.-** Revisar los proyectos de oficios elaboradas por el superior jerárquico que contengan los dictámenes sobre las manifestaciones de impacto regulatorio y los anteproyectos de regulación que remiten a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal. A propósito del procedimiento de mejora regulatoria contenido en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento administrativo, así como cualquier otro documento que emita la Coordinación General de Mejora Regulatoria correspondiente; mantener actualizada la información acerca de las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Federal y otras personas físicas o morales de naturaleza pública o privada que guarden relación con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **6.-** Elaborar proyectos de oficios derivados de consultas que formulen las demás áreas, departamentos y Coordinaciones de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **7.-** Revisar las solicitudes de información que se presenten ante la Coordinación General de Mejora Regulatoria correspondiente, a efecto de realizar un análisis sobre la procedencia de las mismas. **8.-** Someter a la consideración del superior jerárquico el resultado de los análisis y las opiniones en torno a las solicitudes de información prestadas a Coordinación General de Mejora Regulatoria correspondiente.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Derecho, Economía	

		e Ingeniería.
	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Economía General, Economía Sectorial y Teoría Económica.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Calificación técnica	70

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguimiento de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente		
Número de vacantes	01 (NA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Evaluar las solicitudes que presenten las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal para que se les exima de la obligación de elaborar la Manifestación de Impacto regulatorio por considerar que los anteproyectos no implican costos de cumplimiento para los particulares, de conformidad con el artículo 69-H, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se reciba el anteproyecto. **2.-** Revisar las manifestaciones de impacto regulatorio para recomendar en su caso, si se solicitan ampliaciones y correcciones sobre las manifestaciones de impacto regulatorio, dictamen total (no final), o dictamen final sobre los anteproyectos que las Dependencias u organismos descentralizados de la Administración Pública federal de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, remitan a la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial, en términos del título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **3.-** Elaborar el proyecto de oficio sobre las solicitudes de exención de MIR por no costos, o sobre los anteproyectos y, en su caso, las manifestaciones de impacto regulatorio, se sometan a revisión de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial, en términos del título tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **4.-** Evaluar a la luz de los criterios establecidos, las propuestas de los Programas de Mejora Regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores, energía, infraestructura, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca y formular, con base en la revisión realizada las versiones preliminares de las opiniones, sometiéndolas a consideración del Director de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente. **5.-** Evaluar las versiones definitivas de los Programas de Mejora Regulatoria, a la luz de las opiniones de la COFEMER, emitidas sobre las propuestas de programas de mejora regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores, energía, infraestructura, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, con el propósito de conocer el contenido definitivo de dicho programa y el calendario promedio por la dependencia u organismo descentralizado para cumplir con el programa de su competencia, y en su caso presentar observaciones sobre las versiones definitivas para la revisión del Director de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente. **6.-** Dar seguimiento al cumplimiento de los Programas de Mejora Regulatoria presentados por las dependencias y organismos descentralizados de los sectores energía, infraestructura, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, reportar sobre dicho cumplimiento al Director de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente. **7.-** Evaluar la información que remiten para su inscripción o modificación en el Registro Federal de Trámites y Servicios las Dependencias u Organismos		

	Descentralizados de la Administración Pública Federal, para determinar si procede su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios, en un término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba el trámite, de conformidad con el artículo 69-N de la Ley Federal de Procedimiento administrativo. **8.-** Proporcionar la información necesaria para la inscripción de las modificaciones a la información inscrita al Registro Federal de Trámites y Servicios de los trámiles que las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal descentralizados de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuacultura y pesca, remitan a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. **9.-** Elaborar el proyecto de oficio sobre los trámites que se sometan a revisión de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y someterlo a consideración del Director de Enlace con los sectores de energía, infraestructura y medio ambiente.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Título de Licenciatura en: Economía, Ecología, Matemáticas-Actuaría, Sistemas y Calidad, Biología.
	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía Sectorial, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Tecnología Energet, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Negociación.
	Calificación técnica	70

Nombre de la plaza	Departamento de Análisis		
Número de vacantes	01 (OA1)	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25
Adscripción	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos, No. 3025 piso 8 Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	**1.-** Elaborar diagnósticos sobre el marco normativo vigente para diversas actividades y Sectores económicos en estados y municipios determinadas a fin de elaborar propuestas de reformas al mismo. **2.-** Elaborar presentaciones y notas sobre los beneficios de las reformas propuestas al marco regulatorio local a fin de asegurar su adopción.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Administración, Derecho, Economía, y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales	Un año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Publica y Economía General.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Calificación técnica	70	

Bases

Principios de concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:

	http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
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, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la 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. 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 área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx.
Registro de candidatos y temarios	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 del 13 al 26 de junio de 2012, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.cofemer.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga “Red de Ingreso”.
Documentación requerida	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 haya recibido, con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum vítae registrado en la herramienta de trabajen con el que se inscribieron al concurso en que participan. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional). • 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). • 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. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante y/o terminado de licenciatura o Maestría, 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. • 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.

	1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional). **2.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **3.** Clave Unica de Registro de Población. **4.** 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. **5.** Escrito bajo protesta de decir vedad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. **6.** 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.** Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. **8.** Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas evaluaciones del desempeño 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. **10.** 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. **11.** 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. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante, quedará eliminado del proceso del concurso.
Documentación para calificar el mérito	**1.** Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional) **2.** Constancia 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 la experiencia	**1.** Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. **2.** Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. **3.** Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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 vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y de 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 Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del

<table>
<tr><td>concurso</td><td>Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007 y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas y V. Determinación de etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación Técnica*</td><td>A partir del 4 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de capacidades gerenciales*</td><td>A partir del 10 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Cotejo Documental*</td><td>A partir del 19 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de valoración del mérito y experiencia*</td><td>A partir del 19 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Entrevista por el Comité de Selección*</td><td>A partir del 25 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 31 de julio de 2012</td></tr>
</table>
* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.</td></tr>
<tr><td>Vigencia de resultados de evaluaciones</td><td>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:
“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”
Así mismo en atención al oficio circular No. SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008, emitido por la encargada del despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación numeral 8 y 10 que dice:
Conservarán su vigencia los resultados de las evaluaciones de las capacidades gerenciales/directivas.
En congruencia con lo establecido en el art. 35 del Reglamento y reflejado en el punto anterior, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal de www.trabajen.gob.mx, conservando su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que hayan sido presentadas.
Para hacer válidas dichas revalidaciones, éstas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario del Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección rebeca.cortez@cofemer.gob.mx para más informes al teléfono 56 29 95 00 ext. 22636.</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 70 de 100.
El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70 de 100.
El sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación:
<table>
<tr><th></th><th>I ETAPA</th><th colspan="2">II ETAPA</th><th colspan="2">III ETAPA</th><th>IV ETAPA</th><th></th></tr>
<tr><th>Nivel</th><th>Curricular</th><th>Conocimientos</th><th>Habilidades</th><th>Experiencia</th><th>Merito</th><th>Entrevista</th><th>Total</th></tr>
<tr><td>JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td><td>100</td></tr>
<tr><td>SUBDIRECTOR DE AREA</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td><td>100</td></tr>
<tr><td>DIRECTOR DE AREA</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td><td>100</td></tr>
<tr><td>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO</td><td>Sin puntaje</td><td>15</td><td>20</td><td>30</td><td>15</td><td>20</td><td>100</td></tr>
<tr><td>DIRECTOR GENERAL</td><td>Sin puntaje</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Reserva de candidatos</td><td>Conforme a los dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, la calificación de setenta (70), en función de las reglas de valoración y el sistema de puntuación general establecido por el Comité Técnico de Profesionalización y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del</td></tr>
</table>

	concurso respectivo. Los aspirantes quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Comisión, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse 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 inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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, de conformidad a lo establecido en el párrafo cuarto artículo 92 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** 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. **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 emilio.uribe@cofemer.gob.mx del área de recursos humanos de la Comisión Federal de Regulatoria, 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 Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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 ostenta, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008 del 28 de febrero de 2008 (Visible en (www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). **8.** El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimiento técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo rebeca.cortez@cofemer.gob.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: "El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación: **1.** Cuando el descarte del folio sean originado por causas no imputables al aspirante, **2.** Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un dos hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F., en el área de recurso humanos, de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de porque considera se debe reactivar su folio. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones. O vía telefónica a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 56-29-95-00, Ext. 22648.
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 ha implementado por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria el 56-29-95-00, extensión 22636 con atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como al correo www.cofemer.gob.mx

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico
Rebeca Cortéz Suárez
Rúbrica

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XII/2012

Los Comités Técnicos de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director Jurídico			
Código de puesto	08-F00-1-CF52248-0000464-E-C-P			
Nivel administrativo	MB1	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Coordinación Jurídica	**Sede**	México, D.F.	
Funciones	**1.** Brindar con asesoría jurídica al personal de ASERCA, con el fin de cumplir con los compromisos derivados de la ejecución de los programas que desarrolla, respecto de la debida fundamentación de los asuntos o casos que afecten o pudieran afectar los intereses de ASERCA y, en su caso, emprender las acciones de carácter legal que se requieran. **2.** Prevenir al personal de ASERCA, respecto a la legalidad de los actos que el Organo Administrativo Desconcentrado emite, protegiendo sus intereses, durante el desempeño de las atribuciones que se ejercen. **3.** Proponer alternativas jurídicas con base en la aplicación de la normatividad correspondiente para la solución de problemáticas que se presenten relacionadas con los diversos programas, con el fin de que se cumpla con los requisitos para participar en los mismos. **4.** Representar legalmente al Organo Administrativo Desconcentrado ante autoridades del orden Ejecutivo y Judicial para defender sus intereses, mediante la tramitación de diversos procedimientos tendientes a salvaguardar los intereses de ASERCA. **5.** Proponer alternativas jurídicas con base en la aplicación de la normatividad correspondiente para la solución de problemáticas que se presenten relacionadas con la adquisición de bienes y servicios que requiera la Dependencia. **6.** Coadyuvar en la elaboración y dictamen de los instrumentos jurídicos que se desprenden de los procedimientos de contratación que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; así como en la elaboración de contratos, convenios y/o base de licitación, para que se encuentren dentro del marco jurídico aplicable. **7.** Brindar asesoría Jurídica en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA, así como en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de Adjudicación Directa, a fin de que se ajusten a las disposiciones legales y normativas correspondientes. **8.** Promover acciones para la observancia de las bases y directrices jurídicas establecidas y aplicables en materia de apoyos a la comercialización agropecuaria a cargo de ASERCA a fin de que se cumpla en tiempo y forma con los planes y programas, resolución de problemáticas que se deriven durante su ejecución y/o celebración de los actos jurídicos que resulten necesarios. **9.** Realizar acciones que permitan la evaluación de la pertinencia, legalidad y oportunidad de las disposiciones normativas que se propongan referentes a los programas inherentes a ASERCA. **10.** Analizar y emitir opinión técnico jurídica respecto a la documentación relacionada con las personas físicas o morales que pretenden participar en los diversos programas o esquemas de apoyos previstos en las Reglas de Operación para los programas que opera ASERCA. **11.** Atender y dar respuesta a las diversas consultas formuladas por Unidades Administrativas o funcionarios de ASERCA y proporcionar asesoría en los asuntos de carácter jurídico que se generen con motivo de la ejecución de los programas o Apoyos que proporciona el Organo Administrativo Desconcentrado. **12.** Participar en los estudios técnicos jurídicos para la elaboración y			

	verificación de los proyectos de las Reglas de Operación y Lineamiento, en materia de comercialización para que se elaboren conforme a los preceptos legales aplicables. **13.** Participar en reuniones de trabajo con los Organos Colegiados de ASERCA para el análisis y opinión jurídica sobre asuntos en los que se traten temas relacionados con los programas sustantivos del Organo Administrativo Desconcentrado. **14.** Promover acciones de mejora en la gestión en materia de regulación de trámites y servicios de ASERCA, procurando su transparencia y accesibilidad a los usuarios, acorde a sus expectativas de atención y servicio. **15.** Participar en grupos de trabajo orientado a la formulación de proyectos de Ley, Decreto, Acuerdo, Circulares y demás disposiciones normativas relacionadas con la competencia de ASERCA o por instrucciones superiores.	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura en**: Derecho. **Titulado**
	Experiencia laboral	**Cuatro años de experiencia en:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo Visión Estratégica
	Conocimientos técnicos	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas extranjeros	Ninguno

Nombre del puesto	Director de Normatividad y Evaluación			
Código de puesto	08-F00-1-CF01120-0000851-E-C-I			
Nivel administrativo	MB1	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Evaluación de Apoyos Directos		**Sede**	México, D.F.
Funciones	**1.** Coordinar el proceso para la elaboración y propuesta de las Reglas de Operación y Procedimientos para la operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, "PROCAMPO para vivir mejor", así como la gestión de su autorización y publicación en el Diario Oficial de la Federación. **2.** Diseñar e implementar mecanismos mediante los cuales se puedan analizar y atender sugerencias, propuestas y demandas sobre la operación del "PROCAMPO para vivir mejor", para considerar incluirlas en las reglas de operación del mismo programa. **3.** Diseñar y proponer procedimientos, criterios y lineamientos específicos para atender problemas operativos que se presenten durante la ejecución del programa "PROCAMPO para vivir mejor". **4.** Proponer la formulación de criterios, políticas, normas y procedimientos o sus modificaciones y adiciones para la evaluación de la operación del programa "PROCAMPO para vivir mejor" **5.** Coordinar el seguimiento y la evaluación de la ejecución del PROCAMPO para vivir mejor, para que se dé cumplimiento al calendario de trabajo y obtener al final del proceso documentar los resultados obtenidos. **6.** Coordinar los trabajos técnicos relacionados con el proceso para la licitación y contratación del agente externo evaluador del Programa, para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los apoyos otorgados a los beneficiarios del programa "PROCAMPO para vivir mejor". **7.** Dirigir y operar el programa anual de capacitación de las reglas de operación, lineamientos y criterios del programa "PROCAMPO para vivir mejor", para los involucrados en el proceso de ejecución y atención a los beneficiarios del programa. **8.** Planear y coordinar la participación Interinstitucional, de diferentes Organos de gobierno y agentes relacionados con el sector con el objeto de			

	obtener información que permita la mejora continua del programa "PROCAMPO para vivir mejor". **9.** Realizar informes ejecutivos, específicos y reportes sobre asuntos específicos de la operación del programa "PROCAMPO para vivir mejor", para la toma de decisiones. **10.** Coordinar e impulsar las acciones de transparencia y acceso a la información, a fin de incorporar en la página electrónica institucional el informe de los resultados relevantes del programa "PROCAMPO para vivir mejor".	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura en:** Comunicación, Computación e Informática, Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Administración, Derecho y Agronomía. **Titulado**
	Experiencia laboral	**4 años de experiencia en:** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Evaluación, Economía Sectorial, Administración Pública, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Agronomía, Cambio y Desarrollo Social, Ciencias Políticas, Contabilidad, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y Administración.
	Evaluación de habilidades	Liderazgo Visión Estratégica
	Conocimientos técnicos	Diseño y Operación de los Programas de Apoyos Directos.
	Idiomas extranjeros	Ninguno

Nombre del puesto	Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán			
Código de puesto	08-F00-1-CFNC003-0000756-E-C-T			
Nivel administrativo	NC3	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Dirección Regional Bajío	**Sede**	Michoacán	
Funciones	**1.** Coordinar el proceso para la distribución de los apoyos directos al productor, así como definir acciones que impulsen la comercialización de los productos agropecuarios en la entidad en coordinación con la delegación de la SAGARPA en apego y tiempos señalados en las reglas de operación. **2.** Coordinar el seguimiento y control de los programas de ASERCA en la entidad a fin de impulsar el desarrollo agropecuario entre productores agroalimentarios y sus organizaciones. **3.** Difundir y promover el establecimiento de sistemas de información que favorezcan el control y la distribución de los apoyos a productores o comercializadores de productos agroalimentarios. **4.** Establecer mecanismos de coordinación con la delegación estatal de la SAGARPA, así como con los tres órdenes de gobierno, para instrumentar, promover y fomentar los programas y componentes de apoyo que ASERCA opera. **5.** Promover y participar en foros, reuniones y talleres con dependencias del gobierno estatal y federal (SEDER, INEGI, RAN, Procuraduría Agraria, INIFAP, PROFECO), a fin de impulsar los programas y componentes de apoyo que ASERCA opera.			

	6. Instrumentar las estrategias para la operación de los programas encomendados a ASERCA en la entidad en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organizaciones agropecuarias. **7.** Coordinar la verificación de la gestión y entrega oportuna de los diferentes programas de apoyo que a través de ASERCA se proporcionan a productores agropecuarios en la entidad. **8.** Realizar visitas de campo para promover y verificar la entrega oportuna de los apoyos, la atención y solución oportuna de los problemas que deriven de la operación de los programas. **9.** Establecer mecanismos para la custodia y protección de la documentación y expedientes relacionados con las solicitudes de apoyo a fin de contribuir al correcto manejo, custodia, conservación y consulta en el momento que se le requiera. **10.** Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas para el registro, control y seguimiento de los diversos programas agroalimentarios que se impulsen en la entidad, a fin de disponer y proporcionar la información en forma oportuna y consistente, contribuyendo con ello a la toma de decisiones en el otorgamiento de los apoyos.	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Licenciatura en:** Relaciones Internacionales, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Comunicación, Computación e Informática, Políticas Públicas, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Derecho, Contaduría Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Desarrollo Agropecuario y Agronomía. **Titulado**
	Experiencia laboral	**Tres años de experiencia en:** Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Agronomía, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración, Derecho Agrario, Defensa Jurídica y Procedimientos, Relaciones Públicas y Economía Sectorial.
	Evaluación de habilidades	Orientación Negociación
	Conocimientos técnicos	Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros.
	Idiomas extranjeros	Ninguno

Bases de participación	
Principios del concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por

<table>
<tr><td>requerida</td><td colspan="2">vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes:
1. Currículum vítae rubricado y firmado, registrado en el sistema TrabajaEn.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).
6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la y el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">La inscripción a los concursos y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>13/06/2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13/06/2012 al 29/06/2012</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29/06/2012</td></tr>
<tr><td>Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de folios</td><td>Del 2/07/2012 al 6/07/2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 11/07/2012 al 13/07/2012</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 18/07/2012 al 20/07/2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 25/07/2012 al 27/07/2012</td></tr>
<tr><td>Entrega y revisión de documentos</td><td>Del 25/07/2012 al 27/07/2012</td></tr>
<tr><td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 1/08/2012 al 7/08/2012</td></tr>
<tr><td>Determinación del concurso</td><td>Del 1/08/2012 al 7/08/2012</td></tr>
</table>

Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria: www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, y entrevista, para las plazas de la presente convocatoria podrán ser aplicadas de acuerdo a lo siguiente: - Director Jurídico con código 08-F00-1-CF52248-0000464-E-C-P y Director de Normatividad y Evaluación con código 08-F00-1-CF01120-0000851-E-C-I, podrán ser aplicados en Edificio de la SAGARPA ubicado en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. - Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán con código 08-F00-1-CFNC003-0000756-E-C-T, se aplicará en la Dirección Regional Bajío, ubicada en Av. Solidaridad No. 10078, Col. Lázaro Cárdenas 36690, Irapuato, Guanajuato. La fase de Entrevista por Capacidades, será aplicada a través de videoconferencia en la sede de la Dirección Regional y simultáneamente en oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicadas en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos (as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión Curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; **IV.** Entrevista, y **V.** Determinación. **I. Revisión curricular** Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen

realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.

II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades.

- Director Jurídico y Director de Normatividad y Evaluación, calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 85.
- Titular "B" de la Unidad Estatal en Michoacán, calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 80.

Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.

Cada Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.”

Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante.

IV. Entrevista

El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas.

En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes.

Los Comités Técnicos de Selección utilizarán el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

V. Determinación

Se considerarán finalistas a los candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.

El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30
	Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25
	Valoración del mérito	10
Entrevista		15

El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.

	Los Comités Técnicos de Selección resuelven el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: **a.** Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. **b.** Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. **c.** Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para cada concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto que se trate, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios: ■ El participante deberá presentar currículum vítae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en Apoyos y

	Servicios a la Comercialización Agropecuaria, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **6.** Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **7.** Para el caso de los(las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. **8.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 y 50073 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Directora de Administración y Secretaria Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIII/2012

Los Comités Técnicos de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Analista Administrativo			
Código de puesto	08-F00-1-CFPQ002-0000862-E-C-M			
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas.	**Sede**	Guadalajara, Jalisco	
Funciones	**1.** Atender a los productores y organizaciones de productores, que soliciten información relacionada con los programas de comercialización que pueda ser obtenida tanto en la base de datos como en la página electrónica de ASERCA. **2.** Apoyar en la capacitación a las organizaciones de productores en relación a las reglas de operación y lineamientos específicos de los esquemas de comercialización, así como asesorar en las actualizaciones que se presentan tanto en el aspecto normativo como en el operativo. **3.** Realizar visitas de supervisión de campo y compulsas para constatar la información presentada por los solicitantes de los diferentes tipos de apoyo de comercialización. **4.** Apoyar en la actualización de los expedientes del padrón de centros de acopio, así como su aplicación en la base de datos del sistema de información de ASERCA para facilitar la supervisión y seguimientos de los acopios que realiza la dirección regional y/o despachos externos. **5.** Enviar a oficinas centrales de ASERCA los avances de siembra de los distintos productos que son susceptibles de apoyo en los esquemas de comercialización, los cuales son obtenidos a través de las delegaciones estatales de la SAGARPA. **6.** Generar reportes de avance mensuales de los acopios de cosecha de los distintos productos que sean susceptibles de apoyo en los esquemas de comercialización y que se encuentren en el padrón de centros de acopio autorizados por ASERCA.			
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Bachillerato Técnico o Especializado en**: Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración. **Terminado o Pasante**		
	Experiencia laboral	**Un año de experiencia en:** Administración, Administración Pública, Procesos Tecnológicos, Ingeniería Agrícola, Agronomía y Economía General.		
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo		
	Conocimientos técnicos	Herramientas de cómputo (conocimiento)		
	Idiomas extranjeros	Ninguno		
Nombre del puesto	Analista Administrativo			
Código de puesto	08-F00-1-CFPQ002-0000876-E-C-M			
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas.	**Sede**	Guadalajara, Jalisco	
Funciones	**1.** Atender a los productores y organizaciones de productores, que soliciten información relacionada con los programas de comercialización que pueda ser obtenida tanto en la base de datos como en la página electrónica de			

	ASERCA. **2.** Apoyar en la capacitación a las organizaciones de productores en relación a las reglas de operación y lineamientos específicos de los esquemas de comercialización, así como asesorar en las actualizaciones que se presentan tanto en el aspecto normativo como en el operativo. **3.** Realizar visitas de supervisión de campo y compulsas para constatar la información presentada por los solicitantes de los diferentes tipos de apoyo de comercialización. **4.** Apoyar en la actualización de los expedientes del padrón de centros de acopio, así como su aplicación en la base de datos del sistema de información de ASERCA para facilitar la supervisión y seguimientos de los acopios que realiza la dirección regional y/o despachos externos. **5.** Enviar a oficinas centrales de ASERCA los avances de siembra de los distintos productos que son susceptibles de apoyo en los esquemas de comercialización, los cuales son obtenidos a través de las delegaciones estatales de la SAGARPA. **6.** Generar reportes de avance mensuales de los acopios de cosecha de los distintos productos que sean susceptibles de apoyo en los esquemas de comercialización y que se encuentren en el padrón de centros de acopio autorizados por ASERCA.	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	**Bachillerato Técnico o Especializado en**: Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Economía, Agronomía, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración. **Terminado o Pasante**
	Experiencia laboral	**Un año de experiencia en:** Administración, Administración Pública, Procesos Tecnológicos, Ingeniería Agrícola, Agronomía y Economía General.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Conocimientos técnicos	Herramientas de cómputo (conocimiento)
	Idiomas extranjeros	Ninguno

Bases de participación	
Principios del concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">documentos siguientes:
1. Currículum vítae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, Carta de Pasante o Certificado de estudios concluidos, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).
6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la y el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">La inscripción a los concursos y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>13/06/2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13/06/2012 al 29/06/2012</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (Realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29/06/2012</td></tr>
<tr><td>Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de Folios</td><td>Del 2/07/2012 al 06/07/2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 11/07/2012 al 13/07/2012</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 18/07/2012 al 20/07/2012</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 25/07/2012 al 27/07/2012</td></tr>
<tr><td>Entrega y revisión de documentos</td><td>Del 25/07/2012 al 27/07/2012</td></tr>
<tr><td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 1/08/2012 al 07/08/2012</td></tr>
<tr><td>Determinación del concurso</td><td>Del 1/08/2012 al 07/08/2012</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria: www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td></tr>
<tr><td>Presentación de</td><td colspan="2">Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página</td></tr>
</table>

evaluaciones	www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, y Entrevista, para las plazas de la presente convocatoria podrán ser aplicadas en Glorieta del Alamo s/n carretera a Chapala 655, Col. El Alamo, 45560, Guadalajara, Jalisco. La fase de Entrevista por Capacidades, será aplicada a través de videoconferencia en la sede de la Dirección Regional y simultáneamente en oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicadas en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos (as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión Curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; **IV.** Entrevista, y **V.** Determinación. **VI. Revisión curricular** Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en Trabajaen, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. **VII. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades** El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. Para los puestos de Analista Administrativo con código 08-F00-1-CFPQ002-0000862-E-C-M y Analista Administrativo con código 08-F00-1-CFPQ002-0000876-E-C-M, la calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será de 70. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Cada Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.” Las habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. **VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. **IX. Entrevista** El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos (as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos (as), hasta evaluar a todos los candidatos (as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos (as) a entrevistar sea menor de tres,

<table>
<tr><td></td><td>
se deberá evaluar a todos los concursantes.
Los Comités Técnicos de Selección utilizarán el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:
• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
• Estrategia o acción (simple o compleja)
• Resultado (sin impacto o con impacto)
• Participación (protagónica o como miembro de equipo)
X. Determinación
Se considerarán finalistas a los candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el Sistema de Puntuación General.
El Sistema de Puntuación General establecido, es el siguiente:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td></td><td>15</td></tr>
</table>
El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.
Los Comités Técnicos de Selección, resuelven el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:
a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.
b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas de los concursos serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para cada concurso.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto que se trate, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas.
La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios:
■ El participante deberá presentar currículum vítae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la</td></tr>
</table>

	ocupación del puesto. ▪ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ▪ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, en avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, primer piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. **6.** Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **7.** Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. **8.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 y 50073 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Ing. Alberto Solís Ramírez
Rúbrica.

SEXTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 111

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 **52** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA QUE SE INDICA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	**Número de vacantes**	19 (DIECINUEVE)
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)	14-133-1-CF11808-0000027-E-C-P	PACHUCA, HIDALGO
	01 (UNA)	14-133-2-CF11808-0000013-E-C-P	PACHUCA, HIDALGO
	01 (UNA)	14-136-1-CFPQ002-0000026-E-C-A	MORELIA, MICHOACÁN
	01 (UNA)	14-137-2-CF11808-0000010-E-C-P	CUERNAVACA, MORELOS
	01 (UNA)	14-139-1-CFPQ002-0000024-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEÓN
	01 (UNA)	14-139-1-CFPQ002-0000028-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEÓN
	01 (UNA)	14-142-1-CFPQ002-0000015-E-C-A	QUERÉTARO, QUERÉTARO
	01 (UNA)	14-143-1-CF11808-0000014-E-C-A	CHETUMAL, QUINTANA ROO
	01 (UNA)	14-143-1-CF11808-0000015-E-C-A	CHETUMAL, QUINTANA ROO
	01 (UNA)	14-145-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	CULIACÁN, SINALOA
	01 (UNA)	14-147-1-CFPQ002-0000024-E-C-A	VILLAHERMOSA, TABASCO
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-147-2-CF11808-0000010-E-C-T	VILLAHERMOSA, TABASCO
	01 (UNA)	14-147-2-CF11808-0000011-E-C-T	VILLAHERMOSA, TABASCO
	01 (UNA)	14-147-2-CF11808-0000012-E-C-T	VILLAHERMOSA, TABASCO
	01 (UNA)	14-148-1-CFPQ002-0000032-E-C-A	REYNOSA, TAMAULIPAS
	01 (UNA)	14-150-1-CFPQ002-0000034-E-C-A	VERACRUZ, VERACRUZ
	01 (UNA)	14-150-2-CF11808-0000021-E-C-T	JALAPA, VERACRUZ
	01 (UNA)	14-150-2-CF11808-0000025-E-C-T	JALAPA, VERACRUZ
	01 (UNA)	14-150-2-CF11808-0000028-E-C-T	VERACRUZ, VERACRUZ

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	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	**Número de vacantes**	01 (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)	14-210-1-CF11808-0000100-E-C-A	DISTRITO FEDERAL

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 ACTUARIO JUDICIAL		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del	PQ2	**Número de vacantes**	3 (TRES)

Puesto			
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)	14-110-1-CFPQ002-0001579-E-C-D	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001603-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001714-E-C-D	GUADALAJARA, JALISCO

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 la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, son susceptibles de denuncias.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANÁLISIS JURÍDICO		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA QUE SE INDICA Y EN EL DISTRITO FEDERAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	**Número de vacantes**	13 (TRECE)
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)	14-124-1-CFPQ002-0000031-E-C-A	CAMPECHE, CAMPECHE
	01 (UNA)	14-125-1-CFPQ002-0000054-E-C-A	SALTILLO, COAHUILA
	01 (UNA)	14-126-1-CFPQ002-0000028-E-C-A	COLIMA, COLIMA
	01 (UNA)	14-127-1-CFPQ002-0000032-E-C-A	TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS
	01 (UNA)	14-134-1-CFPQ002-0000047-E-C-A	GUADALAJARA, JALISCO
	01 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000063-E-C-A	TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
	01 (UNA)	14-135-1-CFPQ002-0000064-E-C-A	TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO
	01 (UNA)	14-137-1-CFPQ002-0000029-E-C-A	CUERNAVACA, MORELOS
	01 (UNA)	14-143-1-CFPQ002-0000019-E-C-P	CHETUMAL, QUINTANA ROO
	01 (UNA)	14-144-1-CFPQ002-0000037-E-C-A	SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ
	01 (UNA)	14-147-1-CFPQ002-0000021-E-C-P	VILLAHERMOSA, TABASCO
	01 (UNA)	14-150-1-CFPQ002-0000073-E-C-A	JALAPA, VERACRUZ
	01 (UNA)	14-153-1-CFPQ002-0000121-E-C-A	DISTRITO FEDERAL

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 eficientar 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 y 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 EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE POLÍTICA LABORAL HEMISFÉRICA		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad	01 (UNA)	14-114-1-CFPQ003-0000046-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Gestionar las solicitudes de materiales, mantenimiento y equipo, para el desarrollo de las actividades F2.- Atender y registrar las llamadas telefónicas, comunicando al funcionario que corresponda de las llamadas telefónicas tomadas en su ausencia. F3.- Tramitar los documentos recibidos, en trámite y concluidos para su recepción adecuada por el destinatario, para su archivo oportuno y correcto, así como para su seguimiento adecuado, como corresponda.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Ciencias Políticas • Derecho y Legislación Nacionales • Relaciones Internacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• No Aplica		

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORÍA		
Adscripción	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del	PQ3	**Número de vacantes**	01 (UNA)

Puesto			
Remuneración Mensual Bruta	$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-115-1-CF21886-0000182-E-C-U	DISTRITO FEDERAL
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	• Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios • Auditoría Interna		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

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-CFOA001-0000884-E-C-D	PUEBLA, PUEBLA
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 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. 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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO A LA INSPECCIÓN OPERATIVA		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO		
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)	14-210-1-CF01059-0000117-E-C-L	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar la realización de las visitas de supervisión a inspectores/as y supervisores/as, para constatar que las actividades de inspección se apegue a derecho. F2.- Coordinar conjuntamente con las Delegaciones Federales del Trabajo las acciones, para que inspectores/as verifiquen los estallamientos y subsistencias de huelga, con la finalidad de mantener actualizadas las estadísticas en la materia.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada		
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar.		

Denominación	SECRETARIO DE JUNTA ESPECIAL O DE ACUERDOS

Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA2	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFOA002-0001126-E-C-D	CD. VICTORIA, TAMAULIPAS

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 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. 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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO DE REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB2	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$22,153.30 (VEINTIDÓS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-513-1-CFOB002-0000173-E-C-K	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Fungir como Secretaria/o de Actas del Comité Consultivo de Informática y Telecomunicaciones de la STPS. F2.- Integrar el anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Dirección General, así ccomo el de las partidas globalizadas a cargo de la misma. F3.- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección General, tanto de gasto corriente como de inversión.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Dos años en: • Ciencia de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones.		
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo • Programación y Presupuesto		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENLACE DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OC1	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$22,153.30 (VEINTIDÓS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CF01059-0001941-E-C-M	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Elaborar la expedición de movimientos de personal; como altas, bajas, promociones, licencias, incapacidades médicas y cambios de adscripción y dar seguimiento ante las diferentes áreas involucradas, para la aplicación de prestaciones y/o retenciones. F2.- Revisar la apertura, integración, manejo y depuración de los expedientes laborales y aplicar técnicas de archivo para la adecuada conservación y custodia de los mismos. F3.- Tramitar las incidencias incurridas por el personal y conducir adecuadamente el control de asistencia, a fin de detectar premios de puntualidad y asiduidad o bien aplicar descuentos por concepto de faltas y retardos para que sean aplicados en el sistema.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Dos años en: • Administración Pública • Contabilidad Económica • Derecho y Legislación Nacionales • Análisis Numérico • Ciencias Políticas		
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		
Conocimientos	• Recursos Humanos: Selección e Ingreso • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Número de	01 (UNA)	14-513-1-CF53060-0000163-E-C-K	DISTRITO FEDERAL

vacantes, Código de puesto y ciudad			

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa, para la eficiente distribución y optimización de los mismos, coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa. F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto, a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales, para el desarrollo de la unidad administrativa. F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa, siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa. F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando, en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo. F8.- Coordinar la integración del Anteproyecto del Presupuesto Anual Globalizado, conjuntando los requerimientos en materia de TIC, y realizar la gestión de los trámites presupuestales y administrativos, a fin de contar con presupuesto en las partidas adecuadas, para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios. F9.- Coordinar el seguimiento y trámite de dictámenes técnicos, para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Psicología Industrial • Organización y Dirección de Empresas
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. • Programación y Presupuesto.
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	AUXILIAR DE JUNTA ESPECIAL		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
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)	14-110-1-CFNA002-0001153-E-C-D	TEPIC, NAYARIT

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 titulo, 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 PARA LA OIT		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
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)	14-114-1-CFNA002-0000049-E-C-T	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Participar en la elaboración de dictámenes, con el visto bueno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, que sean enviados al Senado de la República, a fin de que determine la viabilidad de la ratificación de los convenios y protocolos adoptados por la Conferencia Internacional del Trabajo de la OIT, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
F2.- Participar en la elaboración de memorias de cumplimiento de convenios de la OIT ratificados por el Gobierno de México, de convenios de la OIT no ratificados y de recomendaciones de dicho organismo, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
F3.- Orientar la difusión de información a organizaciones de las y los trabajadores y empleadores, unidades administrativas de la Secretaría y Dependencias y entidades de la Administración Pública acerca de las actividades que desarrolla la OIT en diversos ámbitos e instancias, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
F4.- Orientar consultas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, unidades administrativas de la Secretaría, a las organizaciones de empleadores y de las y los trabajadores, para obtener información jurídica y socio-laboral, a fin de contar con los elementos necesarios para cumplir con las obligaciones de México, como miembro de la OIT, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
F5.- Participar en la preparación y elaboración de los documentos de posición, a fin de contribuir a normar

la participación de México, así como atender reuniones, grupos de trabajo y otros eventos equivalentes en las actividades en el ámbito de la OIT, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.
F6.- Participar en la elaboración de informes, estudios, análisis, cuestionarios y demás documentos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el Gobierno de México como miembro de OIT, con los elementos proporcionados por las dependencias y entidades de la Administración Pública, unidades administrativas de la Secretaría y las organizaciones de empleadores y de las y los trabajadores, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Relaciones Internacionales en el Ámbito Laboral • Ingles
Idiomas	• En la etapa de evaluación de conocimientos, deberá acreditar documentalmente en original y copia el idioma y el nivel solicitado.
Otros	• No Aplica

Denominación	SUBDIRECCIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE OCUPACIONES		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL Y FOMENTO DE LA EMPLEABILIDAD		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB1	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-311-1-CF01012-0000067-E-C-T	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Verificar las tareas de diseño y rediseño técnico-metodológico, para la integración, actualización y mejora continua de perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.
F2.- Verificar la elaboración y evaluación de diversos instrumentos, materiales, productos y procesos vinculados con la actualización y mejora de los perfiles ocupacionales y normas técnicas de competencia laboral, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.
F3.- Verificar las tareas de acopio, sistematización, clasificación, homologación, análisis e integración de información, así como de asistencia técnica, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda; para integrar y suministrar diversos productos y servicios, acorde a los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios.
F4.- Verificar las tareas de diseño, elaboración y evaluación de diversas estrategias, actividades y materiales, para la difusión, promoción y fomento de los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y otras instancias, cuando ello proceda, a fin de vincular la oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as.
F5.- Organizar y verificar el desempeño del personal que participe en eventos destinados a difundir, promover y fomentar los productos y servicios del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de vincular la

oferta educativa con la demanda laboral y satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as. F6.- Formular propuestas de automatización de los procesos de acopio, sistematización y difusión de información del Catálogo Nacional de Ocupaciones, a fin de satisfacer los requerimientos de información y normalización de sus usuarios/as del Catálogo Nacional de Ocupaciones. F7.- Participar en eventos de carácter nacional e internacional, con el fin de obtener información sobre nuevas prácticas y prestar servicios de información ocupacional que satisfagan los requerimientos de información y normalización de las y los usuarios del Catálogo Nacional de Ocupaciones.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Capacitación Para el Sector Productivo • Vinculación Laboral
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCIÓN DE IMPULSO A LOS PROGRAMAS DE IGUALDAD LABORAL		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL PARA LA IGUALDAD LABORAL		
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)	14-410-1-CF01012-0000033-E-C-C	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Gestionar la calidad, autorización y producción de las publicaciones, los medios alternativos y las campañas de difusión de la Dirección General. F2.- Asesorar u orientar a las Direcciones de Área de la Dirección General para la Igualdad Laboral, sobre los procesos de promoción y difusión, así como representar a la Dirección General en la vinculación con otros organismos en materia de promoción y difusión y ante el Consejo Editorial de la STPS. F3.- Investigar información relacionada con los grupos susceptibles de discriminación y redactar artículos especializados sobre perspectiva de género y la no discriminación en el ámbito laboral y gestionar su publicación en diferentes medios. F4.- Coordinar la planeación y evaluación de las acciones que realizan las diferentes áreas de la STPS que están involucradas en el PNDH, para integrar los reportes que se envían a la SEGOB. F5.- Coordinar acciones de capacitación especializada en perspectiva de derechos humanos para funcionarios de la STPS. F6.- Representar al enlace institucional ante el Comité de Seguimiento del PNDH (Enlace Suplente).

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: • Estudios Psicológicos de Temas Sociales • Derecho y Legislación Nacionales • Psicología Social

	• Grupos Sociales
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Administración de proyectos • Vinculación Laboral
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCIÓN JURÍDICA		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN MORELOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-137-2-CF52317-0000002-E-C-P	CUERNAVACA, MORELOS

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 • Administración Pública • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No Aplica

Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-513-1-CF01120-0000125-E-C-K	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Administrar proyectos de desarrollo de sistemas de información, requeridos en las áreas de Oficialía Mayor, de acuerdo a la normatividad aplicable, para contar con herramientas que mejoren la operación de las áreas. F2.- Proponer estrategias de mejora de operación a los sistemas de información que apoyan las áreas de Oficialía Mayor, para mejorar el desempeño de sus funciones. F3.- Participar en la planeación de los proyectos de tecnología, con la finalidad de apoyar en la consecución de los objetivos de las áreas de la Secretaría. F4.- Tener al alcance la información actualizada, para dirigirla a las dependencias globalizadoras en materia de tecnologías de la información. F5.- Supervisar la proyección de los programas, proyectos y servicios a cargo de la unidad administrativa, para corroborar su adecuado funcionamiento, así como conducir conforme a la legislación aplicable, la gestión administrativa en materia de servicios personales, recursos financieros, materiales y tecnológicos asignados a la Dirección General.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Cuatro años en: • Tecnología de las Telecomunicaciones • Ciencias de los Ordenadores
Habilidades	• Liderazgo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Desarrollo de Sistemas de Información • Herramientas de Cómputo
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A SISTEMAS INFORMÁTICOS		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MA3	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-513-1-CFMA003-0000164-E-C-K	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Coordinar la realización de estudios técnicos de viabilidad, a fin de que la Secretaría cuente con redes en condiciones óptimas, para facilitar la transferencia de voz y datos entre las distintas áreas que la conforman. F2.- Proponer las políticas necesarias para la realización de estudios, que permiten la optimización de las

redes telefónicas y de transmisión de datos y del equipo de telefonía.
F3.- Realizar estudios de viabilidad de integración tecnológica, para mejorar la calidad de los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría.
F4.- Proponer acciones de integración tecnológica, para mejorar la calidad de los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría.
F5.- Establecer mecanismos de medición de los servicios que son proporcionados por la Dirección General, a fin de validar la calidad de éstos.
F6.- Proponer acciones de mejora, para elevar la calidad de los servicios proporcionados por la Dirección General.

PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Cuatro años en: • Ciencia de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones		
Habilidades	• Liderazgo • Orientación a Resultados		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo • Redes de Voz, Datos y Video		
Idiomas	• No Aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MC3	**Número de vacantes**	01 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	$95,354.55 (NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 55/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-513-1-CFMC003-0000159-E-C-K	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Vigilar el cumplimiento de los contratos de servicios de comunicaciones, para no afectar la operación de las y los usuarios de la Secretaría.
F2.- Normar el crecimiento de la red de comunicaciones de la Secretaría, para mantener el nivel de disponibilidad del servicio.
F3.- Comunicar temas de seguridad de la información entre las y los servidores públicos de la Secretaría, para aumentar el nivel cultural en esta materia y con ello minimizar los riesgos a los que están expuestos por el uso de tecnologías de información y comunicaciones.
F4.- Definir las políticas de seguridad que se deben aplicar en los servicios que brinda la Dirección General de Tecnologías de la Información, para mantener el nivel de seguridad en niveles apropiados.
F5.- Definir la infraestructura y procesos de seguridad en la red de comunicaciones e infraestructura de procesamiento de la STPS, con el fin de minimizar el riesgo de incidentes de seguridad.
F6.-Renovar periódicamente de acuerdo a las necesidades de la Secretaría, la infraestructura tecnológica, para evitar la obsolescencia.
F7.-Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica, para minimizar el tiempo fuera de operación de los servicios.
F8.- Realizar la reingeniería de los procesos de tecnologías de información y comunicaciones, con base en ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para homologar los servicios prestados a las y los usuarios.
F9.- Coordinar la alineación de los procesos de seguridad, con base al estándar ISO 27001:2005, para administrar los riesgos informáticos de la Secretaría.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional

	Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Cinco años en: • Tecnología de las Telecomunicaciones • Ciencia de los Ordenadores • Administración Pública • Tecnología de los Ordenadores • Electrónica
Habilidades	• Liderazgo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Desarrollo de Sistemas de Información • Tecnologías de Información y Comunicaciones
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 concurse 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 credencial de elector vigente, pasaporte vigente o cédula profesional, no se aceptará credencial de elector "03". 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 27 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>*Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 29 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 25 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 25 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 22 de agosto de 2012</td></tr>
<tr><td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 10 de septiembre de 2012</td></tr>
<tr><td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 10 de septiembre de 2012</td></tr>
</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. 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.</td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</td><td>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</td></tr>
</table>

	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

<table>
<tr><td></td><td>para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</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>

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.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>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:</td></tr>
</table>

	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	12ª 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	13ª 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	14ª. 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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaria 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. 8. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaria 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 14. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 15. 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. 16. 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 13 de junio 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 Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA No. 070 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial		
Código del puesto	21-511-1-CFKA001-0000034-E-C-T		
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Innovación y Calidad	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Coadyuvar y dar seguimiento al cumplimiento de programas, objetivos y metas de las entidades del sector. **2.** Participar en las sesiones de los Organos de Gobierno, Comités o Comisiones de las entidades sectorizadas en las que sea designado; así como supervisar el seguimiento de los acuerdos tomados en las Juntas de Gobierno, Comités o Comisiones. **3.** Opinar respecto de la estructura programática de las unidades administrativas responsables de programas y ejercicio del presupuesto. **4.** Promover el flujo de información de las entidades sectorizadas para coadyuvar con la Dirección General de Administración en la integración de la Cuenta Pública.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">5. Promover la aplicación de indicadores del desempeño que vinculen el presupuesto autorizado a la Secretaría y sus entidades sectorizadas con metas y resultados.
6. Conformar y someter a consideración del Subsecretario de Innovación y Calidad, la autorización, asignación y modificación del presupuesto de las entidades del sector.
7. Proponer políticas e instrumentos de desarrollo institucional que generen procesos de calidad total en el sector turismo.
8. Proponer el diseño y desarrollo de los sistemas de información de la Secretaría, así como la renovación necesaria de la infraestructura.
9. Instrumentar políticas y estrategias de calidad administrativa e impulsar el sistema de evaluación del desempeño por resultados.
10. Elaborar informes sobre las acciones y resultados del Programa para la Transparencia y Combate a la Corrupción.
11. Coordinar las acciones relacionadas para el cumplimiento de las metas presidenciales.
12. Coordinar a la Unidad de Enlace para el Acceso de la Información Pública gubernamental del sector turismo; así como participar en la validación, actualización y registro de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en la Normateca Federal.
13. Coordinar la operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna y llevar la operación de la Normateca de la Secretaría de Turismo.
14. Diseñar los lineamientos y coordinar las actividades necesarias para la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos de Calidad y de Servicios de la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
<table>
<tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:
<table>
<tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>1. Liderazgo
2. Visión Estratégica</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td>No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>Disposición para viajar ocasionalmente.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con</td><td>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al</td></tr>
</table>

el Comité Técnico de Selección	orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Código del puesto	21-510-1-CFLA001-0000019-E-C-N		
Nivel administrativo	LA001 Director(a) General Adjunto(a)	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	**Sede**	México, Distrito Federal

Funciones principales

1. Proponer, instrumentar y operar los mecanismos y sistemas requeridos para la cabal observancia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones y normas administrativas aplicables.
2. Programar las acciones que permitan llevar a cabo la disposición final de bienes muebles de la Secretaría de Turismo.
3. Establecer los procedimientos que permitan llevar a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles de la Secretaría de Turismo.
4. "Aprobar las solicitudes de bienes y servicios que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría y, en su caso, rechazar aquellas que no cumplan con las disposiciones y normas aplicables".
5. Suscribir, mediante la firma de los documentos relativos, los actos inherentes a los procesos de adjudicación de pedidos y contratos, y a petición de parte de las Unidades solicitantes, aplicar las penalizaciones convenidas en los mismos.
6. Establecer las políticas para atender en forma oportuna las solicitudes de servicios que requieran las diversas unidades administrativas.
7. Establecer el sistema para la integración, registro y custodia de la documentación de consulta, para resguardo en el Archivo General y de la documentación histórica, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Coordinar la asignación y supervisar el uso de los servicios de telefonía celular y radiolocalización.

Perfil que deberán cubrir

Escolaridad

Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:

Area de Estudio	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia laboral

Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:

Campo de Experiencia	Area de Experiencia
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencias Económicas	Contabilidad

Examen de conocimientos

Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)

Evaluaciones de habilidades

1. Liderazgo
2. Visión Estratégica

Idiomas extranjeros

No aplica

	Otros	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo de Turismo Alternativo			
Código del puesto	21-211-1-CFMA002-0000005-E-C-C			
Nivel administrativo	MA002 Director(a) de Area	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos	**Sede**	México, Distrito Federal	

Funciones principales

1. Programar y coordinar acciones para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural.
2. Proporcionar asesoría en el desarrollo de productos y servicios turísticos sustentables y competitivos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural.
3. Programar y coordinar acciones de transferencia de tecnología, para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural.
4. Programar y coordinar acciones para el desarrollo de los prestadores de servicios turísticos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado.
5. Programar y coordinar acciones para la comercialización de productos de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural en cada una de los sitios en que se oferta, de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponde, en función de su vocación y atractivos.
6. Coordinar la participación de prestadores de servicios turísticos para conformar rutas, circuitos y productos turísticos comercializables de turismo de aventura, ecoturismo y turismo rural.

Perfil

Escolaridad

Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:

Area de Estudio	Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia laboral

Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:

Campo de Experiencia	Area de Experiencia
Sociología	Cambio y Desarrollo Social
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública

Examen de conocimientos

Mínimo Aprobatorio: 75
(en escala de 0 a 100)

	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Visión Estratégica
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Desarrollo de la Demanda Turística		
Código del puesto	21-200-1-CFNA001-0000019-E-C-C		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Fomentar alianzas estratégicas con los diferentes factores sociales y privados, vinculados al turismo, a fin de generar paquetes integrales y facilitar el acceso de mayores sectores de la población a la actividad turística, incluyendo el de los grupos vulnerables. **2.** Elaboración de canales para acercar los sistemas de financiamientos bancarios y no bancarios a los mercados, para optimizar el crecimiento sostenido del consumo de la oferta nacional y del turismo doméstico y, en su caso, del internacional. **3.** Realizar acuerdos de colaboración entre todos los sectores del turismo, impulsando la calidad de los productos y servicios turísticos, la cooperación regional, promoviendo la certeza jurídica, a fin de aumentar la demanda en el consumo de la actividad turística nacional y la competitividad entre las empresas del Sector. **4.** Programar y coordinar a los sectores público, privado y social del Turismo, para crear una relación sincronizada entre la diversificación de la oferta y la demanda nacional, mediante la organización de eventos bajo el criterio de venta directa al consumidor final y foros de trabajo. **5.** Emplear acciones de promoción y consumo de los productos y servicios de la oferta turística nacional, con el fin de satisfacer las necesidades de viaje de los diversos segmentos de la población, otorgándole un mayor impulso al turismo doméstico. **6.** Desarrollar estrategias y acciones que permitan acercar la demanda con los diferentes productos de las comunidades potencialmente turísticas, provocando un aumento en las llegadas de visitantes.		
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**	

Area de Estudio	**Carrera Genérica**
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y	Ciencias Políticas y

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>Administrativas</td><td>Administración Pública</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr><tr><td>Demografía</td><td>Características de la Población</td></tr></table></td></tr>
<tr><td></td><td>Examen de conocimientos</td><td>Mínimo Aprobatorio: 70
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>1. Liderazgo
2. Trabajo en equipo</td></tr>
<tr><td></td><td>Idiomas extranjeros</td><td>No requerido</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td>Disponibilidad para viajar ocasionalmente</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td colspan="3">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre del puesto</td><td colspan="3">Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico</td></tr>
<tr><td colspan="2">Código del puesto</td><td colspan="3">21-211-1-CFNA001-0000016-E-C-C</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nivel administrativo</td><td>NA001
Subdirector(a) de Area</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td colspan="2">Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adscripción del puesto</td><td>Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td colspan="2">Funciones principales</td><td colspan="3">1. Apoyar en las acciones para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de turismo náutico y deportivo.
2. Analizar proyectos para el desarrollo de productos y servicios turísticos sustentables y competitivos de turismo náutico y deportivo.
3. Tramitar y realizar acciones de transferencia de tecnología para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos de turismo náutico y deportivo.
4. Realizar acciones para el desarrollo de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos de turismo náutico y deportivo y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado.
5. Apoyar en las acciones para la comercialización de productos turísticos de turismo náutico y deportivo en cada una de los sitios en que se oferta, de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponde, en función de su vocación y atractivos.
6. Analizar y proponer los mecanismos de participación de prestadores(as) de servicios turísticos, para conformar rutas, circuitos y productos turísticos comercializables de turismo náutico y deportivo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Perfil que deberán</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">cubrir</td><td></td><td>siguientes carreras:
<table>
<tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</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>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:
<table>
<tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho Internacional</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Internacional</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Mínimo Aprobatorio: 70
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>1. Liderazgo
2. Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td>No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>Disposición para viajar continuamente.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

Nombre del puesto	Subdirección de Integración de Información Sectorial		
Código del puesto	21-511-1-CFNA001-0000039-E-C-T		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	**Número de vacantes**	Una

<table>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.) mensual bruta</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Integrar el avance de los indicadores de la matriz de marco lógico y atender los requerimientos de la Dependencia y de las Entidades del Sector, con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.
2. Elaborar reportes consolidando la información, verificando su avance y atendiendo los requerimientos, que con respecto al punto anterior, presenten las Subsecretarías de la Secretaría de Turismo y las entidades sectorizadas.
3. Apoyar al Comité de Información sobre la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tanto en la Secretaría de Turismo, como en las Entidades Sectorizadas.
4. Dar seguimiento al Sistema de Indicadores de desempeño de la Secretaría y de las Entidades Sectorizadas, evaluando sus compromisos periódicos.
5. Integrar los reportes y atender los requerimientos de los programas y evaluaciones especiales de las dependencias globalizadoras del Gobierno Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
<table>
<tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:
<table>
<tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio: 70
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td colspan="2">1. Liderazgo
2. Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="3">Subdirección de Soporte Técnico</td></tr>
<tr><td>Código del puesto</td><td colspan="3">21-511-1-CFNA001-0000018-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>NA001
Subdirector(a) de área</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.) mensual bruta</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Elaborar e integrar al programa institucional de desarrollo informático de la Dependencia, los proyectos y procesos que en materia de informática y de comunicaciones le correspondan en el ámbito de su competencia.
2. Supervisar la asesoría a los usuarios de equipos de cómputo y telefonía en la operación y configuración de los equipos; y coordinar la elaboración de las bases técnicas para la adquisición de los bienes y contratación de los servicios informáticos y de comunicaciones, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar la asistencia técnica a los usuarios de bienes informáticos de la Dependencia; y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad en materia de informática y comunicaciones en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar el mantenimiento de los conmutadores de la red de voz de la Secretaría.
5. Administrar y coordinar el soporte técnico a los usuarios de los servicios de voz de la Secretaría.
6. Supervisar la atención de los problemas de software y hardware que se presenten en las distintas áreas de la Secretaría en el ámbito de su competencia.
7. Supervisar la elaboración de dictámenes técnicos de las fallas en los equipos de cómputo y periféricos en periodo de garantía y/o por contrato de mantenimiento, así como de los equipos de cómputo que las unidades administrativas hayan solicitado para su baja.
8. Preparar el programa de trabajo anual de la Subdirección y ponerlo a consideración del Director (a) General Adjunto (a) de Servicios Informáticos.
9. Coordinar las acciones para llevar a cabo los procesos y la elaboración de productos que solicite la Dirección de Recursos Humanos.
10. Coordinar la operación de la infraestructura de hardware y software empleada en el sistema de nómina.
11. Coordinar las acciones para la recuperación en caso de fallas del sistema de nómina.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
<table>
<tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:
<table>
<tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Procesos Tecnológicos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		Ciencias Tecnológicas / Tecnología de los Ordenadores Ciencias Tecnológicas / Tecnología de las Telecomunicaciones
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio:** 70 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Integración de Informes de Gestión		
Código del puesto	21-600-1-CFNA001-0000012-E-C-S		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación Turística	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Proponer esquemas de recopilación y organización de la información necesaria para integrar los informes oficiales del sector turismo. **2.** Llevar a cabo, con las unidades responsables generadoras de información, la validación de los contenidos que formarán parte de los informes oficiales del sector. **3.** Integrar y elaborar el apartado del sector turismo para el informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, el informe de labores de la Secretaría de Turismo y sus entidades coordinadas, así como el apartado del sector turismo para el informe de gobierno del Presidente de la República. **4.** Participar, en coordinación con las dependencias revisoras del informe de gobierno y de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (Presidencia de la República, Secretaría de Hacienda y Crédito Público), en la revisión y validación de la información correspondiente al sector turismo. **5.** Coordinar la distribución física del informe de labores de la Secretaría de Turismo entre los diversos actores del sector turístico.		
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**	

Area de Estudio	**Carrera Genérica**
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y	Turismo

		Administrativas | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:** **Campo de Experiencia** | **Area de Experiencia** Ciencia Política | Administración Pública Ciencias Económicas | Economía Sectorial Matemáticas | Análisis y Análisis Funcional Matemáticas | Estadística
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio:** 70 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	
Nombre del puesto	Subdirección de Información Básica	
Código del puesto	21-610-1-CFNA001-0000009-E-C-K	
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	**Número de vacantes**: Una
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.) mensual bruta	
Adscripción del puesto	Dirección General de Información y Análisis	**Sede**: México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Organizar y supervisar el desarrollo de los procesos de recopilación, sistematización, procesamiento y divulgación de la información básica del Sector Turismo de México. **2.** Coordinar el desarrollo de los programas de monitoreo para la generación de información básica del Sector Turismo de México. **3.** Elaborar documentos técnicos sobre aspectos relacionados con la información básica del Sector Turismo de México. **4.** Desarrollar acciones coordinadas con las oficinas de turismo de los gobiernos de los estados y del Distrito Federal para garantizar la generación y difusión de información básica confiable y oportuna. **5.** Desarrollar los medios e instrumentos que se determinen para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información básica del Sector Turismo de México. **6.** Coordinar y supervisar la actualización permanente y sistemática del inventario turístico nacional. **7.** Participar en los foros nacionales e internacionales relacionados con la actividad turística, que amplíen el conocimiento y la actualización para el mejoramiento continuo de los procesos de generación y difusión de la información básica del Sector Turismo. **8.** Atender las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el (la) Director(a) de Información Básica que contribuyan a fortalecer, mejorar y perfeccionar los procesos de formación, desarrollo y difusión de la	

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">información básica del Sector Turismo.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
<table>
<tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:
<table>
<tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Mínimo Aprobatorio: 70
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>1. Liderazgo
2. Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.</td></tr>
</table>

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias		
Código del puesto	21-110-1-CFOA001-0000023-E-C-R		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		

<table>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td colspan="2">Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Recibir, registrar y tramitar las inconformidades que se hagan valer por los proveedores y contratistas, respecto de los procedimientos licitatorios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, la obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma.
2. Recibir, registrar y tramitar los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
3. Controlar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de las inconformidades presentadas y los procedimientos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas; recabar la información, documentación y elementos necesarios para dar cumplimiento a las funciones asignadas.
4. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios, instrumentar las audiencias de ley, realizar las diligencias pertinentes para el debido desahogo de las pruebas ofrecidas.
5. Elaborar y presentar el proyecto de resolución en el que se determine la responsabilidad o no de los servidores públicos.
6. Proyectar la calificación de pliegos preventivos de responsabilidades que realice la Secretaría de Turismo.
7. Analizar y clasificar las quejas y denuncias, así como dar seguimiento a las irregularidades administrativas, sugerencias, solicitudes y reconocimientos que se reciban de los usuarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo.
8. Determinar y agotar las líneas de investigación para la adecuada integración de los expedientes y dar trámite a las peticiones relacionadas con trámites y servicios que proporciona la Secretaría de Turismo.
9. Elaborar los proyectos de acuerdos de improcedencia, falta de elementos, incompetencia y turno al área de responsabilidades.
10. Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y revisión interpuestos ante el Organo Interno de Control.
11. Realizar los proyectos de contestación de demanda de los juicios de nulidad promovidos por los servidores públicos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
12. Proyectar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el Organo Interno de Control sea parte.
13. Actualizar el libro de gobierno electrónico del Sistema de Procedimientos administrativos de Responsabilidades (SPAR).
14. Actualizar el libro de Gobierno Electrónico de las Inconformidades (SIIN) y Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas (SANC).
15. Actualizar el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
<table>
<tr><th>Area de Estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:
<table>
<tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 70** (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos			
Código del puesto	21-510-1-CFOA001-0000069-E-C-O			
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	**Sede**	México, Distrito Federal	
Funciones principales	**1.** Analizar e integrar la información proporcionada por las Unidades Administrativas para la formulación de la concertación de la estructura programática. **2.** Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las Unidades Administrativas para la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos de la Dependencia. **3.** Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las unidades administrativas para la formulación del calendario de gasto y metas presupuestarias. **4.** Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el avance de gestión financiera. **5.** Analizar e integrar la información proporcionada por las Unidades Administrativas para la elaboración del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el avance de la gestión financiera. **6.** Asistir a reuniones de trabajo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la revisión del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el avance de gestión financiera. **7.** Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por las dependencias globalizadoras para la elaboración e integración de informes programáticos presupuestales y hacerlos del conocimiento de las áreas involucradas. **8.** Analizar e integrar la información programática-presupuestal solicitada por el Comité Técnico del Sistema Integral de Información, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**		

Area de Estudio	**Carrera Genérica**
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**

Campo de	**Area de Experiencia**

		Experiencia |
		Ciencias Económicas | Economía Sectorial
		Ciencia Política | Administración Pública
		Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas | Economía General
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio:** 70 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Auditor(a)		
Código del puesto	21-110-2-CF21866-0000006-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones principales	**1.** Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación y presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. **2.** Integrar papeles de trabajo que sustenten los trabajos realizados de acuerdo a lo que marca la norma de auditoría respectiva. **3.** Integrar expedientes que contengan los resultados de las auditorías realizadas. **4.** Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas.		
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras:** **Area de Estudio** | **Carrera Genérica** Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría Ciencias Sociales y Administrativas | Economía Ciencias Sociales y Administrativas | Administración Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo	
	Experiencia laboral	**Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:** **Campo de Experiencia** | **Area de Experiencia** Ciencia Política | Administración Pública Ciencias Económicas | Auditoría	
	Examen de	**Mínimo Aprobatorio:** 60	

	conocimientos	(en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Enlace Especializado(a) de Información Intersectorial			
Código del puesto	21-611-2-CF21865-0000001-E-C-G			
Nivel administrativo	PQ002 Enlace	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	**Sede**	México, Distrito Federal	
Funciones principales	**1.** Buscar información relacionada con temas específicos. **2.** Integrar y analizar la información para el sustento de los proyectos. **3.** Mantener actualizada la información referente a los proyectos establecidos anteriormente. **4.** Calendarizar periodos de actualización de la información de conectividad e infraestructura carretera, aérea y marítima. **5.** Elaborar reportes de actualización semestral de proyectos de seguimiento entre conectividad y oferta de los destinos. **6.** Archivar físicamente y en medios magnéticos las bases de datos de información referente a los proyectos específicos. **7.** Coordinar el acopio de información con los actores integrantes del sector turismo. **8.** Elaboración e integración de información sobre los avances en materia de federalismo entre los actores del sector. **9.** Actualizar la información con los resultados prácticos y de los estudios realizados en la implantación de las políticas dentro del sector.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras:** **Area de Estudio** / **Carrera Genérica** Ciencias Sociales y Administrativas / Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales y Administrativas / Ciencias Sociales Ciencias Sociales y Administrativas / Turismo		
	Experiencia laboral	**Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:** **Campo de Experiencia** / **Area de Experiencia** Demografía / Demografía General Ciencias Económicas / Economía Sectorial Ciencia Política / Administración Pública		
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio:** 60 (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de	**1.** Orientación a Resultados		

	habilidades	**2.** Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Enlace Administrativo(a) de Cursos de Capacitación			
Código del puesto	21-212-2-CF21866-0000003-E-C-C			
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística	**Sede**	México, Distrito Federal	
Funciones principales	**1.** Apoyar la integración de diagnósticos específicos de necesidades y oportunidades de formación integral de recursos humanos para el turismo; coadyuvar en la instrumentación, seguimiento y evaluación de programas de capacitación para la mejora de los servicios. **2.** Dar seguimiento a las acciones para instrumentar la certificación de competencia laboral; instrumentar y dar seguimiento a la elaboración y/o actualización de materiales didácticos de capacitación en medios impresos o electrónicos, con la finalidad de dar un mejor servicio al turista. **3.** Sistematizar y proponer la integración del padrón nacional de agentes capacitadores acreditados para el turismo, de acuerdo con criterios de calidad y eficiencia. **4.** Coadyuvar en el establecimiento de las bases para el registro, actualización de agentes capacitadores, consultores, organismos certificadores y/o unidades de verificación del programa de manejo higiénico de los alimentos, bajo consideración de competencia, con la finalidad de dar un mejor servicio al turista. **5.** Atender los mecanismos y acciones para promover e instrumentar la capacitación en el manejo higiénico de los alimentos, entre las autoridades estatales y municipales, así como en las empresas del ramo, en el territorio nacional.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras:**		

Area de Estudio	**Carrera Genérica**
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo

Experiencia laboral	**Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:**

Campo de Experiencia	**Area de Experiencia**
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio:** 60 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	No requerido
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombres de los puestos	Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chihuahua			
Códigos de los puesto	21-B00-2-CFPQ001-0000007-E-C-F 21-B00-2-CFPQ001-0000018-E-C-F			
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	**Número de vacantes**	Una por estado	
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Corporación Angeles Verdes	**Sede**	Oaxaca, Oaxaca Puebla, Puebla	
Funciones principales	**1.** Coordinar, administrar, supervisar los recursos humanos dependientes de la Jefatura de Servicios. **2.** Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y presupuestales correspondientes, en coordinación con oficinas centrales para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. **3.** Realizar la comprobación de los recursos ejercidos en tiempo y forma a oficinas centrales. **4.** Vigilar, controlar y supervisar el estado físico del parque vehicular, del equipo de radiocomunicación, accesorios y herramientas, asignados a la Jefatura de Servicios. **5.** Llevar a cabo las acciones de mantenimiento requeridas, a efecto de que se encuentren en adecuadas condiciones para su operación, tanto las herramientas, el equipo de comunicación y el parque vehicular. **6.** Realizar supervisión constante en las rutas carreteras asignadas en la entidad. **7.** Llevar a cabo la planeación y coordinación con las oficinas de turismo del estado o municipio, para realizar diversas acciones de apoyo en beneficio del turista. **8.** Difundir y preservar las acciones de mejora de anfitrionía a favor del turista.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado(a) o Pasante en las siguientes carreras:** **Area de Estudio** / **Carrera Genérica** Ciencias Sociales y Administrativas / Administración Ciencias Sociales y Administrativas / Contaduría Ingeniería y Tecnología / Mecánica		
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:** **Campo de Experiencia** / **Area de Experiencia** Ciencias Tecnológicas / Tecnología de Vehículos de Motor Ciencia Política / Administración Pública		

		Ciencias Económicas / Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Geografía / Geografía Regional Ciencias Económicas / Contabilidad
	Examen de conocimientos	**Mínimo Aprobatorio:** 60 (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de habilidades	**1.** Orientación a Resultados (JSAT) **2.** Trabajo en Equipo (JSAT)
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar. Trato con Sindicatos
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: **1.** Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". **2.** Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. **3.** Currículo de Trabajaen. **4.** Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de: Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Desarrollo de Turismo Alternativo, Subdirección de Desarrollo de la Demanda Turística, Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico, Subdirección de Integración de Información Sectorial, Subdirección de Soporte Técnico, Subdirección de Integración de Informes de Gestión, Subdirección de Información Básica, Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias y Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para los puestos de: Auditor(a), Enlace Especializado(a) de Información Intersectorial y Enlace administrativo(a) de Cursos de Capacitación, sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para los puestos de Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas y Chihuahua: Se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Bachillerato Técnico, Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario que acredite las áreas de estudio solicitadas. De conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna

	disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. **6.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. **7.** Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **8.** Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. **9.** Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. **10.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del Sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. **11.** Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. **12.** Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. **13.** Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso, de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación”, publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”. **Nota**: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Para los puestos de: Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Desarrollo de Turismo Alternativo, Subdirección de Desarrollo de la Demanda Turística, Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico, Subdirección de Integración de Información Sectorial, Subdirección de Soporte Técnico, Subdirección de Integración de Informes de Gestión, Subdirección de Información Básica, Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias y Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, Auditor, Enlace Especializado de Información Intersectorial, Enlace administrativo de Cursos de Capacitación, las etapas son las siguientes:</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>13 de junio del 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 27 al 29 de junio del 2012</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td><td>Del 2 al 13 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito)</td><td>Del 16 al 27 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 30 de julio al 3 de agosto de 2012</td></tr>
<tr><td>Determinación*</td><td>3 de agosto de 2012</td></tr>
</table>
Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.
Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).
Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.
Para los puestos de: Jefaturas de Servicio de Auxilio Turístico en Chiapas y Chihuahua, las etapas son las siguientes:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>13 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 27 al 29 de junio de 2012</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Del 18 al 20 de julio de 2012</td></tr>
<tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 30 de julio al 3 de agosto</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td>de 2012</td></tr><tr><td>Determinación*</td><td>3 de agosto de 2012</td></tr></table> Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán preferentemente en la ciudad sede de la Jefatura de Servicios, los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección “Bolsa de Trabajo”, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, “bolsa de trabajo”. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx., en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. En el caso de las plazas de: Jefaturas de Servicio de Auxilio Turístico en Chiapas y Chihuahua, las etapas antes mencionadas se llevarán a cabo en el estado correspondiente, la dirección se informará a través de la página www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: **I.** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. **II.** No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso **III.** No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. **IV.** No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.

<table>
<tr><td></td><td>No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y
Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.
• En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental.
• En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.
*****Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección “Bolsa de Trabajo” en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad” de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47.
De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, la de Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.
Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)
Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)
Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas de: Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial, Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, es de 80, para la Dirección de Desarrollo de Turismo Alternativo es de 75; para las plazas de: Subdirección de Desarrollo de la Demanda Turística, Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico, Subdirección de Integración de Información Sectorial, Subdirección de Soporte Técnico, Subdirección de Integración de Informes de Gestión, Subdirección de Información Básica, Jefatura de Departamento de Quejas y Denuncias y Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, es de 70; para las plazas de: Auditor (a), Enlace Especializado (a) de Información Intersectorial, Enlace Administrativo de Cursos de Capacitación, y Jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico en Chiapas y Chihuahua, será de 60.
El no acreditar las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada una de las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) es de 70.</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales), la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

<table>
<tr><th>ETAPAS</th><th>SUB-ETAPAS</th><th>DIRECCION GENERAL Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA</th><th>DIRECCION DE AREA</th><th>SUBDIRECCION DE AREA</th><th>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</th><th>ENLACE</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		MAX	MAX	MAX	MAX	MAX
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	20	25	25
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	20
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	15	15
	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10	10
IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	30
TOTAL		100	100	100	100	100

Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.

II. La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.

III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la dependencia, basadas en el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7).

De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Revisión Documental, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).

Publicación de resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Determinación y reserva

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.

Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso.

II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de

	calificación para ser considerado(a) finalista, o **III.** Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o **III.** El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Director de Recursos Humanos y Secretario Técnico Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Arturo Rodríguez Aguilar, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. **4.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. **5.** Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: **1.** Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. **2.** Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: **1.** El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, **2.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

	4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria es el ubicado en avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: dluevano@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Directora General de Administración
Mtra. Raquel Buenrostro Sánchez
Rúbrica

Comisión Federal de Competencia

CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
COFECOM 6-2012

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	**Director de Mercados**		
Código de Puesto	10-A00-1-CFMA002-0000540-E-C-D		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Investigaciones de Prácticas	**Sede**	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca,

	Monopólicas Relativas		México, D.F. C.P. 05349

Funciones Principales	**1.** Dirigir la elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo. **2.** Investigar y analizar la información y documentación obtenida en el período de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. **3.** Desarrollar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión. **4.** Asegurar la obtención de información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. **5.** Determinar las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión y consideradas por el mismo. **6.** Interpretar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. **7.** Implementar mecanismos de coordinación de las actividades relacionados con los procedimientos tramitados en las diferentes Direcciones Generales de la Comisión para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo. **8.** Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas relativas y demás restricciones a la competencia en coordinación con otras Direcciones Generales de la Comisión con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos. **9.** Establecer mecanismos de coordinación con varias Direcciones Generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos.		
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Educación y Humanidades. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado.	Carrera: Economía, Derecho, Finanzas o Mercadotecnia y Comercio.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en cualquiera de las siguientes áreas: Economía, Derecho y legislación nacionales, Administración Pública. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	**Orientación a resultados.** **Trabajo en equipo.**	
	Conocimientos	**En materia de competencia económica y sus procedimientos**	
	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 Económico**		
Código de Puesto	10-A00-1-CFNA002-0000495-E-C-D		
Nivel	NA2	Número de vacantes	Una

Administrativo			
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Estudios Económicos	**Sede**	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	**1.** Buscar y recopilar información económica para realizar los estudios de competencia. **2.** Revisar y sintetizar literatura especializada sobre competencia económica para dar un marco teórico sustentable a los estudios de la DGEE. **3.** Elaborar informes sobre las políticas públicas y regulaciones vigentes para identificar posibles restricciones a la competencia. **4.** Buscar y recopilar información económica para sustentar el análisis económico de los procedimientos relativos a concentraciones y otras restricciones a la competencia que se turnen a la DGEE. **5.** Revisar y sintetizar literatura especializada sobre teoría y competencia económica para dar un marco teórico sustentable al análisis en los procedimientos de concentraciones y otras restricciones a la competencia que se turnen a la DGEE. **6.** Elaborar informes con los resultados del análisis económico para responder las consultas formuladas a la DGEE en los procedimientos de concentraciones y otras restricciones a la competencia tramitados ante la CFC. **7.** Buscar y recopilar información económica para la elaboración del análisis técnico-económico que presente la CFC en casos de impugnación en contra de actuaciones de la Comisión relativos a procedimientos de concentraciones y otras restricciones a la competencia. **8.** Elaborar informes de competencia para dar respuesta a los argumentos que las partes involucradas presenten en las impugnaciones judiciales en contra de actuaciones de la Comisión. **9.** Colaborar en la elaboración de contribuciones para las reuniones de expertos en temas de competencia nacionales e internacionales.		
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura.	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Educación y Humanidades, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Finanzas, Matemáticas-Actuaria o Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Teoría económica, Organización industrial y políticas gubernamentales, economía general o Econometría. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	**Orientación a resultados.** **Trabajo en equipo.**	
	Conocimientos	**Organización industrial y política 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	**Subdirector de Soporte y Mantenimiento de Tecnologías de Información**

<table>
<tr><td>Plaza</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">10-A00-1-CFNA002-0000619-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>NA2</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción bruta mensual</td><td colspan="4">$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Administración</td><td colspan="2">Sede</td><td>Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">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. Participan 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.</td></tr>
<tr><td>Perfil</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura.</td><td colspan="2">Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)</td></tr>
</table>

		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 de Investigaciones**		
Código de Puesto	**10-A00-1-CFNA002-0000487-E-C-D**		
Nivel Administrativo	NA1	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 Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas	**Sede**	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F. C.P. 05349
Funciones Principales	**1.** Elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo. **2.** Investigar, analizar y procesar la información y documentación obtenida en el período de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. **3.** Elaborar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión. **4.** Obtener información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. **5.** Atender las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión y consideradas por el mismo. **6.** Implementar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas relativas y otras restricciones a la competencia en los mercados. **7.** Atender los mecanismos de coordinación de las actividades relacionados con los procedimientos tramitados en las diferentes Direcciones Generales de la Comisión para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo. **8.** Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas relativas y demás restricciones a la competencia en coordinación con otras Direcciones Generales de la Comisión con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos. **9.** Atender los mecanismos de coordinación con varias Direcciones Generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos. **10.** Elaborar acuerdos y oficios diversos relacionados con los procedimientos que se tramitan en la Dirección General.		

	11. Elaborar oficios, acuerdos y resoluciones en los términos que instruya el Pleno de la Comisión. **12.** Elaborar oficios de respuesta respecto de las consultas tramitadas en 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: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales; Actividad económica. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	**Orientación a resultados.** **Trabajo en equipo.**	
	Conocimientos	**Investigaciones de prácticas monopólicas relativas**	
	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 titulo 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

<table>
<tr><td></td><td>concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada.
8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
10. De no ser servidor público de carrera deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta esta situación. De ser actualmente servidor público de carrera deberá presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anual en el puesto que ocupa o en otro anterior.
11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>3ª. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 13 al 26 de junio 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.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td>4ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de junio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de junio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 2 al 16 de julio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades*</td><td>Del 2 al 16 de julio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Presentación de documentos *</td><td>Del 2 al 16 de julio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td><td>Del 2 al 16 de julio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 12 al 20 de julio de 2012.</td></tr>
<tr><td>Determinación*</td><td>Del 12 al 20 de julio de 2012.</td></tr>
<tr><td colspan="2">* 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.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Temarios</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones</td><td>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</td></tr>
</table>

	considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.
Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación	**7ª** El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas: **I.** Revisión curricular. **II.** Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. **III.** Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
	8ª. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: • Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. • Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de Resultados	**9ª.** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx**,** identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	**10ª.** Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de Concurso Desierto	**11ª**. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del Concurso	**12ª.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional

	de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Disposiciones generales	**13ª.** **1.** En el Portal http://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe, número 505, Colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	**14ª.** A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500 exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 13 de junio 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.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 03-2012

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 199
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000199-A-C-F			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de	De carrera			

Nombramiento			
Funciones Principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el programa de trabajo y balance anual de cada organismo auxiliar de sanidad vegetal para su reconocimiento oficial. 2. Revisar el cumplimiento de requisitos para la expedición de cedulas de registro y credenciales en su caso para los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 3. Elaborar y expedir cedulas de registro y/o credenciales de directivos para el reconocimiento oficial de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cumplan con la normatividad aplicable en la materia para que obtengan su registro y reconocimiento oficial. 5. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cuenten con un registro vigente para la obtención de su reconocimiento oficial. 6. Actualizar permanentemente el sistema de registro del directorio para darle seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares de sanidad vegetal.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco jurídico en materia de sanidad vegetal Sanidad vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 212
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000212-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Revisar junto con el jefe de departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias de prioridad nacional para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas.
2. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias de prioridad nacional para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas.
3. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias de prioridad nacional para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas.
4. Participar en la capacitación los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias de prioridad nacional.
5. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias de prioridad nacional para contar con fundamento legal.
6. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas de prioridad nacional para homologar los criterios de su aplicación.
7. Dar seguimiento a las actividades que deben cumplir los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) para informar sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las campañas fitosanitarias de prioridad nacional.
8. Apoyar en la supervisión que las acciones desarrolladas en los estados para la mejora de los estatus en los estados de zonas agrícolas se realicen conforme a la norma y el manual de la campaña.
9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas de prioridad nacional para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas.
10. Actualizar el micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas para informar los estatus fitosanitarios de las plagas de prioridad nacional.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Fitopatología
Agroquímica</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Marco jurídico en materia de sanidad vegetal
Sanidad vegetal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Inglés Básico</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para</td></tr>
</table>

		restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				Cons. 233
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000233-A-C-D				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Subdirección de Producción MOSCAMED		Sede		Tapachula, Chiapas
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Coordinar la ejecución de los sistemas de control interno de los materiales de consumo, insumos y herramientas. 2. Coordinar y administrar el tiempo disponible del personal que se encuentra bajo su responsabilidad, apoyándolos en el desarrollo de sus actividades. 3. Coordinar el desarrollo de la ingeniería que se requiere para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas de la planta MOSCAMED. 4. Elaborar y supervisar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de todos los equipos instalados en la planta. 5. Supervisar las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, además de las órdenes de trabajo solicitadas por las áreas de producción y la subdirección administrativa. 6. Revisar el funcionamiento de los equipos y los programas de mantenimiento para verificar la oportuna aplicación de los diferentes procedimientos descritos en estos programas para que el mantenimiento se realice conforme a lo establecido.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias tecnológicas	Tecnología industrial Tecnología e ingeniería mecánicas Ingeniería y tecnología eléctricas		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Sanidad vegetal			
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico			
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o**			

		suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ENLACE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN				Cons. 2854
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002854-E-C-D				
Nivel Administrativo	PQ3		Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Apoyar en la coordinación y seguimiento para determinar si las actividades de las campañas fitosanitarias se han realizado con base en los procedimientos y la estrategia establecida, a fin de cumplir con los objetivos y metas de las campañas fitosanitarias. 2. Apoyar en la supervisión de las campañas fitosanitarias, a través del análisis de los resultados, con la finalidad de evaluar la eficacia de las mismas. 3. Proporcionar los elementos técnicos para generar propuestas de actualización, a fin de apoyar en el proceso de normalización de campañas fitosanitarias. 4. Participar en la revisión, análisis y validación de los parámetros generados para la supervisión y evaluación de las campañas fitosanitarias, a efecto de conocer los alcances obtenidos con su aplicación. 5. Apoyar en la elaboración de las metodologías de supervisión y evaluación de la información generada en la aplicación de campañas fitosanitarias, para que la aplicación de estas actividades sea homogénea y se logren los objetivos institucionales. 6. Apoyar en la coordinación del registro de información generada de las actividades de las campañas fitosanitarias para la toma de decisiones y fines históricos, que contribuyan a las acciones de mejora en la operación de las mismas. 7. Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de generación de reportes de las actividades de los profesionales fitosanitarios, a fin de notificar el grado de cumplimiento de los mismos y que permita el correcto funcionamiento y operación de los programas de las campañas fitosanitarias.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)		
		Ciencias Agrarias	Agroquímica		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal Marco Jurídico en Materia de Sanidad Vegetal			
	Idiomas Extranjeros	No Aplica			
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar**			

		cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ENLACE DE CAMPAÑAS DE PLAGAS DE IMPORTANCIA ECONÓMICA				Cons. 2857
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002857-E-C-D				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Revisar con el jefe de departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 2. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 3. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 4. Participar en la capacitación de los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA), a fin de contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica. 5. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamento legal. 6. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas de plagas de importancia económica para homologar los criterios de su aplicación. 7. Dar seguimiento a las actividades que deben cumplir los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) para informar sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica. 8. Apoyar en la supervisión de las acciones desarrolladas en los estados para la mejora de los estatus de zonas agrícolas, a fin de que se realicen conforme a la norma y el manual de la campaña. 9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas de plagas de importancia económica para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 10. Actualizar micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas para informar los estatus fitosanitarios de las plagas de importancia económica.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología Agroquímica		
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			

	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal Marco Jurídico en Materia de Sanidad Vegetal
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ANALISTA REGIONAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS FITOSANITARIOS			Cons. 2863
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002863-E-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Concertación y Seguimiento de Programas Fitosanitarios		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Revisar la información generada de la operación de los organismos auxiliares para proporcionar elementos técnicos para el redireccionamiento de las estrategias de campañas fitosanitarias. 2. Integrar las propuestas sobre el seguimiento de la ejecución de programas de campañas fitosanitarias a través de los organismos auxiliares para la concertación de metas y montos respectivos. 3. Participar en la elaboración de los controles de seguimiento de informes que contribuya al cumplimiento de ejercicio de metas y montos de las campañas fitosanitarias. 4. Dar seguimiento a la concertación de metas y montos que contengan lo relativo al programa de sanidad vegetal derivado del convenio celebrado con la finalidad de validar su concertación. 5. Resguardar la información inherente a los montos destinados a la ejecución de campañas fitosanitarias con la finalidad de integrarla oportunamente. 6. Concentrar los informes físicos financieros relativos a las actas de regulación y seguimiento, a efecto de evaluar el cumplimiento de metas y montos establecidos en campañas fitosanitarias. 7. Apoyar en los procesos de aplicación de recursos públicos para constatar su ejercicio conforme a los programas de campañas fitosanitarias validadas por la Dirección General. 8. Emitir la respuesta de los acuerdos y compromisos derivados de la revisión del avance de las campañas fitosanitarias ejecutadas en cada una de las entidades federativas, para su fortalecimiento. 9. Atender las solicitudes de información requeridas por los órganos fiscalizadores referente al avance de actas de la comisión de regulación y seguimiento, para dar cumplimiento a las revisiones respectivas.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		

	laboral	**Campo de Experiencia:**	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal Marco Jurídico en Materia de Sanidad Vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	SECRETARIA EJECUTIVA O SECRETARIO EJECUTIVO EN ESPAÑOL A			Cons. 2
Código del Puesto	08-B00-2-CF04811-0000002-A-C-F			
Nivel Administrativo	PQ1	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal		Sede	México, D. F.
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Registrar y turnar las solicitudes pecuarias a las diferentes direcciones de área para generar una base documental que muestre las evidencias de la atención a los usuarios. 2. Emitir reportes de los asuntos turnados a las direcciones de área adscritas a la dirección general para llevar un control de las solicitudes, ingresadas, atendidas y pendientes. 3. Integrar el archivo de los documentos resolutivos respecto a las solicitudes ingresadas para generar una evidencia documental. 4. Revisar los acuses de recibo de los volantes entregados a las diferentes áreas y turnarlos a su archivo. 5. Revisar las copias señaladas al director general y seleccionar las de mayor importancia para que sean analizadas por la secretaria particular del despacho. 6. Revisar periódicamente la documentación archivada para constatar su clasificación y ubicación.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias de la Salud	Química	
		Ingeniería y tecnología	Bioquímica Ingeniería Química	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)	

		Química	Bioquímica Química farmacéutica Química orgánica
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. Herramientas de cómputo. (conocimiento)	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 54
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000054-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Oaxaca, Oaxaca
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y			

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">proyectos en materia de salud animal.
12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="2">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="2">Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Marco Jurídico de Salud Animal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Ingles Básico</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td><td>Cons. 77</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-2-CF21865-0000077-A-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ2</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección de Campañas Zoosanitarias</td><td>Sede</td><td>Xalapa, Veracruz</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda.
2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</td></tr>
</table>

	7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 80
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000080-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Mérida, Yucatán
Tipo de Nombramiento	De carrera			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda.
2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.
7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.
8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.
9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.
10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.
11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="3">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Marco Jurídico de Salud Animal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Ingles Básico</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité</td></tr>
</table>

		Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				Cons. 278
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000278-A-C-F				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración de los perfiles de puestos para la selección y reclutamiento de personal. 2. Apoyar el proceso de elaboración y aplicación de exámenes para los aspirantes a concursar plazas vacantes. 3. Seguimiento a los movimientos generados de personal (altas, bajas, cambio de adscripción). 4. Apoyar en la elaboración, revisión y trámite de cedulas de evaluación del desempeño al personal. 5. Apoyar en la elaboración, revisión y trámite de solicitudes de pago por desempeño de actividades extraordinarias (productividad, comidas y pasajes) de conformidad a los lineamientos establecidos. 6. Apoyar en el trámite de prestaciones económicas (seguro de Gastos Médicos Mayores, de Separación Individualizado, de Vida; FONAC; altas y bajas del ISSSTE, etc.). 7. Proporcionar información requerida para actualizar y validar plantilla de personal adscrito a la DGSA. 8. Operar los controles de asistencia establecidos al personal de la DGSA. 9. Seguimiento a los premios y estímulos por antigüedad en la administración pública y pago de quinquenios.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o Profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Derecho Economía		
	Experiencia laboral	0 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Recursos humanos - selección e ingreso Atención ciudadana (quejas y denuncias).			
	Idiomas Extranjeros	No aplica			
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o**			

		suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 281
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000281-A-C-F			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Verificar los compromisos externos del director general y las direcciones de área para llevar a cabo la logística de su traslado. 2. Elaborar el informe semanal de los diferentes compromisos cumplidos del Director General. 3. Seleccionar rutas de destino de acuerdo a la hora y lugar del compromiso del Director General. 4. Levantar el requerimiento de mantenimiento de recursos materiales y servicios generales de las direcciones de área de la DGSA para su envió a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 5. Dar seguimiento a las solicitudes enviadas a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales hasta su término para que sean solventadas las solicitudes. 6. Apoyar el control y mantenimiento del parque vehicular asignado a la Dirección General de Salud Animal para su disponibilidad y buen funcionamiento.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Derecho Economía	
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**	
		Ciencias Económicas	Administración	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Herramientas de Cómputo. (Conocimiento) Servicios Generales.		
	Idiomas Extranjeros	No Aplica		
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**		

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 375
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000375-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Palenque, Chiapas

<table>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda.
2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.
7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.
8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.
9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.
10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.
11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="2">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="2">Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Marco Jurídico de Salud Animal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Ingles Intermedio</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td><td>Cons. 376</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-2-CF21864-0000376-A-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección de Campañas Zoosanitarias</td><td>Sede</td><td>Sayula de Alemán, Veracruz</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda.
2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.
7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.
8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.
9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.
10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.
11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="2">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="2">Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Marco Jurídico de Salud Animal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Ingles Intermedio</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</td></tr>
</table>

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 387
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000387-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Chilpancingo, Guerrero
Tipo de Nombramiento	De carrera			

Funciones Principales

1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda.
2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.
7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.
8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.
9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.
10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.
11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.

Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**

		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 403
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000403-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Nuevo Casas Grandes, Chihuahua
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos			

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="2">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="2">Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Marco Jurídico de Salud Animal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Inglés Básico.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td><td>Cons. 407</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-2-CF21864-0000407-A-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección de Campañas Zoosanitarias</td><td>Sede</td><td>Ahome Los Mochis, Sinaloa</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda.
2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</td></tr>
</table>

	7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 422
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000422-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede	Puebla, Puebla
Tipo de Nombramiento	De carrera			

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la dirección de campañas zoosanitarias que corresponda.
2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias.
3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias.
5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.
6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.
7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.
8. Representar a la dirección de campañas zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación.
9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado.
10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.
11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.
12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias.
13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Marco Jurídico de Salud Animal</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Ingles Básico</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td><td>Cons. 474</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-2-CF21864-0000474-A-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección de la Comisión México-Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)</td><td>Sede</td><td>Tlaquepaque, Jalisco</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente.
2. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contra epidémicas pertinentes.
3. Analizar la información zoosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades.
4. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos.
5. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna.
6. Mantener permanente contacto con las autoridades zoosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales.
7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia.
8. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación.
9. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos.
10. Aplicar las estrategias contra epidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación.
11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.
12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td colspan="2">Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
</table>

		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
		Ciencias Medicas	Farmacología Patología
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE CUARENTENAS, VIGILANCIA EN RASTROS Y DIAGNÓSTICO			Cons. 1658
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001658-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Tuberculosis Bovina y Brucelosis		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnostico de las enfermedades de campañas zoosanitarias. 3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los estados para darles seguimiento. 4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoosanitarias. 5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma. 6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los estados.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Biología Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
		Química	Bioquímica	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		

	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ENLACE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ORGANISMOS AUXILIARES				Cons. 1665
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001665-A-C-D				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Registrar, revisar y dar seguimiento de los informes, de avances físicos y financieros de los programas zoosanitarios del subprograma de salud animal. 2. Coordinar el programa de profesionalización de organismos auxiliares y participar en las actividades de supervisión de estos mismos. 3. Dar seguimiento al proceso de profesionalización y supervisión de los organismos auxiliares (comités estatales para el fomento y protección pecuaria). 4. Efectuar cursos y talleres de capacitación en coordinación con los organismos auxiliares y delegaciones estatales. 5. Elaborar los informes de avance del programa de profesionalización de los organismos auxiliares. 6. Actualizar la información del seguimiento de los avances físicos y financieros de los programas zoosanitarios del subprograma de salud animal.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud Animal			
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico.			
	Otros	**Estadística, matemáticas y epidemiología, ambiente Windows, office e internet.** **La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de**			

		Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO DE VACUNACIÓN, CONSTATACIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE INFLUENZA AVIAR			Cons. 1666
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001666-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Sanidad Avícola		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar a nivel nacional con las delegaciones estatales, el registro de las vacunaciones contra la influenza aviar y el seguimiento de las actividades de constatación de granjas o parvadas libres de influenza aviar. 2. Elaborar informes sobre los programas de vacunación de influenza aviar y sobre el seguimiento de la constatación de granjas o parvadas de influenza aviar. 3. Participar en la evaluación de los programas estatales de vacunación de influenza aviar así como de la constatación de granjas o parvadas libres de influenza aviar. 4. Mantener actualizada la información sobre el desarrollo de la constatación de granjas y parvadas libres de influenza aviar. 5. Analizar y dar seguimiento a las actividades de distribución y aplicación de la vacunación de influenza aviar en los estados. 6. Revisar y evaluar los informe de las actividades de vacunación y constatación de granjas y parvadas libres a nivel nacional.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
		Ciencia política	Administración pública	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Salud Animal Marco Jurídico de Salud Animal		
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico.		
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o**		

		suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				Cons. 1689
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001689-E-C-F				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Control Sanitario		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Apoyar acciones de coordinación de los Comités de Sanidad Acuícola quienes fungen como órganos auxiliares para que el SENASICA lleve a cabo la prevención, diagnóstico y control de enfermedades. 2. Apoyar acciones relacionadas con la elaboración de Acuerdos, que determinen los requisitos y medidas sanitarias que deberán cumplirse para movilizar a zonas libres o en vigilancia, organismos acuícolas vivos, productos y subproductos, alimentos y productos para uso o consumo por éstos, cuarentenados, así como los vehículos, maquinaria, materiales o equipo y otros artículos reglamentados que hayan estado en contacto con ellos. 3. Apoyar acciones en el ámbito interinstitucional e interdisciplinario, relacionadas con la implantación de estrategias de defensa sanitaria tendientes a prevenir, controlar y erradicar enfermedades de animales acuáticos. 4. Apoyar la implantación de campañas sanitarias entendidas como el conjunto de medidas para prevenir controlar o erradicar enfermedades o plagas de las especies acuáticas vivas en un área o zona determinada. 5. Apoyar la implementación de cuarentenas, en su caso, como medida basada en el aislamiento, observación y restricción de la movilización de especies acuáticas vivas, por la sospecha o existencia de alguna enfermedad de las mismas, sujeta a control. 6. Participar y apoyar acciones relacionadas con el diagnostico e identificación de enfermedades y plagas de las especies acuícolas. 7. Apoyar acciones relacionadas con la emisión de normas oficiales relativas con la erradicación, prevención y control de enfermedades que constituyan un factor de riesgo para las especies acuícolas.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Agropecuarias	Biología Ecología Veterinaria y Zootecnia		
		Ciencias de la salud	Química		
		Ciencias naturales y exactas	Oceanografía		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias Médicas	Patología		
		Ciencia política	Administración pública		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Salud Animal Salud animal y sanidad acuícola y pesquera Marco Jurídico de Salud Animal			
	Idiomas Extranjeros	No aplica			
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad**				

		competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				Cons. 2882
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002882-E-C-F				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Departamento de Médicos Veterinarios, Unidades de Verificación y Laboratorios		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Analizar las solicitudes para la aprobación de las unidades de verificación, así como las de dictámenes de inicio de funcionamiento para bioterios y establecimientos procesadores de semen. 2. Integrar, registrar y dar seguimiento a los informes emitidos por las unidades de verificación y bioterios de acuerdo a su actividad y periodo establecido. 3. Controlar y aplicar los exámenes para aprobarse como unidades de verificación, además de participar en conjunto con la entidad de acreditación en los procesos de evaluación de las mismas. 4. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de verificación de laboratorios en materia de diagnostico y constatación. 5. Dar seguimiento a los programas dirigidos de verificación de laboratorios autorizados y aprobados en materia de diagnostico y constatación. 6. Llevar a cabo la convocatoria y seguimiento al programa de pruebas interlaboratorios para asegurar la competencia técnica, la calidad de las pruebas y garantizar la confiabilidad de los resultados que emitan los laboratorios. 7. Integrar y dar seguimiento al programa operativo anual de acuerdo a las metas proyectadas en el año. 8. Llevar a cabo el registro y actualización de trámites ante COFEMER y del catalogo de expedientes reservados. 9. Registrar y actualizar los directorios de las figuras y establecimientos existentes en materia zoosanitaria, requeridos por otras instancias gubernamentales.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal Salud animal y sanidad acuícola y pesquera Inglés			
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico			
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.**			

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE CUARENTENA EXTERIOR			Cons. 3095
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0003095-E-C-F			
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Supervisión de Programas y Proyectos de Cuarentena Exterior		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Desarrollar y proponer la emisión de lineamientos y normas, métodos y procedimientos para la supervisión de los servicios de inspección de cuarentena exterior y programas transversales de la dirección general de inspección fitozoosanitaria. 2. Documentar y determinar diseñar y establecer las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 3. Controlar y compilar promover y fomentar la mejora y optimización del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales a través de las actividades de y supervisión. 4. Desarrollar la implementación de las políticas y lineamientos de supervisión de las actividades de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria. 5. Ejecutar los mecanismos de supervisión de las actividades del servicio de inspección de cuarentena exterior para mantener informada a las direcciones de área las desviaciones que se presentan en el mismo. 6. Gestionar e instrumentar los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de los mecanismos de supervisión del servicio de inspección. 7. Ejecutar las políticas y lineamientos de supervisión del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y programas transversales. 8. Implementar el sistema de supervisión del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y programas transversales. 9. Elaborar el análisis y procesamiento documental de los mecanismos de evaluación y medición de resultados y la integración de los informes del servicio de inspección. 10. Llevar a cabo programas de seguimiento de observaciones y resultados de la supervisión del servicio de inspección de cuarentena exterior y de la operación de los programas transversales. 11. Administrar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 12. Coordinar e implementar las acciones de supervisión y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección de la cuarentena exterior.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**		**Grado de Avance:**
		Licenciatura o profesional		Titulado
		Área de Estudio:		**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública
Derecho</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología de Insectos (Entomología)
Biología Animal (Zoología)
Biología Vegetal (Botánica)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales
Derecho Internacional</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td></td><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td></td><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Ingles
Inspección y Vigilancia Cuarentenaria</td></tr>
<tr><td></td><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="2">DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE ACCIONES DE CUARENTENA EXTERIOR</td><td>Cons. 3096</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFOA001-0003096-E-C-F</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Subdirección de Supervisión de Programas y Proyectos de Cuarentena Exterior</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Proponer y desarrollar la emisión de lineamientos y normas, métodos y procedimientos para la evaluación de los servicios de inspección de cuarentena exterior y programas transversales.
2. Diseñar y expedir las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales.
3. Promover y fomentar la mejora y optimización del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales, a través de las actividades de y evaluación.
4. Implementar las políticas y lineamientos de evaluación de las actividades de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, programas transversales, puntos de verificación para la importación y corrales para la importación.
5. Ejecutar los mecanismos de evaluación de las actividades del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales.
6. Gestionar e instrumentar los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de los mecanismos de evaluación del servicio de</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">inspección.
7. Recopilar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación.
8. Analizar y procesar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación.
9. Integrar y presentar los informes de la evaluación del servicio de inspección en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación.
10. Administrar los programas de seguimiento de observaciones y resultados de la evaluación del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales.
11. Controlar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales.
12. Coordinar e implementar las acciones de evaluación y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública
Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas
Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales
Derecho Internacional</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología de Insectos (Entomología)
Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Ingles
Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el</td></tr>
</table>

		puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA			Cons. 3240
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003240-E-C-D			
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Especialista Agropecuario C		Sede	Reynosa, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envió de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**		**Grado de Avance:**
		Licenciatura o profesional		Titulado
		Área de Estudio:		**Carrera Genérica:**
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Agrarias</td><td colspan="2">Producción Animal
Fitopatología
Agronomía
Ingeniería Agrícola
Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias de La Vida</td><td colspan="2">Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td></td><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias.
Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria</td></tr>
<tr><td></td><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Ingles Intermedio.</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA</td><td>Cons. 3246</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-CFPA003-0003246-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PA3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria</td><td>Sede</td><td>Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes.
2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes.
3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas.
4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades.
5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF.
6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria.
7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.
8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente.
9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)
Biología Vegetal (Botánica)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Fitopatología
Ciencias Veterinarias
Producción Animal
Agronomía</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Inspección y Vigilancia Cuarentenaria</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Inglés Intermedio</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA		Cons. 3315
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003315-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Cancún, Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	De carrera		

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios.
2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envió de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.
3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.
4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias.
5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada.
6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada.
7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades.
8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.
9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna.
10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco.
11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco.
12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje.
13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Producción Animal
Fitopatología
Ciencias Veterinarias
Agronomía
Ingeniería Agrícola
Peces y Fauna Silvestre</td></tr>
<tr><td>Ciencias de La Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)
Biología de Insectos (Entomología)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Inspección Sanitaria en Mercancías Agropecuarias.
Marco Jurídico en Materia de Inspección Fitozoosanitaria</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">Inglés Intermedio.</td></tr>
</table>

	Extranjeros	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA			Cons. 3517
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003517-E-C-D			
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria		Sede	Nuevo Laredo, Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envió de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía	

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Biología
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="5">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Producción Animal
Fitopatología
Ciencias Veterinarias
Agronomía
Ingeniería Agrícola
Peces y Fauna Silvestre</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología de Insectos (Entomología)
Biología Vegetal (Botánica)
Biología Animal (Zoología)</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td></td><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Inspección y Vigilancia Cuarentenaria</td></tr>
<tr><td></td><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Inglés Intermedio.</td></tr>
<tr><td></td><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">COORDINADORA O COORDINADOR DE PROYECTOS ESPECIALES</td><td>Cons. 2981</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-CFNA001-0002981-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>NA1</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Coordinar el desarrollo, mantenimiento en operación y actualización del sistema informático para el control y entrega de los apoyos por el sacrificio de ganado en los establecimientos TIF.
2. Coordinar la firma de los convenios de concertación que se establecen con los particulares interesados en participar en este esquema de apoyo.
3. Supervisar la validación de las solicitudes de inscripción y solicitudes de apoyo que se ingresen en beneficio de los productores de ganado, para el pago de los apoyos.
4. Coordinar la mecánica de operación del sistema de apoyo en beneficio de la infraestructura de las empresas TIF, integrando a los productores a las cadenas de valor agregado, estableciendo y actualizando los criterios de selección de los proyectos que solicitan apoyo a la infraestructura en materia de inocuidad.
5. Coordinar la instrumentación de los convenios de concertación y coordinación entre el SENASICA y otras instancias de la secretaría, para la operación de los proyectos, que den atención a los establecimientos TIF y a los productores</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">participantes de la industria TIF.
6. Participar y evaluar las solicitudes de apoyo a los proyectos que se presentan para aprobación en la comisión de regulación y seguimiento (CRYS).
7. Elaborar los acuerdos anuales para la operación de los esquemas de apoyo y de nuevos proyectos de apoyo que fomenten la utilización de los establecimientos TIF.
8. Generar reportes periódicos, periódicos de situación financiera y avance en el cumplimiento de metas de los esquemas de apoyo.
9. Dar seguimiento a los finiquitos y los compromisos asignados en los convenios de concertación.
10. Establecer las características técnicas que deben cumplir los programas informáticos o sistemas, con la finalidad de concentrar la información representativa de la producción nacional en establecimientos TIF.
11. Dar seguimiento a los programas informáticos para compilar los flujos informáticos para compilar los flujos de mercancía que se exporta y la entrada de materia prima de importación.
12. Participar con las subdirecciones de la dirección de establecimientos TIF en la elaboración de los proyectos para automatizar los procesos de reporte con información de importancia.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Desarrollo Agropecuario
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Ciencias Veterinarias</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria
Ingles.
Aspectos Básicos de la Inocuidad Agroalimentaria
Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos ce Control (HACCP)</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Ingles Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD DE INOCUIDAD ACUÍCOLA		Cons. 2338
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002338-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Monitoreo y Vigilancia de Contaminantes y Residuos Tóxicos	Sede	Aguascalientes, Aguascalientes

<table>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Llevar a cabo las verificaciones de las unidades de producción y procesamiento primario en la aplicación de las buenas prácticas de producción acuícola y manufactura de productos acuícolas y pesqueros.
2. Emitir dictámenes de las visitas de verificación y hacer las recomendaciones pertinentes para el cumplimiento de la aplicación de las buenas prácticas.
3. Dar seguimiento a las empresas suscritas al programa de la aplicación de las buenas prácticas de producción acuícola y manufactura.
4. Coordinar los cursos con el apoyo de los comités estatales de sanidad acuícola de los estados y el área staff del SENASICA (comunicación con el usuario).
5. Exponer en los diferentes eventos las funciones y programas con los que cuenta nuestra área de inocuidad acuícola y pesquera a fin de dar mayor difusión a dichos programas beneficiando a los productores.
6. Revisar y mantener actualizados los lineamientos y reglas de operación del subprograma de inocuidad de los alimentos en el componente acuícola, para ejercer adecuadamente dichos programas.
7. Revisar los programas de trabajo en el componente acuícola que presenten los comités estatales de sanidad acuícola y validar la ejecución del recurso federalizado, para dar cumplimiento a los lineamientos.
8. Llevar a cabo un programa de supervisión de los pt en el componente acuícola, en las entidades que operaron con recurso federal alianza contigo, para verificar la correcta ejecución de los recursos.
9. Proponer, desarrollar y evaluar el desarrollo de los programas de trazabilidad y alertas sanitarias, de los alimentos de origen acuícola y pesquero, en el marco de competencia del SENASICA, en beneficio del consumidor final.
10. Desarrollar y evaluar el desarrollo de programas de exportación de alimentos de origen acuícola y pesquero bajo el esquema TIF, para desarrollar mercados de comercialización internacional y obtener credibilidad ante nuestros socios comerciales.
11. Proponer, desarrollar y evaluar el desarrollo del programas específicos en materia de inocuidad de los alimentos de origen acuícola y pesquero, a fin de atender problemáticas específicas.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Desarrollo Agropecuario
Química</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Salud</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Producción Animal
Agronomía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Alimentos</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td>Oceanografía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Medicas</td><td>Salud Publica</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)
Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
</table>

	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ENLACE DE PROCESOS REGULATORIOS Y OPERATIVOS DE BIOSEGURIDAD PARA ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS			Cons. 2812
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002812-E-C-F			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Seguimiento de Organismos Genéticamente Modificados		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar en la identificación y ejecución de mejoras en los procesos regulatorios y operativos, que permitan una mayor rapidez y mejor calidad en los resultados en base a la creación de la normatividad en Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales acuícolas y microorganismos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 2. Dar soporte a la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, en temas relacionados a sistemas de gestión de calidad para la mejora de procesos regulatorios y operativos, manejo de presupuestos, elaboración de formas para la obtención de recursos materiales y financieros, apoyo en la supervisión de los procesos financieros que permitan el termino adecuado de la inspección de los permisos de liberación al ambiente, así como de utilización confinada. 3. Apoyar el cabal cumplimiento de todos y cada uno de los lineamientos marcados en los procesos regulatorios y operativos que tengan que ver con recursos humanos y financieros, verificando que no se infrinja en ningún momento el reglamento interno de SAGARPA, dando seguridad a los usuarios que los procesos que se llevan a cabo dentro de la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados son los adecuados en tiempo y forma, para dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional vigente. 4. Participar en la certificación de la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, aplicando la Norma ISO 9000, en cada uno de los procesos regulatorios y operativos que se llevan dentro de la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 5. Apoyar en la revisión periódicamente de los procesos al interior de la Dirección de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, detectando áreas de oportunidad que requieran adecuaciones en el proceso regulatorio y operativo, dando un mejor servicio al promovente de solicitudes de permiso para liberación al ambiente en etapa experimental, programa piloto y comercial, así como a quienes presenten avisos de utilización confinada y otras actividades relacionadas con la Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">microorganismos.
6. Dar soporte para la adquisición de activos, materiales, y suministros para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, logrando el término de las metas de la dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos.
7. Analizar y apoyar la obtención de los recursos financieros para los dispositivos de la Dirección de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados para especies animales, vegetales, acuícolas y microorganismos, logrando el abastecimiento de todos y cada uno de los materiales y suministros necesarios para la correcta aplicación de las medidas de inspección, monitoreo y medidas de seguridad o de urgente aplicación de Organismos Genéticamente Modificados para especies animales, vegetales, acuícolas y microorganismos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
8. Apoyar en el seguimiento a los acuerdos con Gobiernos Estatales y Federales, instituciones educativas y de investigación, para la implementación operativa de los recursos obtenidos, cumpliendo con la normatividad aplicable en Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
9. Contar con un estricto seguimiento de la aplicación de los recursos en el presupuesto de la Dirección de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificado para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para el cabal cumplimiento de cada uno de los procesos regulatorios y operativo a que se encuentre sujeta la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados.
10. Apoyar en las áreas de la Dirección de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para cumplir con los procesos regulatorios y operativos bajo el concepto de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, que permitan realizar las actividades necesarias para la prevención, evitar o reducir los posibles riesgos a la sanidad animal, vegetal y acuícola para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
11. Analizar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el sistema de gestión de calidad para los procesos regulatorios y operativos de la dirección de bioseguridad para organismos genéticamente modificados para especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Desarrollo Agropecuario</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Bioquímica</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Experiencia laboral</td><td colspan="2">6 meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad
Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Auditoria Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Psicología</td><td>Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Análisis Numérico</td></tr>
<tr><td>Sociología</td><td>Cambio y Desarrollo Social</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas	Ingles. Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico.
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ENLACE DE INSPECCIÓN DE RESIDUOS Y PROGRAMAS DE CAMPO			Cons. 3030
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003030-E-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Evaluación y Dictaminación		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Analizar las necesidades de monitoreo en productos agrícolas, acuícolas y pecuarios diseñando los programas de inspección correspondientes, para lograr el uso apropiado de insumos. 2. Ejecutar la evaluación de la efectividad biológica y el uso fitosanitario de plaguicidas, en beneficio del consumidor final. 3. Promover los programas de monitoreo de residuos y contaminantes en la producción primaria, el proceso primario y la manufactura, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 4. Difundir los límites máximos de residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 5. Ejecutar los programas de campo para la toma de muestras y la determinación de residuos de contaminantes de acuerdo a los límites máximos de residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para dar cumplimiento a la normatividad. 6. Promover el establecimiento y aplicación de los límites máximos de residuos de plaguicidas y de medicamentos veterinarios en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, para obtener productos de calidad sanitaria y sin contaminación. 7. Dictaminar las propuestas de Anexos Técnicos, Planes de Trabajo, Avances físico-financieros de los Programas de Trabajo de los componentes de monitoreo de residuos y contaminantes Agrícolas, Acuícolas y Pecuarios, con el objeto de eficientizar los recursos asignados a estos Programas. 8. Dictaminar la viabilidad de las propuestas de trabajo de los componentes Agrícola, Acuícola y Pecuario, para su ejecución. 9. Coadyuvar en la aplicación de los recursos asignados al componente de programas de monitoreo, para eficientizar los recursos en este rubro. 10. Promover la certificación de productos orgánicos de origen agrícola, pecuario y Acuícola, en beneficio del consumidor final. 11. Evaluar y dictaminar la los riesgos asociados a la liberación de organismos genéticamente modificados, en función de la normatividad vigente. 12. Coordinar la participación de organismos de certificación nacional e			

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">internacional en la materia, con el fin de homologar criterios.</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td colspan="2">Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td colspan="2">Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía
Biología
Química
Veterinaria y Zootecnia</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="3">1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Agrarias</td><td>Agronomía</td></tr>
<tr><td>Ciencias de la Vida</td><td>Biología Vegetal (Botánica)</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td>Química</td><td>Química ambiental</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria
Inglés
Aspectos básicos de la inocuidad agroalimentaria
Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</td><td>Cons. 1621</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-CFPQ003-0001621-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Jefatura de Departamento de Convenios y Contratos</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho.
2. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este Órgano Administrativo Desconcentrado.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias sociales y administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="3">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Aspectos Jurídicos del SENASICA</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">DIRECCIÓN DE FINANZAS</td><td>Cons. 1466</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-2-CFMB001-0001466-E-C-O</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>MB1</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Administración e Informática</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Integrar con base en los requerimientos de las unidades responsables del SENASICA, la distribución de los recursos presupuestales para el logro de sus programas sustantivos y de la administración inherente a las funciones asignadas del SENASICA.
2. Dirigir, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto.
3. Establecer y aplicar las medidas preventivas para el adecuado ejercicio del gasto asegurando el uso racional de los recursos financieros.
4. Llevar un adecuado registro ante el SIPREC y SIAFF del ejercicio del gasto.
5. Programar en coordinación con las unidades administrativas, a la distribución de fondos a las distintas oficinas foráneas del SENASICA, así como los proveedores y prestadores de servicios.
6. Coordinar el registro contable de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas que afecten el presupuesto del SENASICA.
7. Integrar los estados financieros del SENASICA, para proporcionar información a las instancias internas y a la coordinadora sectorial.
8. Coordinar la integración de la cuenta de la hacienda pública federal y del avance de gestión financiera del SENASICA.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="5">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Contaduría
Economía
Finanzas</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">6 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad
Economía General
Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Programación y Presupuesto.
Administración de Proyectos</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="2">SUBDIRECCIÓN DE REMUNERACIONES</td><td>Cons. 1957</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">08-B00-1-CFNA002-0001957-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>NA2</td><td>Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="3">$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección de Administración de Personal y Profesionalización</td><td>Sede México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="3">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. Vigilar la correcta aplicación de los tabuladores de sueldos, salarios y del catalogo de puestos vigentes de la operación de movimientos de personal.
2. Coordinar la integración del presupuesto de servicios personales del SENASICA.
3. Verificar que se apliquen correctamente las normas, políticas y procedimientos que inciden en el pago de las remuneraciones del personal del SENASICA, vigilando el correcto cálculo de las obligaciones fiscales que se derivan de la ley del impuesto sobre la renta.
4. Supervisar y validar la actualización de las plantillas de personal de las unidades administrativas del SENASICA.
5. Supervisar y controlar los trámites administrativos relativos a ingresos, promociones y bajas de personal del SENASICA y que tienen repercusión en el sistema de pago de remuneraciones.
6. Analizar y validar los movimientos de personal de las unidades del SENASICA</td></tr>
</table>

	de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaria
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General Organización y Dirección de Empresas Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.	
	Idiomas Extranjeros	No aplica.	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	JEFA O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS Y PAGADURÍA			Cons. 1070
Código del Puesto	08-B00-2-CF01059-0001070-E-C-M			
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Remuneraciones		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración y ajustes al calendario de pago de nómina, considerando los periodos de captura, solicitud de recursos, transferencias electrónicas, impresión y distribución de cheques y comprobantes de pago, con el propósito de contar con una programación y previsiones necesarias.			

	2. Coordinar que la captura de movimientos e incidencias de personal se ejecute correcta y oportunamente en el sistema de nómina, así como, los respectivos descuentos que deban aplicar de conformidad con la normatividad vigente. 3. Incorporar al sistema de nómina los pagos extraordinarios y descuentos del personal solicitados por terceros institucionales, previa validación, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Verificar que las acciones inherentes a la generación de los productos de la nómina ordinaria y las extraordinarias que se requieran, se realicen con base en los diversos pagos y prestaciones a que tiene derecho el personal. 5. Solicitar al área de finanzas los recursos para el pago de las nóminas ordinaria y extraordinaria, considerando los tiempos de disponibilidad de recursos y dispersión del pago, para contar con los recursos en forma oportuna. 6. Validar la información procedente del sistema de registro y control de asistencia, con el propósito de reflejar las incidencias en el sistema de nómina. 7. Coordinar el envío de la información de pago a la tesorería de la federación, de acuerdo al calendario establecido, para que se lleve a cabo el pago centralizado de remuneraciones al personal, de conformidad con las bases de colaboración establecidas para tal efecto. 8. Implementar las acciones y mecanismos que se requieran par efectuar el pago de remuneraciones en casos de contingencia por medio de la institución bancaria correspondiente. 9. Supervisar, en coordinación con el pagador central del SENASICA, la distribución de cheques y comprobantes de pago de conformidad con los calendarios establecidos, así como, su respectiva conciliación, con el propósito de contar con el soporte documental de las nóminas debidamente requisitado. 10. Coordinar los trámites relativos a la apertura de cuentas bancarias de nómina en la institución bancaria que corresponda, a favor de los servidores públicos, para llevar a cabo el pago a través de depósito bancario. 11. Verificar que los pagos improcedentes al personal sean identificados, con el objeto de solicitar el reintegro de los recursos. 12. Elaborar los reportes de los cheques cancelados y reintegros que se generan derivados de las devoluciones de sueldos, a fin de proporcionar la información a la Dirección de Finanzas para el reintegro correspondiente. 13. Elaborar los reportes al Órgano Interno de Control en el SENASICA con la información que se requiera para el seguimiento del ejercicio del capítulo 1000. 14. Atender las solicitudes de información, relativas al pago de remuneraciones del personal adscrito, que presenten instancias fiscalizadoras y/o judiciales.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática Contaduría Economía Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y

			Comunicaciones
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	COORDINADORA O COORDINADOR DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN			Cons. 2822
Código del Puesto	08-B00-1-CFOA001-0002822-E-C-M			
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Prestaciones y Relaciones Laborales		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Examinar la información que se genere con motivo del desarrollo de un Procedimiento específico de separación en el cual se acredite la actualización de cualquiera de las causas señaladas en la Ley o procedimiento respectivo, de acuerdo con la normatividad aplicable, para el adecuado desarrollo del procedimiento. 2. Supervisar la Integración, actualización y custodia de los expedientes que se generen con motivo de los procedimientos de separación de los servidores públicos, para garantizar la veracidad y autenticidad de la información. 3. Verificar que se informe a las áreas responsables, competentes y/o involucradas en el Procedimiento de Separación Específico los resultados del mismo, a fin de facilitar la toma de decisiones. 4. Analizar las solicitudes que se presenten a fin de incorporar nuevas causales al proceso de separación de los servidores públicos, para la mejor toma de decisiones. 5. Supervisar y verificar el proceso de trámite de autorización de los respectivos procedimientos ante las instancias competentes, a fin de coadyuvar a la integración y clasificación de la información. 6. Supervisar que la información se proporcione en tiempo a las áreas competentes sobre las determinaciones que se emitan con motivo de la incorporación de nuevas causales al Procedimiento de separación de los servidores públicos, para la adecuada toma de decisiones. 7. Expedir los informes y/o oficios para informar de los procedimientos de separación a los Órganos de Auditoria, para la presentación oportuna y veraz			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">de la información.
8. Elaborar los informes y/o oficios para informar de los procedimientos de separación a las áreas que requieran información del SENASICA, para la oportuna y veraz presentación de la información.
9. Consolidar la Integración y análisis de la información estratégica para la toma de decisiones relacionada con los procedimientos de separación de los servidores públicos, para asegurar que la toma de decisiones se sustente en información veraz.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales
Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Educación y Humanidades</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo.
Recursos Humanos - Selección e Ingreso.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="2">JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO DE MODELOS DE INFORMACIÓN</td><td colspan="2">Cons. 3009</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-CFOA001-0003009-E-C-O</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td>Número de Vacantes</td><td colspan="2">1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Subdirección de Modelos de Sistematización e Información</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">1. Determinar las acciones a realizar para la consolidación de la información de</td></tr>
</table>

Principales	los procesos organizacionales sistematizados, que permitan satisfacer las necesidades y requerimientos de información de las áreas de la institución. 2. Proporcionar modelos automatizados de procesos que generen información que apoye a la planeación estratégica de la institución y que habilite la toma de decisiones oportuna. 3. Definir y coordinar las acciones del plan de contingencia y disponibilidad de la información, que requieren los procesos de la institución, para garantizar la continuidad de las operaciones críticas, en caso de presentarse eventualidades. 4. Diseñar las arquitecturas tecnológicas de información y de su seguridad, que sirve como base para la explotación de información y la toma decisiones oportunas por las áreas del SENASICA. 5. Proporcionar información para la elaboración del análisis de costo beneficio de las iniciativas de sistematización de los procesos del SENASICA, que sirva para la evaluación de inversiones y riesgos en los proyectos de tecnologías de la información. 6. Analizar y diseñar los modelos de información sistematizados que requieren las áreas de la institución, para satisfacer sus necesidades y requerimientos de información, para la toma de decisiones, supervisión y control de sus atribuciones y responsabilidades. 7. Trabajar de manera coordinada con otras áreas de SENASICA en la implantación de herramientas automatizadas, que permitan la generación y explotación de información en la institución. 8. Brindar información a las áreas del SENASICA para que identifiquen tendencias y patrones de comportamiento de la información, que les permita la proyección de escenarios y prever necesidades futuras. 9. Proporcionar información susceptible de incorporar en los sistemas y aplicaciones tecnológicas, con la finalidad de proponer mejoras y optimizaciones en las herramientas informáticas de la institución, que satisfaga las necesidades de información de los usuarios. 10. Asegurar que los modelos de información sistematizados, se realicen con base en los lineamientos y estándares de la Dirección de Tecnologías de la Información y mejores prácticas, para facilitar el acoplamiento con otros modelos de información, que permita validar su veracidad e integración, entre ellos. 11. Diseñar modelos de información integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la continuidad de las operaciones y su transparencia. 12. Incluir esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de modelos de información, que aseguren su disponibilidad, integridad y confidencialidad. 13. Asegurar que la documentación de los modelos de información se realice con base en las políticas definidas por la dirección de tecnologías de la información y recomendaciones de las mejores prácticas, con el fin de reducir los tiempos de atención de atención de las solicitudes de información de las áreas. 14. Aplicar las arquitecturas de información, con el propósito de establecer el gobierno de la información que homologue estructuras de datos, que permitan la fácil explotación de información por parte de los usuarios de la institución. 15. Coordinar con las áreas de SENASICA el diseño y análisis de modelos de información sistematizados, que permitan la definición de esquemas de medición que habiliten la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las áreas de la institución. 16. Definir mejoras a los modelos de información sistematizados, que permita el seguimiento a los compromisos institucionales y minimice las desviaciones, de estos. 17. Promover con las áreas responsables de SENASICA el uso de modelos de información que permitan la medición y seguimiento de métricas de desempeño, a través de herramientas automatizadas, con la finalidad de dar

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">seguimiento a los compromisos institucionales.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="2">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td colspan="2">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Computación e Informática
Ingeniería
Sistemas Y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="3">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="2">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td colspan="2">Procesos Tecnológicos
Tecnología Industrial
Tecnología de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td colspan="2">Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Ingles.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">Inglés Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS Y SERVIDORES</td><td>Cons. 3099</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">08-B00-1-CF01059-0003099-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Subdirección de Infraestructura Tecnológica</td><td>Sede</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Formular y aplicar políticas, estándares, procesos y procedimientos para la creación y administración de base de datos y servidores, que garanticen la interoperabilidad, integración, uso e intercambio de la información.
2. Crear las bases y el diccionario de datos conforme a las necesidades de la institución con el fin de satisfacer las necesidades de información.
3. Crear y administrar roles, perfiles y cuentas de usuarios de las base de datos y servidores institucionales, con base en características comunes, que faciliten la administración y control de usuarios, lo que permitirá contar con información actualizada de manera permanente.
4. Coordinar y coadyuvar en las actividades de optimización, administración y soporte a la operación de bases de datos y servidores, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la dirección de tecnología de la información, lo que permitirá con medios técnicos que faciliten el acceso a la información.
5. Resolver y dar seguimiento a errores y fallas relacionadas con la administración y operación de las bases de datos y servidores, lo que permite garantizar la operación continua de las actividades de la institución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">6. Verificar que se realice de forma permanente el monitoreo de la operación de bases de datos y servidores, lo que permitirá actuar de manera proactivamente en el caso de presentarse alguna contingencia en la institución.
7. Analizar los requerimientos de información de las unidades responsables de SENASICA, con la finalidad de diseñar e implantar bases de datos que satisfagan las necesidades de la institución.
8. Realizar los procesos de seguridad de datos y servidores, que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución.
9. Implementar los métodos y procedimientos de bases de datos y servidores, con base en las mejores prácticas establecidas por la dirección de tecnologías de la información, con el fin de maximizar las capacidades que ofrecen las herramientas informáticas.
10. Establecer el ciclo de vida de la administración de bases de datos y los métodos de administración de servidores, que permitan integrar las mejores formas de almacenar y recuperar información, a través de los beneficios que ofrecen los equipos de cómputo centrales.
11. Mantener actualizadas las bases de datos y servidores, con base en la metodología establecida para éste fin por la dirección de tecnologías de la información, lo que permite que los datos y su procesamiento se genere con base en métricas de desempeño y que permiten medir su rendimiento.
12. Implantar las arquitecturas tecnológicas de datos y servidores que permitan homogenizar la infraestructura del SENASICA, para garantizar la integración de los datos y su administración.
13. Coadyuvar en el desarrollo de anexos técnicos, términos de referencia y bases de licitación para la adquisición de software y hardware de bases de datos y servidores, que requiere la institución para operar de manera eficiente.
14. Contribuir en la selección de terceros que ofrecen hardware, software y servicios de bases de datos y servidores, para garantizar que la institución contrate al mejor proveedor, de acuerdo a la relación costo beneficio.
15. Vigilar que los proveedores de bases de datos y servidores cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, con el fin de garantizar que se cumplan con los niveles de servicio solicitados por la institución.
16. Asegurar que los proveedores de bases de datos y servidores proporcionen en tiempo y forma la información documental de sus servicios solicitados y contratados por la institución, con el fin de hacer visible las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Eléctrica y Electrónica
Ingeniería</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="2">2 años de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de las Telecomunicaciones
Tecnología Electrónica
Ingeniería y Tecnología Eléctricas</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Administración de Proyectos
Tecnologías de Información y Comunicación</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Inglés Básico.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los</td></tr>
</table>

		siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO PRESUPUESTAL			Cons. 2051
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0002051-E-C-O			
Nivel Administrativo	OB1	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Integrar los programas operativos anuales en coordinación con las unidades administrativas del SENASICA, a efecto de presentar un presupuesto acorde a sus necesidades. 2. Instrumentar los mecanismos y acciones para concertar e integrar los informes de resultados sobre el ejercicio presupuestal y programático de las unidades administrativas que integran el SENASICA. 3. Implementar las medidas de seguimiento y revisión de los informes de resultados y/o ejercicio presupuestal y programático a través de intranet, así como reportes a los directores generales del SENASICA. 4. Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales relacionados al ejercicio presupuestal, gastos de comunicación social, presupuesto federalizado, estado del ejercicio del presupuesto y avance físico financiero del SENASICA a efecto de informar a las instancias tanto internas, como externas. 5. Organizar y programar el presupuesto del SENASICA, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, considerando las políticas del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio del gasto. 6. Registrar y validar la documentación presentada por las unidades que integran el SENASICA, como el presupuesto comprometido que valide la suficiencia presupuestal; así como la asignación a nivel de partida que le corresponda. 7. Controlar y asignar los números de póliza para el ejercicio del gasto en las unidades administrativas que integran el SENASICA, verificando que en la validación se especifiquen la partida y la suficiencia presupuestal con la clave que le corresponda. 8. Tramitar en el sistema presupuestal las propuestas de adecuaciones externas e internas del presupuesto. 9. Conciliar el presupuesto ejercido con las Direcciones de Administración de Personal y Profesionalización, Recursos Materiales, así como el área Contable y Tesorería.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas	
	Experiencia	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		

	laboral	**Campo de Experiencia:**	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales Contabilidad
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Programación y Presupuesto. Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS			Cons. 3636
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ002-0003636-E-C-S			
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Perfiles y Valuación de Puestos		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Participar en los procesos de descripción y perfil de los puestos del SENASICA con base en la metodología autorizada, derivados de cambios en la estructura orgánica u ocupacional, de renivelacion y/o de creación de plazas, a efecto de analizar y atender los requerimientos de registro y actualización en el sistema informático respectivo. 2. Analizar las solicitudes de modificación enviadas por las diferentes unidades administrativas del SENASICA en materia de descripción y perfil de puestos, con base en metodología y normatividad establecida por los organismos globalizadores correspondientes, a fin de reportar a su superior inmediato la viabilidad de los cambios requeridos. 3. Verificar y actualizar las bases de datos inherentes a los procesos de descripción, perfil y valuación de puestos, con la finalidad de mantener los controles que permitan la toma de decisiones en materia de recursos humanos. 4. Apoyar en el proceso de operación del registro único de servidores públicos, a través de las acciones de difusión y asesoramiento de información, con la finalidad de proporcionar los elementos que permitan el análisis, planeación y toma de decisiones en materia de recursos humanos. 5. Aplicar las actualizaciones autorizadas por el comité técnico de profesionalización en el sistema informático autorizado, con la finalidad de proporcionar información con las características adecuadas para el logro de metas y objetivos institucionales. 6. Analizar el estatus ocupacional de los servidores públicos del SENASICA, con la finalidad de identificar la tipificación de los mismos dentro del subsistema de planeación de los recursos humanos y aplicar el proceso correspondiente.			

	7. Elaborar los reportes que permitan mantener un control de la información, a través de la aplicación de los requerimientos establecidos, con la finalidad de integrar los documentos que derivado de algún proceso de aprobación solicite el comité técnico de profesionalización.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**
		Licenciatura o profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Computación e Informática Contaduría Derecho Economía Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	6 meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Administración Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo. Recursos Humanos - Selección e Ingreso.	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONCERTACIÓN Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS			Cons. 1995
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0001995-A-C-P			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura del Departamento de Relaciones Laborales		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones	1. Elaborar las contestaciones a las demandas laborales que son presentadas en			

<table>
<tr><td>Principales</td><td colspan="3">contra de esta dependencia por parte del ejecutivo federal, a fin de cumplir con los dispuesto en tiempo, forma y contenido de información, según lo previsto en la ley.
2. Recabar los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada y verificar su debido desahogo.
3. Promover, en su caso, los medios de impugnación intraprocesales que resulten procedentes, dentro de los juicios laborales en los que sea parte la SAGARPA.
4. Elaborar demandas en materia laboral, solicitando ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje, la baja de los trabajadores que no se desempeñan óptimamente las funciones que le han sido encomendadas y ocasionan con ello, perjuicio o deficiencia en los servicios que presta esta dependencia.
5. Atender eficientemente las diligencias necesarias dentro de los procedimientos laborales.
6. Promover todos los medios de defensa, incluyendo el juicio de amparo, para obtener sentencias favorables para esta dependencia del ejecutivo federal.
7. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces, a las consultas que en materia laboral, plantean a esta dirección general, las áreas administrativas del SENASICA.
8. Elaborar dictámenes apegados a derecho, respecto de la legal procedencia las cuestiones laborales sometidas a conocimiento y validación de esta Dirección General.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública
Derecho</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="3">2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos
Derecho Y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="3">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="3">Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo.
Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="3">No Aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	ANALISTA PRESUPUESTAL	Cons. 2799
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002799-E-C-O	

<table>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">PQ3</td><td colspan="2">Número de Vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Jefatura de Departamento de Control y Registro Presupuestal</td><td>Sede</td><td colspan="2">México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">De carrera</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Analizar los trabajos del Programa-Presupuesto del SENASICA, a fin de presentar una propuesta presupuestal de acuerdo a las necesidades reales de operación.
2. Apoyar a las áreas del SENASICA en la desagregación, a nivel de proyecto y partida específica de los recursos financieros solicitados en el Programa Presupuesto, para evitar en la medida de lo posible reprogramaciones presupuestales.
3. Estudiar y analizar la Estructura Programática del SENASICA, para proponer cambios en la del ejercicio siguiente y que permitan servir de base para la toma de decisiones.
4. Dar seguimiento en los sistemas presupuestales al ejercicio del gasto, para evitar diferencias en los saldos presupuestales por partida específica.
5. Realizar y tramitar adecuaciones externas y/o internas durante el ejercicio presupuestal, a fin de adecuar el presupuesto a la operación real del SENASICA.
6. Recabar los archivos de los informes del presupuesto ejercido con su soporte documental, a fin proporcionar a las instancias fiscalizadoras los elementos justificatorios y comprobatorios del ejercicio del gasto.
7. Estandarizar la información recibida para elaborar los informes del presupuesto ejercido de los programas y/o proyectos a las instancias que lo requieran, así como para la presentación de los informes mensuales, trimestrales y anuales.
8. Proporcionar a los clientes internos información para modificar los registros en la base presupuestal y sistemas de control, para emitir los reportes necesarios, con el fin de elaborar los informes del estado del ejercicio de estos proyectos, tanto a clientes externos e internos.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td colspan="3">Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o profesional</td><td colspan="3">Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td colspan="3">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="3">Administración
Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales
Contaduría
Economía</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="3">Computación e Informática</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Experiencia laboral</td><td colspan="4">1 año de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td colspan="3">Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="3">Administración Pública
Ciencias Políticas</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Económicas</td><td colspan="3">Economía General
Contabilidad
Actividad Económica</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="4">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="4">Programación y Presupuesto.
Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000.</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="4">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o</td></tr>
</table>

		movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**

Nombre del Puesto	ENLACE DE SUPERVISIÓN DE OBRA				Cons. 3006
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003006-E-C-N				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Supervisión de Obra		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de mantenimiento (gasto de operación), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el jefe de departamento para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 2. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública (gasto de inversión), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 3. Ejecutar las acciones que permitan supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 4. Ejecutar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes Unidades Administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 5. Apoyar al Jefe de Departamento en mantener la comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 6. Elaborar, obtener y clasificar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos normativos establecidos. 7. Apoyar al Jefe de Departamento en la integración de los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho		

			Economía Mercadotecnia Y Comercio
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía General Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios	
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico	
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.**	
Nombre del Puesto	ENLACE DE MODELADO DE PROCESOS		Cons. 3097
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003097-E-C-K		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Modelos de Procesos de Sistematización	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Realizar actividades de análisis de procesos susceptibles de sistematizar en las diferentes áreas de la organización, con la finalidad de crear modelos de sistemas institucionales que mejoren la operación de los procesos involucrados. 2. Realizar actividades de alineación de procesos susceptibles de sistematizar con la planeación estratégica, para identificar soluciones que contribuyan a la mejora de las operaciones del SENASICA. 3. Identificar las acciones del plan de contingencia y respaldo de información, que requieren los procesos sistematizados de la institución, para garantizar en todo momento la continuidad de las operaciones en caso de presentarse eventualidades o siniestros. 4. Utilizar las arquitecturas tecnológicas de procesos organizacionales y seguridad informática, que sirvan como base para el desarrollo de la infraestructura tecnológica, para mejorar los procesos de la institución. 5. Realizar actividades de análisis de costo beneficio de las iniciativas de sistematización de los procesos del SENASICA, que sirvan como base para evaluar las inversiones y riesgos de los proyectos de tecnologías de la información.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">6. Modelar los procesos susceptibles de sistematizar, con base en las necesidades y requerimientos de las áreas de la institución, que les permita cumplir con sus actividades en tiempo y forma.
7. Implementar escenarios de simulación de procesos a sistematizar, en coordinación con las áreas sustantivas y administrativas de la organización, con el fin de mejorar su eficiencia y efectividad.
8. Utilizar los indicadores de desempeño de los procesos, con el fin de proponer rediseños de soluciones informáticas, utilizando nuevas tecnologías de información, con la finalidad de mejorar los procesos institucionales.
9. Implementar flujos de procesos organizacionales a través de herramientas automatizadas, que sirvan como referencia para el desarrollo de sistemas informáticos, que permita mejorar el desempeño de los procesos de la institución.
10. Realizar actividades de análisis y diseño de los procesos susceptibles a sistematizar, con base en los lineamientos y estándares de la dirección de tecnologías de la información basadas en las mejores prácticas.
11. Identificar los procesos organizacionales integrados que permitan el intercambio de información con áreas internas y usuarios externos, para validar y compartir datos relevantes, que garanticen la trasparencia y continuidad de las operaciones sustantivas.
12. Utilizar esquemas de seguridad y control en el análisis y diseño de procesos organizacionales susceptibles de sistematizar, que aseguren la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la institución.
13. Documentar procesos con base en las políticas definidas por la dirección de tecnologías de la información y recomendaciones de las mejores prácticas, para mejorar los niveles de madurez de la administración de procesos, con la finalidad de que el SENASICA cuente con procesos más eficientes.
14. Utilizar las arquitecturas tecnológicas de procesos organizacionales, para el gobierno de procesos susceptibles a sistematizar con el fin de homologar formas de trabajo, las cuales permitan mejorar los procesos de la institución.
15. Apoyar a las áreas de SENASICA en el diseño y análisis de procesos sistematizados, para definir modelos de medición con la finalidad de que las áreas cumplan con sus objetivos y metas institucionales.
16. Realizar mejoras a los procesos sistematizados mediante el usos de los modelos de medición que permitan el seguimiento a los compromisos institucionales y evite desviaciones.
17. Usar modelos de procesos sistematizados, con la finalidad de simular escenarios y determinar acciones que permitan cumplir con las metas y resultados esperados por las áreas de SENASICA.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td rowspan="3">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr>
<tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática
Ingeniería
Sistemas y Calidad</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="2">6 meses de experiencia en la siguiente área:</td></tr>
<tr><td>Campo de Experiencia:</td><td>Área de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Procesos Tecnológicos
Tecnología de los Ordenadores
Tecnología Industrial</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr>
<tr><td>Habilidades de la Dependencia</td><td colspan="2">Pruebas Psicométricas</td></tr>
<tr><td>Capacidades Técnicas</td><td colspan="2">Tecnologías de Información y Comunicaciones
Administración de Proyectos</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros</td><td colspan="2">Ingles Básico</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los</td></tr>
</table>

		siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SERVICIOS				Cons. 3164
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003164-E-C-N				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes			1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Jefatura de Departamento de Servicios Administrativos Foráneos		Sede		México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Trasmitir la información generada en los procesos de licitación tales como juntas de aclaración a las bases, actas de apertura técnica, económica y fallos de las diferentes licitaciones públicas efectuadas de conformidad a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y los plazos otorgados por la Secretaria de la Función Pública.				
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio:**	**Grado de Avance:**		
		Licenciatura o profesional	Titulado		
		Área de Estudio:	**Carrera Genérica:**		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía		
		Educación y Humanidades	Arquitectura		
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil Ingeniería Industrial		
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	**Área de Experiencia:**		
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
		Ciencia Política	Administración Pública		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Servicios Generales. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios			
	Idiomas Extranjeros	No Aplica			
	Otros	**La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.** **El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para**				

		restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación

Podrán participar las ciudadanas y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar, el cumplimiento de los siguientes requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto, y
V. No estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Debiendo presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En caso de trabajadores o trabajadoras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y que resulten ganadores, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen el documento denominado “Catálogo de Carreras en TrabajaEn”, así como el “Catálogo de Campos y Áreas de Experiencia en TrabajaEn” y el área general y el área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicita en el perfil del puesto, sean congruentes con los registrados en su curriculum vitae.

Etapas y calendario del concurso

Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de la convocatoria	El 13 de junio de 2012
Registro de Aspirantes	Del 13 de junio al 04 de julio de 2012
Etapa I Revisión curricular	Del 13 de junio al 04 de julio de 2012
Solicitud de reactivación de folios	3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 06 de julio de 2012
Etapa II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Del 09 de julio al 27 de julio de 2012
Etapa II Evaluación de habilidades	Del 16 de julio al 10 de agosto de 2012
Etapa III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 23 de julio al 31 de agosto de 2012
Etapa IV Entrevistas	Del 30 de julio al 10 de septiembre de 2012
Etapa V Determinación	Del 30 de julio al 10 de septiembre de 2012

Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, en función del número de plazas que integran la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas; así como el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso.

(Las fechas en las que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las

	evaluaciones serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de TrabajaEn). Estos cambios se notificarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.
Etapa I. Registro de aspirantes y Revisión curricular	Con fundamento en el Titulo Sexto, Capítulo III, Sección V, numeral 192, del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo, se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Esta etapa tiene como propósito registrar la participación de los y las aspirantes en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Dicha etapa se desarrollará a través de TrabajaEn, el sistema confronta la información capturada por el interesado versus el perfil del puesto y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto, de existir compatibilidad se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad se asignará un folio de rechazo en la inscripción al concurso.
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades del SENASICA, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, las cuales pueden ser consultadas en la siguiente liga electrónica: http://www.senasica.gob.mx/default.asp?id=776. **El examen de conocimientos.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se dio a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en otros concursos, sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía El o la aspirante deberá presentar por escrito su solicitud de reconocimiento de calificación aprobatoria, al Comité Técnico de Selección del SENASICA, en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicadas en el Distrito Federal, en el caso de los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las solicitudes de reconocimiento de calificación aprobatoria. La respuesta se darán a conocer a el o la aspirante por oficio. Es necesario que el candidato y/o candidata realice la solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin. **La evaluación de habilidades.** Para los rangos de Enlace a Director General, adjunto, homólogo o cualquier otro

	equivalente se aplicarán las cuatro evaluaciones de habilidades del SENASICA, el no aprobar estas evaluaciones de ninguna manera implicará descarte, servirá para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista, durante la aplicación de esta evaluación, personal del área de ingreso proporcionará una hoja en blanco y lápiz, como medio de apoyo para realizar la citada evaluación, la cual será solicitada antes de que se retire el candidato o la candidata. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en otros concursos, sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. Es necesario que el candidato y/o candidata realice solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin. **El centro de evaluación.** Para los rangos de Dirección General, Dirección General Adjunta y Dirección de Área, como parte de la evaluación de habilidades adicionalmente se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center); basado en la técnica de observación y recopilación de evidencias de comportamiento mediante simulaciones o situaciones equiparables a las que pueden presentarse en el desempeño de un puesto y que permite evaluar las capacidades profesionales de la persona, la calificación de esta evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos y/o de las candidatas que se sujetaran a entrevista. Las citadas evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona conforme a lo previsto en el Titulo Sexto, Capítulo III, Sección II, numeral 180, del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito.
Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	En esta etapa la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten 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. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato o la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal TrabajaEn que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. No se podrá reprogramar la fecha para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. La revisión y evaluación de los documentos específicamente en lo relativo al perfil de puesto, se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras, de Campos y de Áreas de Experiencia establecidas por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx. En la revisión y evaluación de los documentos, los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega en las oficinas de SENASICA, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

	1. Impresión de la pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn donde se visualice su número de folio. 2. Impresión de la información curricular que registró en el sistema TrabajaEn (currículum). 3. Solicitud de empleo, con firma autógrafa y fotografía. 4. Acta de nacimiento. 5. Clave Única de Registro de Población. 6. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el que se concursa (sólo se acepta cédula y/o título profesional, para acreditar nivel licenciatura, así como grados de maestría o doctorado. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública). 8. Constancia que acredite el nivel de dominio de idioma, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional y pasaporte). 10. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 11. Comprobante de domicilio. (Luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses). 12. Documentación que acredite y soporte su experiencia laboral, registrada en el currículum del sistema TrabajaEn, como son: • Hoja Única de Servicios.- Con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. • Nombramientos.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobantes de percepciones y descuentos.- Deberán indicar período de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. • Constancias Laborales.- (Iniciativa privada, Organizaciones No Gubernamentales [ONG's], deberán indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la empresa. En caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional del dueño o dueña de la empresa o su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público). • Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del período, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado o de la interesada y representante legal. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del Servicio de Administración Tributaria. Nota: En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Constancia de liberación de servicio social.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó el servicio, firmas autógrafas y teléfonos. • Constancia de prácticas profesionales.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó las prácticas, indicando las principales funciones realizadas, firmas autógrafas con domicilio y teléfonos. No se aceptan como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 13. En caso de ser extranjero o extranjera deberá presentar documento que acredite su legal estancia y autorización para trabajar en el país 14. Documentación que comprueben elementos para la valoración del mérito. 15. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que una servidora pública o un servidor público de carrera puedan ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,

	deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, por lo que se precisa que para las promociones por concurso de las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el citado artículo 47 del Reglamento. 16. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad: • No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto, • No estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, • Que la documentación presentada es auténtica. El candidato y/o la candidata deberán consultar los criterios para la documentación comprobatoria de experiencia laboral y mérito, mismos que fueron aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://www.senasica.gob.mx, en el micrositio **Lo nuevo en el SENASICA**, dar click en Convocatorias y Temarios y por último dar click en Formatos de Escalas de Experiencia y Merito (hoja anverso criterios). El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditar su existencia o autenticidad se descartará al candidato o a la candidata, lo cual será notificado a través del Sistema TrabajaEn. Por lo que si los documentos que presenten los y las candidatas, para acreditar su información personal: tales como nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), no corresponden fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del sistema TrabajaEn, es motivo de descarte, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los aspirantes y las aspirantes que incurran en el supuesto. El SENASICA mantiene una política de la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política, por lo que en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Etapa IV. Entrevista	Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos y/o candidatas a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos y/o candidatas lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos y/o candidatas, se entrevistará a todos y/o todas. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos y/o candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros. Si en la etapa de entrevistas el Comité Técnico de Selección otorgare calificaciones iguales o superiores a 70, los candidatos y/o candidatas que obtengan estas calificaciones serán considerados y/o consideradas finalistas, y de entre estos se determinará al ganador y/o a la ganadora. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Predicción de comportamiento a partir de la evidencia en experiencias. II. Objetividad de la experiencia adquirida. III. Suficiencia de la evidencia obtenida. IV. Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, emitirán su voto, para lo cual el

	Presidente o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: **I.** Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; **II.** Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o ganadora señalado en la fracción anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **III.** Desierto el concurso. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización difundirá en TrabajaEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o ganadora conforme a los criterios siguientes: **I.** Entre una servidora pública o un servidor público de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o **II.** Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: **a)** Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, o **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. **III.** Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: **a)** Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o **b)** Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, o **c)** Quien tenga alguna discapacidad, o **d)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o **e)** Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o **f)** Quien posea el mayor grado académico. Las y los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los y las finalistas al ganador o ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, segundo párrafo del Reglamento de la citada Ley, así como lo previsto en el Titulo Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numerales 234, 235, 236, 237 y 238, del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión Curricular, por lo que en caso de descarte de folio por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes soportes documentales: • Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, mediante el cual solicita la reactivación • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reactivación de folio, por el cual deberá ser entregado en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicadas en el Distrito Federal, en el caso de los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx. La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La respuesta a la solicitud de reactivación de folio, se darán a conocer a el o la aspirante por oficio.
Temarios.	Los temarios y bibliografía referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir del 13 de junio de 2012. Para la presentación de las pruebas psicométricas, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección.	Se informa a los y las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación el domicilio, fecha y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades de la dependencia, evaluación de aptitud al servicio público, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista, la duración aproximada de cada etapa del procedimiento de selección e ingreso así como la entrega de documentos es de dos horas.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General.	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizo las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos

<table>
<tr><td></td><td>que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos y/o las candidatas antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son conforme a la siguiente Tabla:
<table>
<tr><td>PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD</td><td>70</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUB ETAPA</th><th>ENLACE</th><th>JEFE DE DEPARTAMENTO</th><th>SUBDIRECTOR DE ÁREA A DIRECTOR GENERAL</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades 0 - 100</td><td>20</td><td>15</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>15</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista 0 - 100</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del SENASICA, identificándose al o a la aspirante con su número de folio para el concurso. De conformidad con lo previsto en el Titulo Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numeral 238 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</td></tr>
<tr><td>Principios del Concurso</td><td>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</td></tr>
<tr><td>Observaciones</td><td>Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público.
El Comité Técnico de Profesionalización autorizó bajo los siguientes supuestos la cancelación de concursos:
a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate,
b) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
c) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones Generales</td><td>1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas son confidenciales aún después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como</td></tr>
</table>

	consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o ninguna candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos y/o ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo un o una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. • Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 489 PH1 Col. Hipódromo Condesa; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. • Los y las concursantes podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, México, Distrito Federal, Código Postal 0102, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 Extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes **de 09:00 a 14:00 horas**, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 183

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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
1	Secretario Ejecutivo de Calidad A	100001	11-H00-1-CFNC002-0002522-E-C-J	Coordinación Nacional de Innovación y Calidad	NA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de

algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda **2.** Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** 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 vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin

responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13-06-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13-06-2012 al 26-06-2012
Reactivación de folios	27-06-2012 al 3-07-2012
Exámenes de conocimientos	4-07-2012 al 17-07-2012
Evaluación de habilidades	18-07-2012 al 31-07-2012
Cotejo Documental	1-08-2012 al 14-08-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	1-08-2012 al 14-08-2012
Entrevistas	15-08-2012 al 28-08-2012
Determinación del candidato ganador	29-08-2012 al 31-08-2012

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. Por este hecho, estará en 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.

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. La bibliografía y temario 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 Organo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado 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, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.

7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Capital Humano en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 13 de junio de 2012.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema de 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.