

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nuevo León

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de movimiento de ladera el 12 de octubre de 2012, en los municipios de Santa María Tlahuitoltepec y Santiago Camotlán del Estado de Oaxaca

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Circular Modificatoria 12/12 de la Unica de Fianzas

Circular Modificatoria 61/12 de la Unica de Seguros

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo General de Coordinación para la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en el Estado de Nayarit, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y dicha entidad federativa

Acuerdo General de Coordinación para la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros de las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Nuevo León

Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización de los catastros y su vinculación con los Registros Públicos de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Oaxaca

SECRETARIA DE ENERGIA

Extractos de las asignaciones petroleras A-086-56, A-089-54, A-089-55, A-090-54, A-090-55, A-091-55 y A-091-56, otorgadas en favor de Pemex-Exploración y Producción

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se otorga habilitación al ciudadano César Daniel Pérez Cázarez, como corredor público número 9 en la plaza del Estado de Sinaloa

Aviso para dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo (2) de la Regla 35 de las Reglas de Procedimiento del artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, de la Primera Solicitud de Revisión ante Panel del expediente MEX-USA-2012-1904-02

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación un inmueble identificado como lote 13 con superficie de 21,233.00 metros cuadrados, ubicado en avenida San Fernando número 765, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Distrito Federal, y se autoriza su donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que continúe utilizándolo como parque ecológico

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Templo El Divino Redentor”

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Capilla de la Virgen de Guadalupe”

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe en Torrecitas”

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe”

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe”, localizado en Camino a Agua Blanca sin número, colonia Agua Blanca, Municipio de Villa de Zaragoza, San Luis Potosí

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Templo de San Antonio de Padua”

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Parroquia de Nuestra Señora de la Encarnación”

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se adiciona la Relación Unica de la Normatividad del Fideicomiso para la Cineteca Nacional

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chiapas

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guanajuato

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Reformas y Adiciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

Acuerdo del Tribunal en Pleno del dieciséis de octubre de dos mil doce, por el que se establecen como días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el uno y dos de noviembre del presente año, en la inteligencia de que en esos días no correrán términos

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de San Luis Potosí y el Municipio de Axtla de Terrazas de dicha entidad federativa, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena 2011

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la Secretaría de Desarrollo Social y Regional de Gobierno del Estado de San Luis Potosí y el Municipio de Axtla de Terrazas de dicha entidad federativa, 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 Amealco de Bonfil, Querétaro, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena

**CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE
COMPETENCIAS LABORALES**

Acuerdo SO/III-12/08.03,S mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0247, EC0225, EC0238, EC0248, EC0246 y EC0227

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se determina la realización de estudios de la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006

AVISOS

Judiciales y generales

**CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Arroyo Tascate Azul, con una superficie aproximada de 238-17-93.497 hectáreas, Municipio de Chihuahua, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Peñasquitos, con una superficie aproximada de 62-56-90.66 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Boquilla, con una superficie aproximada de 00-35-10.500 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Arroyo de los Arboles, con una superficie aproximada de 3-40-68 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Teporachi, con una superficie aproximada de 00-50-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Alvareñas, con una superficie aproximada de 00-06-61.5 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-03-25 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-02-52 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-01-65 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-03-30 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Buena Vista Campo Grande, con una superficie aproximada de 12-14-30.877 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR EL LIC. ERNESTO GONZALEZ CANCINO, OFICIAL MAYOR, ASI COMO POR EL LIC. FELIPE BORREGO ESTRADA, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, EN LO SUCESIVO LA "SECRETARIA"; Y POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, REPRESENTADO POR EL LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. JOSE JESUS REYNA GARCIA, SECRETARIO DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACION DEL MTRO. LUIS MIRANDA CONTRERAS, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, DEL MTRO. CARLOS AGUSTIN OCHOA LEON, COORDINADOR DE CONTRALORIA, DEL LIC. EMILIANO MARTINEZ CORONEL, CONSEJERO JURIDICO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, DR. ALEJANDRO GONZALEZ GOMEZ Y DEL LIC. JUAN PEDRO PATIÑO MORENO, SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", Y EN CONJUNTO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, en sus artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 73, fracciones XXI y XXIII, 115, fracción VII, y 123, Apartado B, fracción XIII, las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana, con motivo de la reforma contenida en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008.

El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, presidido por el Secretario de Gobernación, es una instancia de coordinación que tiene la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como a las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, en lo sucesivo la "SETEC", es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con el carácter de instancia de seguridad nacional, con autonomía administrativa, creada para operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo de Coordinación; así como coadyuvar y brindar apoyo a las autoridades locales y federales en la implementación del Sistema de Justicia Penal, cuando lo soliciten.

El Comité de Subsidios es la instancia formada al interior de la "SETEC" y a través de las sesiones de dicho Comité se aprobaron diversos proyectos presentados por las Entidades Federativas, para efecto de otorgarles un subsidio como apoyo para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje rector 1 "Estado de Derecho y Seguridad", apartado 1.2. "Procuración e impartición de justicia", particularmente en su objetivo 4 "Modernizar el sistema de justicia penal encaminado a lograr un marco normativo que garantice justicia pronta y eficaz" prevé, entre otras estrategias: promover la implementación gradual de juicios orales; hacer más eficientes los sistemas y procedimientos utilizados por los ministerios públicos, así como fortalecer la investigación ministerial y policial para elevar el nivel de eficacia en la integración de la averiguación previa; garantizar mejores condiciones para la presentación de denuncias a las víctimas de los delitos; impulsar reformas procesales para hacer más expedita la aplicación de la justicia; fomentar la reducción de litigios mediante la implementación de medios alternativos de resolución de conflictos, entre otros.

El Congreso de la Unión asignó a la Secretaría de Gobernación en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro del Ramo 04 para el programa "Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal", un monto de \$443'424,000.00 (cuatrocientos cuarenta y tres millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

El artículo vigésimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece la obligación de que el recurso previsto como subsidio a las Entidades Federativas, en el ramo 04 Gobernación para la "SETEC", sea destinado al desarrollo de proyectos prioritarios, dentro de los que se incluye: adquisición de equipo, desarrollo tecnológico y adecuación o creación de infraestructura, de las procuradurías y tribunales superiores de justicia de los estados y del Distrito Federal que se encuentren en proceso de implementación del nuevo sistema penal.

El 16 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2012 (en lo sucesivo "políticas"), a través del cual se establecieron las políticas, normas, requisitos, ejes, procedimientos y criterios para que las Entidades Federativas puedan acceder a los recursos del Subsidio, de conformidad con el avance de implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en cada Entidad Federativa.

El objetivo general de las "políticas" es establecer las bases y requisitos para destinar a las Entidades Federativas el subsidio para la implementación del Sistema de Justicia Penal.

El día 10 de junio de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto Número 212, mediante el cual se crea el Consejo de Coordinación para la implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, encargada de Coordinar los Organos Operadores del Sistema de Justicia Penal en la "ENTIDAD FEDERATIVA".

El 8 de marzo de 2012, la "ENTIDAD FEDERATIVA", mediante Oficio No. 112/2012, presentó sus proyectos para análisis y dictamen del Comité de Subsidios establecido en las "políticas". En sesiones del 21 y 26 de marzo de 2012 dicho Comité de Subsidios resolvió aprobar diversos proyectos mismos que se detallan en los anexos técnicos correspondientes.

DECLARACIONES

1. LA "SECRETARIA" DECLARA QUE:

- 1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. El Dr. Alejandro Alfonso Poiré Romero, Secretario de Gobernación, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 4o. y 5o. fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.3. El Lic. Ernesto González Cancino, Oficial Mayor del Ramo se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracciones VI y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. El Lic. Felipe Borrego Estrada, Titular de la "SETEC" se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, en términos del artículo 11 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2008;
- 1.5. La asignación materia del presente convenio, se realiza con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011116; y
- 1.6. Señala como domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en el número 48, de la calle de Abraham González, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

2. LA "ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA QUE:

- 2.1. El Estado de Michoacán de Ocampo, es una Entidad Libre y Soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracciones I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- 2.2. El Lic. Fausto Vallejo Figueroa, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 47 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, así como 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

- 2.3.** El Lic. José Jesús Reyna García, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Gobierno, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 22 y 23 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los artículos 11 fracción I y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo;
- 2.4.** El Mtro. Luis Miranda Contreras, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 22 y 24 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- 2.5.** El Mtro. Carlos Agustín Ochoa León, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Coordinación de Contraloría, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 40 fracción II, 42 fracción VI y 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- 2.6.** El Lic. Emiliano Martínez Coronel, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 2 y 6 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del ejecutivo del estado de Michoacán de Ocampo;
- 2.7.** El Dr. Alejandro González Gómez, fue nombrado Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo; el día 25 de febrero de 2010 y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en su calidad de Presidente del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con el Decreto número 212 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 10 de junio del dos mil diez;
- 2.8.** El Lic. Juan Pedro Patiño Moreno, fue nombrado por el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del estado de Michoacán de Ocampo y Presidente del Consejo Coordinación para la implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, Secretario Ejecutivo del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán, mediante nombramiento de fecha 1 de junio de 2011, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 8 y 9 fracción I, del Decreto Número 212, mediante el cual se crea el Consejo de Coordinación para la implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 10 de junio de 2010; y
- 2.9.** Señala como domicilio para efecto del presente convenio, el ubicado en Ventura Puente, número 112, colonia Chapultepec Norte, código postal 58260, Morelia, Michoacán.

3. DECLARAN LAS "PARTES" QUE:

- 3.1.** Se reconocen la personalidad y capacidad jurídica con que se ostentan, y expresan su voluntad en someter el presente convenio, en razón de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer la forma en que se hará entrega del subsidio aprobado por el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" a la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como la ejecución de los proyectos apoyados con dicho subsidio, en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDA. DE LOS PROYECTOS APROBADOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se compromete a cumplir con las "políticas", así como con los requisitos, procedimientos, compromisos y acciones de cada uno de los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio.

TERCERA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente convenio, y los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio, se otorga a la "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de un Subsidio la cantidad de \$18'114,069.78 (dieciocho millones ciento catorce mil sesenta y nueve pesos 78/100 M.N.), con cargo a la partida 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011116.

Las aportaciones de los recursos federales se realizarán en dos partes:

- a) La primera aportación equivalente al 60% de la totalidad de los recursos asignados, dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el presente convenio, y una vez concluidos los trámites administrativos correspondientes. Esta aportación corresponde a la cantidad de \$10'868,441.87 (diez millones ochocientos sesenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta y un pesos 87/100 M.N.).
- b) La segunda aportación equivalente al 40% de la totalidad de los recursos asignados, se otorgará una vez que el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" haya determinado que los avances en los proyectos vayan de acuerdo al objetivo establecido en los mismos y con base en los informes y documentos presentados por la "ENTIDAD FEDERATIVA". Esta aportación corresponde a la cantidad de \$7'245,627.91 (siete millones doscientos cuarenta y cinco mil seiscientos veintisiete pesos 91/100 M.N.).

Los recursos públicos federales que se otorgan a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este convenio, no pierden su carácter federal y se considerarán devengados a partir de su entrega a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. RECEPCION DEL SUBSIDIO. Dichos recursos serán radicados a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o de sus equivalentes, a la cuenta específica que se señala en la cláusula siguiente, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados. Contra depósito de los mismos, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda, sin que pueda traspasarse a otros conceptos de gasto y se deberá registrar conforme a su naturaleza.

QUINTA. CUENTA BANCARIA. Para efectos de lo señalado en la cláusula anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA" señala como cuenta bancaria específica, la aperturada a nombre de: Secretaría de Finanzas y Administración, en la Institución Bancaria: Banca Afirme, S.A., con número de CLABE: 062470001671009612, número de cuenta: 167100961, tipo de cuenta: Cuenta Productiva, tipo de moneda: nacional, sucursal: 067 Morelia Centro Histórico, plaza: Michoacán, fecha de apertura: el 6 de octubre de 2010.

SEXTA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga, a través de la Comisión o Instancia Implementadora, a:

- I. Cumplir las obligaciones a que se refieren las "políticas";
- II. Observar, en su caso, lo dispuesto por el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al recibir los recursos asignados;
- III. Que los recursos del Subsidio sean adicionales y complementarios a los que se proporcionan a la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinados al proceso de Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, y en ningún caso sustituyan a los recursos regulares que sean dirigidos a estos fines;
- IV. Responsabilizarse a través de su Tesorería, o su equivalente, a administrar los recursos presupuestarios federales radicados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, motivo por el cual, no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias;
- V. Que todos los reportes o informes solicitados contengan la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Compartir los productos de los proyectos a que se hace referencia este convenio con otra u otras Entidades Federativas; y
- VII. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

SEPTIMA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA: La "SECRETARIA" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Las previstas en las "políticas"; y
- II. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA. DEL INFORME DE RESULTADOS. La aplicación de los recursos asignados deberá llevarse a cabo únicamente dentro del presente ejercicio fiscal, por lo que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comprometerlos, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012. Por lo anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, enviará a la "SETEC" un informe de resultados a más tardar el 31 de diciembre de 2012, mismo que deberá contener:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del Subsidio;
- b) La información sobre el presupuesto comprometido, devengado y ejercido;
- c) Metas cumplidas o por alcanzar, con base en los indicadores señalados en los proyectos; y
- d) Las disponibilidades financieras del Subsidio con las que cuenten.

NOVENA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal y/o federal, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, a permitir el acceso a las personas que en su caso determine la "SETEC" o cualquier Dependencia con facultades para ello, a efecto de llevar a cabo una verificación de los mismos.

Dicha documentación e información deberá conservarse de manera independiente por cada proyecto autorizado.

Para efectos de transparencia los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio, las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a las "políticas" y a la legislación aplicable en la materia.

DECIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. Los recursos del Subsidio son federales, por lo que su fiscalización y transparencia se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las "políticas" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos presupuestarios federales que se otorgan una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán de ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMA PRIMERA. ENLACES DE LAS PARTES. Para la debida consecución de los fines del presente convenio, los servidores públicos designados por las "PARTES" como responsables de seguimiento y evaluación de las actividades y acciones, son:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": Secretario Ejecutivo del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán;

Por la "SECRETARIA": El Director General de Coordinación Interinstitucional de la "SETEC".

DECIMA SEGUNDA. ANEXOS TECNICOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las "PARTES" acuerdan suscribir los anexos técnicos que sean necesarios, los cuales podrán ser modificados de común acuerdo por las "PARTES", en los que se establecerán los aspectos operativos, técnicos y específicos de cada acción relacionada con la formalización material y jurídica relativa a dicho objeto, los cuales una vez firmados por las "PARTES", a través de los enlaces designados para tal efecto, formarán parte integrante de este instrumento jurídico.

Las "PARTES" designan como enlaces para la suscripción de los anexos técnicos antes referidos a los siguientes servidores públicos:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": Secretario Ejecutivo del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán;

Por la "SECRETARIA": El Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

DECIMA TERCERA. DE LA VIGENCIA. El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá hasta que se agoten su objeto y compromisos.

DECIMA CUARTA. DE LAS SANCIONES. Las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, civil y/o penal, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán determinadas y sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, leyes especiales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMA QUINTA. DE LA TERMINACION ANTICIPADA. Cuando concurren razones de interés general, existan causas justificadas que impidan la continuidad del objeto del presente instrumento, se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasione un daño o perjuicio grave al Estado, la "SECRETARIA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA CANCELACION DE RECURSOS. La "SECRETARIA", a través del Comité de Subsidios establecido en las "políticas", podrá requerir a la "ENTIDAD FEDERATIVA" o a la Comisión o Instancia Implementadora, el cumplimiento de las "políticas" y del presente convenio, o determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, por cualquiera de las circunstancias establecidas en el numeral 11 de las "políticas".

DECIMA SEPTIMA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patronos sustitutos; y por tanto, cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA OCTAVA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que la celebración del presente convenio es de buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos por la "SETEC" y la "SECRETARIA".

DECIMA NOVENA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de la "SETEC", difundirá en su página electrónica (www.setec.gob.mx) el resumen de los proyectos a que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA del presente convenio. La "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se comprometen por su parte, a difundir dicha información mediante sus páginas de INTERNET y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben al calce, al margen y por nueve tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Ernesto González Cancino**.- Rúbrica.- Por la SETEC: el Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, **Felipe Borrego Estrada**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Jesús Reyna García**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Luis Miranda Contreras**.- Rúbrica.- El Coordinador de Contraloría, **Carlos Agustín Ochoa León**.- Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, **Emiliano Martínez Coronel**.- Rúbrica.- El Presidente del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, **Alejandro González Gómez**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán, **Juan Pedro Patiño Moreno**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR EL LIC. ERNESTO GONZALEZ CANCINO, OFICIAL MAYOR, ASI COMO POR EL LIC. FELIPE BORREGO ESTRADA, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, EN LO SUCESIVO LA "SECRETARIA"; Y POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NAYARIT, REPRESENTADO POR EL C. ROBERTO SANDOVAL CASTAÑEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL ING. GERARDO SILLER CARDENAS, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. ROY RUBIO SALAZAR, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL Y DEL LIC. MIGUEL AHUMADA VALENZUELA, SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", Y EN CONJUNTO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, en sus artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 73, fracciones XXI y XXIII, 115, fracción VII, y 123, Apartado B, fracción XIII, las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana, con motivo de la reforma contenida en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008.

El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, presidido por el Secretario de Gobernación, es una instancia de coordinación que tiene la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como a las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, en lo sucesivo la "SETEC", es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con el carácter de instancia de seguridad nacional, con autonomía administrativa, creada para operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo de Coordinación; así como coadyuvar y brindar apoyo a las autoridades locales y federales en la implementación del Sistema de Justicia Penal, cuando lo soliciten.

El Comité de Subsidios es la instancia formada al interior de la "SETEC" y a través de las sesiones de dicho Comité se aprobaron diversos proyectos presentados por las Entidades Federativas, para efecto de otorgarles un subsidio como apoyo para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje rector 1 "Estado de Derecho y Seguridad", apartado 1.2. "Procuración e impartición de justicia", particularmente en su objetivo 4 "Modernizar el sistema de justicia penal encaminado a lograr un marco normativo que garantice justicia pronta y eficaz" prevé, entre otras estrategias: promover la implementación gradual de juicios orales; hacer más eficientes los sistemas y procedimientos utilizados por los ministerios públicos, así como fortalecer la investigación ministerial y policial para elevar el nivel de eficacia en la integración de la averiguación previa; garantizar mejores condiciones para la presentación de denuncias a las víctimas de los delitos; impulsar reformas procesales para hacer más expedita la aplicación de la justicia; fomentar la reducción de litigios mediante la implementación de medios alternativos de resolución de conflictos, entre otros.

El Congreso de la Unión asignó a la Secretaría de Gobernación en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro del Ramo 04 para el programa "Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal", un monto de \$443'424,000.00 (cuatrocientos cuarenta y tres millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

El artículo vigésimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece la obligación de que el recurso previsto como subsidio a las Entidades Federativas, en el ramo 04 Gobernación para la "SETEC", sea destinado al desarrollo de proyectos prioritarios, dentro de los que se incluye: adquisición de equipo, desarrollo tecnológico y adecuación o creación de infraestructura, de las procuradurías y tribunales superiores de justicia de los estados y del Distrito Federal que se encuentren en proceso de implementación del nuevo sistema penal.

El 16 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2012 (en lo sucesivo "políticas"), a través del cual se establecieron las políticas, normas, requisitos, ejes, procedimientos y criterios para que las Entidades Federativas puedan acceder a los recursos del Subsidio, de conformidad con el avance de implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en cada Entidad Federativa.

El objetivo general de las "políticas" es establecer las bases y requisitos para destinar a las Entidades Federativas el subsidio para la implementación del Sistema de Justicia Penal.

El día 4 de diciembre del año 2010, se publicó en el Periódico Oficial Organismo de Gobierno del Estado de Nayarit, el Acuerdo de colaboración Institucional que celebran los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial para la Implementación de la reforma al Sistema de Justicia Penal y Seguridad en el Estado de Nayarit, mediante el cual se crea la Comisión de Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, encargada de Coordinar los Organismos Operadores del Sistema de Justicia Penal en la "ENTIDAD FEDERATIVA".

El 8 de marzo de 2012, la "ENTIDAD FEDERATIVA", mediante Oficio No. 160/2012, presentó sus proyectos para análisis y dictamen del Comité de Subsidios establecido en las "políticas". En sesión del 15 de marzo de 2012 dicho Comité de Subsidios resolvió aprobar diversos proyectos mismos que se detallan en los anexos técnicos correspondientes.

DECLARACIONES

1. LA "SECRETARIA" DECLARA QUE:

- 1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. El Dr. Alejandro Alfonso Poiré Romero, Secretario de Gobernación, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 4o. y 5o. fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.3. El Lic. Ernesto González Cancino, Oficial Mayor del Ramo se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracciones VI y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. El Lic. Felipe Borrego Estrada, Titular de la "SETEC" se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, en términos del artículo 11 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2008;
- 1.5. La asignación materia del presente convenio, se realiza con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011118; y
- 1.6. Señala como domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en el número 48, de la calle de Abraham González, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

2. LA "ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA QUE:

- 2.1. El Estado de Nayarit, es una Entidad Libre y Soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit;
- 2.2. El C. Roberto Sandoval Castañeda, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con el artículo 69 la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, así como 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit;
- 2.3. El Ing. Gerardo Siller Cárdenas, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, 31 fracción II y 33 fracción XL de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, y 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit;
- 2.4. El Lic. Roy Rubio Salazar, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Contraloría General, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit, 31 fracción VI y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, y 6 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría General del Estado de Nayarit;
- 2.5. El Lic. Miguel Ahumada Valenzuela, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario Técnico de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, con fundamento en lo establecido por los artículos 13 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Séptimo del Acuerdo que reforma a su similar de colaboración Institucional Celebrado por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Penal y Seguridad en el Estado de Nayarit publicado en fecha 14 de enero de 2012 en el Periódico Oficial Organo del Gobierno del Estado de Nayarit, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo Quinto, fracción V del Acuerdo de

Colaboración Institucional que celebran los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Penal y Seguridad en el Estado de Nayarit, publicado el 4 de diciembre de 2010 en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

2.6. Señala como domicilio para efecto del presente Convenio el ubicado en el Palacio de Gobierno, Av. México Sur, Centro (AG. TEPIC), Tepic, Nayarit.

3. DECLARAN LAS "PARTES" QUE:

3.1. Se reconocen la personalidad y capacidad jurídica con que se ostentan, y expresan su voluntad en someter el presente convenio, en razón de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer la forma en que se hará entrega del subsidio aprobado por el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" a la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como la ejecución de los proyectos apoyados con dicho subsidio, en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDA. DE LOS PROYECTOS APROBADOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se compromete a cumplir con las "políticas", así como con los requisitos, procedimientos, compromisos y acciones de cada uno de los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio.

TERCERA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente convenio, y los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio, se otorga a la "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de un Subsidio la cantidad de \$4'351,364.00 (cuatro millones trescientos cincuenta y un mil trescientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011118.

Las aportaciones de los recursos federales se realizarán en dos partes:

- a)** La primera aportación equivalente al 60% de la totalidad de los recursos asignados, dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el presente convenio, y una vez concluidos los trámites administrativos correspondientes. Esta aportación corresponde a la cantidad de \$2'610,818.40 (dos millones seiscientos diez mil ochocientos dieciocho pesos 40/100 M.N.).
- b)** La segunda aportación equivalente al 40% de la totalidad de los recursos asignados, se otorgará una vez que el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" haya determinado que los avances en los proyectos vayan de acuerdo al objetivo establecido en los mismos y con base en los informes y documentos presentados por la "ENTIDAD FEDERATIVA". Esta aportación corresponde a la cantidad de \$1'740,545.60 (un millón setecientos cuarenta mil quinientos cuarenta y cinco pesos 60/100 M.N.).

Los recursos públicos federales que se otorgan a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este convenio, no pierden su carácter federal y se considerarán devengados a partir de su entrega a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. RECEPCION DEL SUBSIDIO. Dichos recursos serán radicados a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o de sus equivalentes, a la cuenta específica que se señala en la cláusula siguiente, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados. Contra depósito de los mismos, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda, sin que pueda traspasarse a otros conceptos de gasto y se deberá registrar conforme a su naturaleza.

QUINTA. CUENTA BANCARIA. Para efectos de lo señalado en la cláusula anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA" señala como cuenta bancaria específica, la aperturada a nombre de: SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS con la siguiente etiqueta: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN NAYARIT, en la Institución Bancaria: Banco Mercantil del Norte S.A., con número de CLABE: 072560008187628422, número de cuenta: 0818762842, tipo de cuenta: Productiva, sucursal: Tepic centro CR 7800, plaza: 18001, fecha de apertura: 13 de marzo de 2012.

SEXTA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga, a través de la Comisión o Instancia Implementadora, a:

- I.** Cumplir las obligaciones a que se refieren las "políticas";

- II. Observar, en su caso, lo dispuesto por el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al recibir los recursos asignados;
- III. Que los recursos del Subsidio sean adicionales y complementarios a los que se proporcionan a la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinados al proceso de Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, y en ningún caso sustituyan a los recursos regulares que sean dirigidos a estos fines;
- IV. Responsabilizarse a través de su Tesorería, o su equivalente, a administrar los recursos presupuestarios federales radicados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, motivo por el cual, no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias;
- V. Que todos los reportes o informes solicitados contengan la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VI. Compartir los productos de los proyectos a que se hace referencia este convenio con otra u otras Entidades Federativas; y
- VII. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

SEPTIMA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA: La "SECRETARIA" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Las previstas en las "políticas"; y
- II. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA. DEL INFORME DE RESULTADOS. La aplicación de los recursos asignados deberá llevarse a cabo únicamente dentro del presente ejercicio fiscal, por lo que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comprometerlos, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012. Por lo anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, enviará a la "SETEC" un informe de resultados a más tardar el 31 de diciembre de 2012, mismo que deberá contener:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del Subsidio;
- b) La información sobre el presupuesto comprometido, devengado y ejercido;
- c) Metas cumplidas o por alcanzar, con base en los indicadores señalados en los proyectos; y
- d) Las disponibilidades financieras del Subsidio con las que cuenten.

NOVENA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal y/o federal, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, a permitir el acceso a las personas que en su caso determine la "SETEC" o cualquier Dependencia con facultades para ello, a efecto de llevar a cabo una verificación de los mismos.

Dicha documentación e información deberá conservarse de manera independiente por cada proyecto autorizado.

Para efectos de transparencia los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio, las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a las "políticas" y a la legislación aplicable en la materia.

DECIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. Los recursos del Subsidio son federales, por lo que su fiscalización y transparencia se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las "políticas" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos presupuestarios federales que se otorgan una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán de ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMA PRIMERA. ENLACES DE LAS PARTES. Para la debida consecución de los fines del presente convenio, los servidores públicos designados por las "PARTES" como responsables de seguimiento y evaluación de las actividades y acciones, son:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": Secretario Técnico de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal;

Por la "SECRETARIA": El Director General de Coordinación Interinstitucional de la "SETEC".

DECIMA SEGUNDA. ANEXOS TECNICOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las "PARTES" acuerdan suscribir los anexos técnicos que sean necesarios, los cuales podrán ser modificados de común acuerdo por las "PARTES", en los que se establecerán los aspectos operativos, técnicos y específicos de cada acción relacionada con la formalización material y jurídica relativa a dicho objeto, los cuales una vez firmados por las "PARTES", a través de los enlaces designados para tal efecto, formarán parte integrante de este instrumento jurídico.

Las "PARTES" designan como enlaces para la suscripción de los anexos técnicos antes referidos a los siguientes servidores públicos:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": Secretario Técnico de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal;

Por la "SECRETARIA": El Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

DECIMA TERCERA. DE LA VIGENCIA. El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá hasta que se agoten su objeto y compromisos.

DECIMA CUARTA. DE LAS SANCIONES. Las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, civil y/o penal, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán determinadas y sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, leyes especiales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMA QUINTA. DE LA TERMINACION ANTICIPADA. Cuando concurren razones de interés general, existan causas justificadas que impidan la continuidad del objeto del presente instrumento, se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasione un daño o perjuicio grave al Estado, la "SECRETARIA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA CANCELACION DE RECURSOS. La "SECRETARIA", a través del Comité de Subsidios establecido en las "políticas", podrá requerir a la "ENTIDAD FEDERATIVA" o a la Comisión o Instancia Implementadora, el cumplimiento de las "políticas" y del presente convenio, o determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, por cualquiera de las circunstancias establecidas en el numeral 11 de las "políticas".

DECIMA SEPTIMA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patrones sustitutos; y por tanto, cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA OCTAVA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que la celebración del presente convenio es de buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos por la "SETEC" y la "SECRETARIA".

DECIMA NOVENA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de la "SETEC", difundirá en su página electrónica (www.setec.gob.mx) el resumen de los proyectos a que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA del presente convenio. La "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se comprometen por su parte, a difundir dicha información mediante sus páginas de INTERNET y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben al calce, al margen y por siete tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Ernesto González Cancino**.- Rúbrica.- Por la SETEC: el Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, **Felipe Borrego Estrada**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado, **Roberto Sandoval Castañeda**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Roy Rubio Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico de la Comisión de Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, **Miguel Ahumada Valenzuela**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nuevo León.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR EL LIC. ERNESTO GONZALEZ CANCINO, OFICIAL MAYOR, ASI COMO POR EL LIC. FELIPE BORREGO ESTRADA, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, EN LO SUCESIVO LA "SECRETARIA"; Y POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEON, REPRESENTADO POR EL LIC. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. ALVARO IBARRA HINOJOSA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. OTHON RUIZ MONTEMAYOR, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, DEL DR. JORGE MANJARREZ RIVERA, CONTRALOR GENERAL DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, DEL LIC. HUGO ALEJANDRO CAMPOS CANTU, CONSEJERO JURIDICO DEL GOBERNADOR, Y DEL LIC. CATARINO GARCIA HERRERA, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION EJECUTIVA PARA LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", Y EN CONJUNTO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, en sus artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 73, fracciones XXI y XXIII, 115, fracción VII, y 123, Apartado B, fracción XIII, las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana, con motivo de la reforma contenida en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008.

El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, presidido por el Secretario de Gobernación, es una instancia de coordinación que tiene la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como a las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, en lo sucesivo la "SETEC", es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con el carácter de instancia de seguridad nacional, con autonomía administrativa, creada para operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo de Coordinación; así como coadyuvar y brindar apoyo a las autoridades locales y federales en la implementación del Sistema de Justicia Penal, cuando lo soliciten.

El Comité de Subsidios es la instancia formada al interior de la "SETEC" y a través de las sesiones de dicho Comité se aprobaron diversos proyectos presentados por las Entidades Federativas, para efecto de otorgarles un subsidio como apoyo para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje rector 1 "Estado de Derecho y Seguridad", apartado 1.2. "Procuración e impartición de justicia", particularmente en su objetivo 4 "Modernizar el sistema de justicia penal encaminado a lograr un marco normativo que garantice justicia pronta y eficaz" prevé, entre otras estrategias: promover la implementación gradual de juicios orales; hacer más eficientes los sistemas y procedimientos utilizados por los ministerios públicos, así como fortalecer la investigación ministerial y policial para elevar el nivel de eficacia en la integración de la averiguación previa; garantizar mejores condiciones para la presentación de denuncias a las víctimas de los delitos; impulsar reformas procesales para hacer más expedita la aplicación de la justicia; fomentar la reducción de litigios mediante la implementación de medios alternativos de resolución de conflictos, entre otros.

El Congreso de la Unión asignó a la Secretaría de Gobernación en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro del Ramo 04 para el programa "Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal", un monto de \$443'424,000.00 (cuatrocientos cuarenta y tres millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

El artículo vigésimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece la obligación de que el recurso previsto como subsidio a las Entidades Federativas, en el ramo 04 Gobernación para la "SETEC", sea destinado al desarrollo de proyectos prioritarios, dentro de los que se incluye: adquisición de equipo, desarrollo tecnológico y adecuación o creación de infraestructura, de las procuradurías y tribunales superiores de justicia de los estados y del Distrito Federal que se encuentren en proceso de implementación del nuevo sistema penal.

El 16 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2012 (en lo sucesivo "políticas"), a través del cual se establecieron las políticas, normas, requisitos, ejes, procedimientos y criterios para que las Entidades Federativas puedan acceder a los recursos del Subsidio, de conformidad con el avance de implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en cada Entidad Federativa.

El objetivo general de las “políticas” es establecer las bases y requisitos para destinar a las Entidades Federativas el subsidio para la implementación del Sistema de Justicia Penal.

El día 12 de febrero de 2010, se publicó en la Gaceta del Estado de Nuevo León, el Acuerdo de Coordinación que celebran el poder Ejecutivo del Estado, el Poder Legislativo del Estado y el Poder Judicial del Estado, por el que se constituye el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, mediante el cual se crea la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sistema de Justicia Penal del Estado de Nuevo León, de fecha 11 de febrero de 2010, encargada de Coordinar los Organos Operadores del Sistema de Justicia Penal en la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

El 5 de marzo de 2012, la “ENTIDAD FEDERATIVA”, mediante Oficio No. DG/034/12, presentó sus proyectos para análisis y dictamen del Comité de Subsidios establecido en las “políticas”. En sesiones del 13 y 26 de marzo de 2012 dicho Comité de Subsidios resolvió aprobar diversos proyectos mismos que se detallan en los anexos técnicos correspondientes.

DECLARACIONES

1. LA “SECRETARIA” DECLARA QUE:

- 1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. El Dr. Alejandro Alfonso Poiré Romero, Secretario de Gobernación, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 4o. y 5o. fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.3. El Lic. Ernesto González Cancino, Oficial Mayor del Ramo se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracciones VI y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. El Lic. Felipe Borrego Estrada, Titular de la “SETEC” se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, en términos del artículo 11 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2008;
- 1.5. La asignación materia del presente convenio, se realiza con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011119; y
- 1.6. Señala como domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en el número 48, de la calle de Abraham González, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

2. LA “ENTIDAD FEDERATIVA” DECLARA QUE:

- 2.1. El Estado de Nuevo León, es una Entidad Libre y Soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;
- 2.2. El Lic. Rodrigo Medina de la Cruz, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 81 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como 2, 4 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León;
- 2.3. El Lic. Alvaro Ibarra Hinojosa, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría General de Gobierno, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 87 y 88 de la Constitución Política del Libre y Soberano Estado de Nuevo León, 18 fracción I y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, así como los artículos 10 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Nuevo León;
- 2.4. El Lic. Othón Ruiz Montemayor, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política del Libre y Soberano Estado de Nuevo León, 18 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado del Estado de Nuevo León;

- 2.5.** El Dr. Jorge Manjarrez Rivera, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 18 fracción XIII y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, 2, 7 y 8 fracción XI del Reglamento Interior de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León;
- 2.6.** El Lic. Hugo Alejandro Campos Cantú, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Consejería Jurídica del Gobernador, misma que es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 18 fracción XIV y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, 6 y 7 fracciones I, IV y VI del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Gobernador del Estado de Nuevo León;
- 2.7.** El Lic. Catarino García Herrera, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Director General de la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sistema de Justicia Penal del Estado de Nuevo León, (SIJUPE), mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2011, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 8 y 9 del Decreto por el que se crea el Organismo Administrativo Desconcentrado Denominado Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sistema de Justicia Penal del Estado de Nuevo León (SIJUPE);
- 2.8.** Señala como domicilio para efecto del presente convenio, el ubicado en Mariano Escobedo No. 333 Sur, piso 3o., entre Washington y 5 de Mayo en la colonia Centro, código postal 64000, Monterrey, Nuevo León.

3. DECLARAN LAS "PARTES" QUE:

- 3.1.** Se reconocen la personalidad y capacidad jurídica con que se ostentan, y expresan su voluntad en someter el presente convenio, en razón de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer la forma en que se hará entrega del subsidio aprobado por el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" a la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como la ejecución de los proyectos apoyados con dicho subsidio, en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDA. DE LOS PROYECTOS APROBADOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se compromete a cumplir con las "políticas", así como con los requisitos, procedimientos, compromisos y acciones de cada uno de los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio.

TERCERA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente convenio, y los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio, se otorga a la "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de un Subsidio la cantidad de \$20'014,630.00 (veinte millones catorce mil seiscientos treinta pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011119.

Las aportaciones de los recursos federales se realizarán en dos partes:

- a)** La primera aportación equivalente al 60% de la totalidad de los recursos asignados, dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el presente convenio, y una vez concluidos los trámites administrativos correspondientes. Esta aportación corresponde a la cantidad de \$12'008,778.00 (doce millones ocho mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
- b)** La segunda aportación equivalente al 40% de la totalidad de los recursos asignados, se otorgará una vez que el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" haya determinado que los avances en los proyectos vayan de acuerdo al objetivo establecido en los mismos y con base en los informes y documentos presentados por la "ENTIDAD FEDERATIVA". Esta aportación corresponde a la cantidad de \$8'005,852.00 (ocho millones cinco mil ochocientos cincuenta y dos pesos 00/100 M.N.).

Los recursos públicos federales que se otorgan a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este convenio, no pierden su carácter federal y se considerarán devengados a partir de su entrega a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. RECEPCION DEL SUBSIDIO. Dichos recursos serán radicados a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o de sus equivalentes, a la cuenta específica que se señala en la cláusula siguiente, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados. Contra depósito de los mismos, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda, sin que pueda traspasarse a otros conceptos de gasto y se deberá registrar conforme a su naturaleza.

QUINTA. CUENTA BANCARIA. Para efectos de lo señalado en la cláusula anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA" señala como cuenta bancaria específica, la aperturada a nombre de: Gobierno del Estado de Nuevo León, en la Institución Bancaria: Banco Mercantil del Norte, S.A. (Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte), con número de CLABE: 072580008112525680, número de cuenta: 00811252568, tipo de cuenta: de cheques productiva, tipo de moneda: nacional, sucursal: Gran Plaza 0051, plaza: 9850 Nuevo León, fecha de apertura el 1 de marzo de 2012.

SEXTA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga, a través de la Comisión o Instancia Implementadora, a:

- I. Cumplir las obligaciones a que se refieren las "políticas";
- II. Observar, en su caso, lo dispuesto por el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al recibir los recursos asignados;
- III. Que los recursos del Subsidio sean adicionales y complementarios a los que se proporcionan a la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinados al proceso de Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, y en ningún caso sustituyan a los recursos regulares que sean dirigidos a estos fines;
- IV. Responsabilizarse a través de su Tesorería, o su equivalente, a administrar los recursos presupuestarios federales radicados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, motivo por el cual, no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias;
- V. Que todos los reportes o informes solicitados contengan la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Compartir los productos de los proyectos a que se hace referencia este convenio con otra u otras Entidades Federativas; y
- VII. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

SEPTIMA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA: La "SECRETARIA" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Las previstas en las "políticas"; y
- II. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA. DEL INFORME DE RESULTADOS. La aplicación de los recursos asignados deberá llevarse a cabo únicamente dentro del presente ejercicio fiscal, por lo que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comprometerlos, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012. Por lo anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, enviará a la "SETEC" un informe de resultados a más tardar el 31 de diciembre de 2012, mismo que deberá contener:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del Subsidio;
- b) La información sobre el presupuesto comprometido, devengado y ejercido;
- c) Metas cumplidas o por alcanzar, con base en los indicadores señalados en los proyectos; y
- d) Las disponibilidades financieras del Subsidio con las que cuenten.

NOVENA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal y/o federal, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, a permitir el acceso a las personas que en su caso determine la "SETEC" o cualquier Dependencia con facultades para ello, a efecto de llevar a cabo una verificación de los mismos.

Dicha documentación e información deberá conservarse de manera independiente por cada proyecto autorizado.

Para efectos de transparencia los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio, las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a las "políticas" y a la legislación aplicable en la materia.

DECIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. Los recursos del Subsidio son federales, por lo que su fiscalización y transparencia se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las "políticas" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos presupuestarios federales que se otorgan una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán de ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMA PRIMERA. ENLACES DE LAS PARTES. Para la debida consecución de los fines del presente convenio, los servidores públicos designados por las "PARTES" como responsables de seguimiento y evaluación de las actividades y acciones, son:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": El Director General de la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sistema de Justicia Penal del Estado de Nuevo León (SIJUPE);

Por la "SECRETARIA": El Director General de Coordinación Interinstitucional de la "SETEC".

DECIMA SEGUNDA. ANEXOS TECNICOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las "PARTES" acuerdan suscribir los anexos técnicos que sean necesarios, los cuales podrán ser modificados de común acuerdo por las "PARTES", en los que se establecerán los aspectos operativos, técnicos y específicos de cada acción relacionada con la formalización material y jurídica relativa a dicho objeto, los cuales una vez firmados por las "PARTES", a través de los enlaces designados para tal efecto, formarán parte integrante de este instrumento jurídico.

Las "PARTES" designan como enlaces para la suscripción de los anexos técnicos antes referidos a los siguientes servidores públicos:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": El Director General de la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sistema de Justicia Penal del Estado de Nuevo León (SIJUPE);

Por la "SECRETARIA": El Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

DECIMA TERCERA. DE LA VIGENCIA. El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá hasta que se agoten su objeto y compromisos.

DECIMA CUARTA. DE LAS SANCIONES. Las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, civil y/o penal, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán determinadas y sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, leyes especiales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMA QUINTA. DE LA TERMINACION ANTICIPADA. Cuando concurren razones de interés general, existan causas justificadas que impidan la continuidad del objeto del presente instrumento, se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasione un daño o perjuicio grave al Estado, la "SECRETARIA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA CANCELACION DE RECURSOS. La "SECRETARIA", a través del Comité de Subsidios establecido en las "políticas", podrá requerir a la "ENTIDAD FEDERATIVA" o a la Comisión o Instancia Implementadora, el cumplimiento de las "políticas" y del presente convenio, o determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, por cualquiera de las circunstancias establecidas en el numeral 11 de las "políticas".

DECIMA SEPTIMA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patronos sustitutos; y por tanto, cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA OCTAVA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que la celebración del presente convenio es de buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos por la "SETEC" y la "SECRETARIA".

DECIMA NOVENA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de la "SETEC", difundirá en su página electrónica (www.setec.gob.mx) el resumen de los proyectos a que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA del presente convenio. La "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se comprometen por su parte, a difundir dicha información mediante sus páginas de INTERNET y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben al calce, al margen y por nueve tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Ernesto González Cancino**.- Rúbrica.- Por la SETEC: el Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, **Felipe Borrego Estrada**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alvaro Ibarra Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Othón Ruiz Montemayor**.- Rúbrica.- El Contralor General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Jorge Manjarrez Rivera**.- Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Gobernador, **Hugo Alejandro Campos Cantú**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sistema de Justicia Penal del Estado de Nuevo León (SIJUPE), **Catarino García Herrera**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, ASISTIDO POR EL ING. ERNESTO GONZALEZ CANCINO, OFICIAL MAYOR, ASI COMO POR EL LIC. FELIPE BORREGO ESTRADA, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, EN LO SUCESIVO LA "SECRETARIA"; Y POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL LIC. GABINO CUE MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL C.P. Y A. JESUS EMILIO MARTINEZ ALVAREZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS, DE LA LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNANDEZ, SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, DEL LIC. VICTOR HUGO ALEJO TORRES, CONSEJERO JURIDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, Y DEL LIC. ALEJANDRO MAGNO GONZALEZ ANTONIO, TITULAR DEL ORGANO IMPLEMENTADOR DEL SISTEMA ACUSATORIO EN EL ESTADO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", Y EN CONJUNTO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé, en sus artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 73, fracciones XXI y XXIII, 115, fracción VII, y 123, Apartado B, fracción XIII, las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana, con motivo de la reforma contenida en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008.

El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, presidido por el Secretario de Gobernación, es una instancia de coordinación que tiene la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como a las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, en lo sucesivo la "SETEC", es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con el carácter de instancia de seguridad nacional, con autonomía administrativa, creada para operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo de Coordinación; así como coadyuvar y brindar apoyo a las autoridades locales y federales en la implementación del Sistema de Justicia Penal, cuando lo soliciten.

El Comité de Subsidios es la instancia formada al interior de la "SETEC" y a través de las sesiones de dicho Comité se aprobaron diversos proyectos presentados por las Entidades Federativas, para efecto de otorgarles un subsidio como apoyo para la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje rector 1 "Estado de Derecho y Seguridad", apartado 1.2. "Procuración e impartición de justicia", particularmente en su objetivo 4 "Modernizar el sistema de justicia penal encaminado a lograr un marco normativo que garantice justicia pronta y eficaz" prevé, entre otras estrategias: promover la implementación gradual de juicios orales; hacer más eficientes los sistemas y procedimientos utilizados por los ministerios públicos, así como fortalecer la investigación ministerial y policial para elevar el nivel de eficacia en la integración de la averiguación previa; garantizar mejores condiciones para la presentación de denuncias a las víctimas de los delitos; impulsar reformas procesales para hacer más expedita la aplicación de la justicia; fomentar la reducción de litigios mediante la implementación de medios alternativos de resolución de conflictos, entre otros.

El Congreso de la Unión asignó a la Secretaría de Gobernación en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, dentro del Ramo 04 para el programa "Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal", un monto de \$443'424,000.00 (cuatrocientos cuarenta y tres millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

El artículo vigésimo transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 establece la obligación de que el recurso previsto como subsidio a las Entidades Federativas, en el ramo 04 Gobernación para la "SETEC", sea destinado al desarrollo de proyectos prioritarios, dentro de los que se incluye: adquisición de equipo, desarrollo tecnológico y adecuación o creación de infraestructura, de las procuradurías y tribunales superiores de justicia de los estados y del Distrito Federal que se encuentren en proceso de implementación del nuevo sistema penal.

El 16 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las Entidades Federativas para el ejercicio fiscal 2012 (en lo sucesivo "políticas"), a través del cual se establecieron las políticas, normas, requisitos, ejes, procedimientos y criterios para que las Entidades Federativas puedan acceder a los recursos del Subsidio, de conformidad con el avance de implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en cada Entidad Federativa.

El objetivo general de las "políticas" es establecer las bases y requisitos para destinar a las Entidades Federativas el subsidio para la implementación del Sistema de Justicia Penal.

El día 22 de marzo de 2012, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, el Acuerdo al que concurren los Tres Poderes del Estado para crear un Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca, mediante el cual se creó el Organismo Implementador del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca, encargado de auxiliar al Consejo de Coordinación en el desarrollo de sus funciones.

El 8 de marzo de 2012, la "ENTIDAD FEDERATIVA", mediante Oficio No. SPP/1241/2012, presentó sus proyectos para análisis y dictamen del Comité de Subsidios establecido en las "políticas". En sesiones de fechas 21, 26 y 30 de marzo de 2012 dicho Comité de Subsidios resolvió aprobar diversos proyectos mismos que se detallan en los anexos técnicos correspondientes.

DECLARACIONES

1. LA "SECRETARIA" DECLARA QUE:

- 1.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. El Dr. Alejandro Alfonso Poiré Romero, Secretario de Gobernación, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 4o. y 5o. fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.3. El Ing. Ernesto González Cancino, Oficial Mayor del Ramo se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracciones VI y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. El Lic. Felipe Borrego Estrada, Titular de la "SETEC" se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, en términos del artículo 11 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2008;
- 1.5. La asignación materia del presente convenio, se realiza con cargo a la partida presupuestal 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011120; y
- 1.6. Señala como domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en el número 48, de la calle de Abraham González, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta Ciudad de México, Distrito Federal.

2. LA "ENTIDAD FEDERATIVA" DECLARA QUE:

- 2.1. El Estado de Oaxaca, es una Entidad Libre y Soberana y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- 2.2. El Lic. Gabino Cué Monteagudo, Gobernador Constitucional del Estado, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente convenio, de conformidad con los artículos 66, 79 fracción XIX, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 9 y 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- 2.3. El C.P. y A. Jesús Emilio Martínez Álvarez, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría General de Gobierno, misma que es una dependencia de la administración pública centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 9, 15, 27 fracción I y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- 2.4. El Lic. Gerardo Cajiga Estrada, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Finanzas, misma que es una dependencia de la administración pública centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo previsto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca, y 9, 15, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- 2.5. La Lic. Perla Marisela Woolrich Fernández, fue nombrada por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, misma que es una dependencia de la administración pública centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca, y 9, 15, 27 fracción XIV y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- 2.6. El Lic. Víctor Hugo Alejo Torres, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Oaxaca, misma que es una dependencia de la Administración Pública Centralizada por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad los artículos 82 y 84 y 98 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y 9, 15, 26 y 49 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- 2.7. El Lic. Alejandro Magno González Antonio, fue nombrado por el Procurador General de Justicia del Estado y Presidente del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca, Titular del Organismo Implementador del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca, mediante nombramiento de fecha 16 de marzo de 2012, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, de conformidad con el numeral décimo primero, fracciones IV y VIII, del Acuerdo al que concurren los Tres Poderes del Estado para crear un Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca, publicado el 22 de marzo de 2012 en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca; y.
- 2.8. Señala como domicilio para efecto del presente convenio, el ubicado en Carretera Oaxaca-Istmo Km 11.5, SN 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

3. DECLARAN LAS "PARTES" QUE:

- 3.1. Se reconocen la personalidad y capacidad jurídica con que se ostentan, y expresan su voluntad en someter el presente convenio, en razón de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente convenio tiene por objeto establecer la forma en que se hará entrega del subsidio aprobado por el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" a la "ENTIDAD FEDERATIVA", así como la ejecución de los proyectos apoyados con dicho subsidio, en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDA. DE LOS PROYECTOS APROBADOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se compromete a cumplir con las "políticas", así como con los requisitos, procedimientos, compromisos y acciones de cada uno de los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio.

TERCERA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente convenio, y los proyectos que se detallan en los anexos técnicos del presente convenio, se otorga a la "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de un Subsidio la cantidad de \$21'361,331.12 (veintiún millones trescientos sesenta y un mil trescientos treinta y un pesos 12/100 M.N.), con cargo a la partida 43801 relativa a "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con clave presupuestaria 04U00120100006U004438011120.

Las aportaciones de los recursos federales se realizarán en dos partes:

- a) La primera aportación equivalente al 60% de la totalidad de los recursos asignados, dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el presente convenio, y una vez concluidos los trámites administrativos correspondientes. Esta aportación corresponde a la cantidad de \$12'816,798.67 (doce millones ochocientos dieciséis mil setecientos noventa y ocho pesos 67/100 M.N.).
- b) La segunda aportación equivalente al 40% de la totalidad de los recursos asignados, se otorgará una vez que el Comité de Subsidios establecido en las "políticas" haya determinado que los avances en los proyectos vayan de acuerdo al objetivo establecido en los mismos y con base en los informes y documentos presentados por la "ENTIDAD FEDERATIVA". Esta aportación corresponde a la cantidad de \$8'544,532.45 (ocho millones quinientos cuarenta y cuatro mil quinientos treinta y dos pesos 45/100 M.N.).

Los recursos públicos federales que se otorgan a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este convenio, no pierden su carácter federal y se considerarán devengados a partir de su entrega a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA. RECEPCION DEL SUBSIDIO. Dichos recursos serán radicados a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o de sus equivalentes, a la cuenta específica que se señala en la cláusula siguiente, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados. Contra depósito de los mismos, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda, sin que pueda traspasarse a otros conceptos de gasto y se deberá registrar conforme a su naturaleza.

QUINTA. CUENTA BANCARIA. Para efectos de lo señalado en la cláusula anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA" señala como cuenta bancaria específica, la aperturada a nombre de: GOB. DEL EDO. DE OAX. SEFIN IMPLEMENTACION DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL 2012, en la Institución Bancaria: Banco Interacciones, S.A., con número de CLABE: 037180003002616887, número de cuenta: 0300261688, tipo de cuenta: Cheques Productiva, tipo de moneda: nacional, sucursal: 01 Reforma, plaza: 001, fecha de apertura: el 24 de febrero de 2012.

SEXTA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga, a través de la Comisión o Instancia Implementadora, a:

- I. Cumplir las obligaciones a que se refieren las "políticas";
- II. Observar, en su caso, lo dispuesto por el artículo 82, fracción XI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, al recibir los recursos asignados;
- III. Que los recursos del Subsidio sean adicionales y complementarios a los que se proporcionan a la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinados al proceso de Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, y en ningún caso sustituyan a los recursos regulares que sean dirigidos a estos fines;
- IV. Responsabilizarse a través de su Tesorería, o su equivalente, a administrar los recursos presupuestarios federales radicados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, motivo por el cual no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias;

- V. Que todos los reportes o informes solicitados contengan la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Compartir los productos de los proyectos a que se hace referencia este convenio con otra u otras Entidades Federativas; y
- VII. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

SEPTIMA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA: La "SECRETARIA" tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Las previstas en las "políticas"; y
- II. Las demás previstas en el presente convenio, sus anexos técnicos y en las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVA. DEL INFORME DE RESULTADOS. La aplicación de los recursos asignados deberá llevarse a cabo únicamente dentro del presente ejercicio fiscal, por lo que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá comprometerlos, a más tardar, el 31 de diciembre de 2012. Por lo anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Comisión o Instancia Implementadora, enviará a la "SETEC" un informe de resultados a más tardar el 31 de diciembre de 2012, mismo que deberá contener:

- a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del Subsidio;
- b) La información sobre el presupuesto comprometido, devengado y ejercido;
- c) Metas cumplidas o por alcanzar, con base en los indicadores señalados en los proyectos; y
- d) Las disponibilidades financieras del Subsidio con las que cuenten.

NOVENA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal y/o federal, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, a permitir el acceso a las personas que en su caso determine la "SETEC" o cualquier Dependencia con facultades para ello, a efecto de llevar a cabo una verificación de los mismos.

Dicha documentación e información deberá conservarse de manera independiente por cada proyecto autorizado.

Para efectos de transparencia los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio, las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a las "políticas" y a la legislación aplicable en la materia.

DECIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. Los recursos del Subsidio son federales, por lo que su fiscalización y transparencia se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las "políticas" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los recursos presupuestarios federales que se otorgan una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán de ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

DECIMA PRIMERA. ENLACES DE LAS PARTES. Para la debida consecución de los fines del presente convenio, los servidores públicos designados por las "PARTES" como responsables de seguimiento y evaluación de las actividades y acciones, son:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": El Titular del Organismo Implementador del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca;

Por la "SECRETARIA": El Director General de Coordinación Interinstitucional de la "SETEC".

DECIMA SEGUNDA. ANEXOS TECNICOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, las "PARTES" acuerdan suscribir los anexos técnicos que sean necesarios, los cuales podrán ser modificados de común acuerdo por las "PARTES", en los que se establecerán los aspectos operativos, técnicos y específicos de cada acción relacionada con la formalización material y jurídica relativa a dicho objeto, los cuales una vez firmados por las "PARTES", a través de los enlaces designados para tal efecto, formarán parte integrante de este instrumento jurídico.

Las "PARTES" designan como enlaces para la suscripción de los anexos técnicos antes referidos a los siguientes servidores públicos:

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA": El Titular del Organismo Implementador del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca;

Por la "SECRETARIA": El Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

DECIMA TERCERA. DE LA VIGENCIA. El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá hasta que se agoten su objeto y compromisos.

DECIMA CUARTA. DE LAS SANCIONES. Las conductas que impliquen responsabilidad administrativa, civil y/o penal, derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán determinadas y sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Código Penal Federal, leyes especiales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMA QUINTA. DE LA TERMINACION ANTICIPADA. Cuando concurren razones de interés general, existan causas justificadas que impidan la continuidad del objeto del presente instrumento, se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasione un daño o perjuicio grave al Estado, la "SECRETARIA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA CANCELACION DE RECURSOS. La "SECRETARIA", a través del Comité de Subsidios establecido en las "políticas", podrá requerir a la "ENTIDAD FEDERATIVA" o a la Comisión o Instancia Implementadora, el cumplimiento de las "políticas" y del presente convenio, o determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, por cualquiera de las circunstancias establecidas en el numeral 11 de las "políticas".

DECIMA SEPTIMA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerarse a los patrones sustitutos; y por tanto, cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA OCTAVA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que la celebración del presente convenio es de buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos por la "SETEC" y la "SECRETARIA".

DECIMA NOVENA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de la "SETEC", difundirá en su página electrónica (www.setec.gob.mx) el resumen de los proyectos a que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA del presente convenio. La "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se comprometen por su parte, a difundir dicha información mediante sus páginas de INTERNET y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben al calce, al margen y por nueve tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Ernesto González Cancino**.- Rúbrica.- Por la SETEC: el Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, **Felipe Borrego Estrada**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado, **Gabino Cué Monteagudo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jesús Emilio Martínez Alvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Perla Marisela Woolrich Fernández**.- Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Gobierno del Estado, **Víctor Hugo Alejo Torres**.- Rúbrica.- El Titular del Organismo Implementador del Sistema Acusatorio en el Estado de Oaxaca, **Alejandro Magno González Antonio**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de movimiento de ladera el 12 de octubre de 2012, en los municipios de Santa María Tlahuitoltepec y Santiago Camotlán del Estado de Oaxaca.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción XVI, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los “Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales” (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio IEPC/UJ/276, de fecha 15 de octubre de 2012, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el C. Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, C.P. Jesús E. Martínez Álvarez, solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) la corroboración del fenómeno natural perturbador que acaeció en esa Entidad Federativa, descrito como movimiento de ladera ocurrido el 12 de octubre de 2012 en la comunidad de San Miguel Reagú, municipio de Santiago Camotlán y en la comunidad de Santa María Yacochi, municipio de Santa María Tlahuitoltepec.

Que mediante oficio H00-D.G./1127/2012, de fecha 17 de octubre de 2012, el CENAPRED emitió su opinión técnica al respecto, disponiendo en su parte conducente que con base en las fotografías enviadas por el Instituto Estatal de Protección Civil en Oaxaca, así como la información geológica, geotécnica y climática consultada por internet y en la base de datos del CENAPRED, se corrobora la ocurrencia de movimiento de ladera el 12 de octubre de 2012 en los municipios de Santiago Camotlán y Santa María Tlahuitoltepec. Ello, precisando que dicho fenómeno puede catalogarse como un movimiento de ladera con deslizamientos superficiales y flujos de suelos y rocas, detonados por las lluvias intensas generadas por los frentes fríos número 5 y 6, así como por la onda tropical 16.

Que con fecha 18 de octubre de 2012, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Oaxaca presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

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

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA
DE MOVIMIENTO DE LADERA EL 12 DE OCTUBRE DE 2012, EN LOS MUNICIPIOS
DE SANTA MARIA TLAHUITOLTEPEC Y SANTIAGO CAMOTLAN DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Santa María Tlahuitoltepec y Santiago Camotlán del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de movimiento de ladera el 12 de octubre de 2012.

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

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CIRCULAR Modificatoria 12/12 de la Unica de Fianzas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR MODIFICATORIA 12/12 DE LA UNICA DE FIANZAS

(Anexo 16.5.2.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades por fianzas y reafianzamiento que las instituciones de fianzas del país asuman y en su caso, las cancelaciones de inscripción que procedan; comunicando asimismo, los cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Anexo 16.5.2. de la Circular Unica de Fianzas con la información relativa a la cancelación de la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Fianzas en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 12/12 DE LA UNICA DE FIANZAS

(Anexo 16.5.2.)

UNICA.- Se modifica el Anexo 16.5.2. de la Circular Unica de Fianzas.

TRANSITORIA

UNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en los artículos 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, 68, fracción VI de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 15 de octubre de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

ANEXO 16.5.2.**SE DA A CONOCER LA INFORMACION RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL CAMBIO DE DENOMINACION, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS.**

- a) ...
- b) Cancelación de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...
366-II-1114/12	03/08/2012	Overseas Private Investment Corporation, de Washington, Estados Unidos de América. RGRE-1046-10-328363.

- c) ...
- d) ...

CIRCULAR Modificatoria 61/12 de la Unica de Seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR MODIFICATORIA 61/12 DE LA UNICA DE SEGUROS

(Anexo 17.4.2.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en concordancia con las Reglas sobre el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país vigentes, compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevar el citado Registro, realizando, entre otros, las inscripciones de las reaseguradoras de primer orden del exterior que reúnan requisitos de solvencia y estabilidad para efectuar las operaciones y cumplir con la diversificación de las responsabilidades de seguro y reaseguro que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros del país asuman y en su caso, las cancelaciones de inscripción que procedan; comunicando asimismo, los cambios en la situación jurídica que presenten tales entidades del exterior.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario actualizar el Anexo 17.4.2. de la Circular Unica de Seguros con la información relativa a la cancelación de la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Unica de Seguros en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 61/12 DE LA UNICA DE SEGUROS

(Anexo 17.4.2.)

UNICA.- Se modifica el Anexo 17.4.2. de la Circular Unica de Seguros.

TRANSITORIA

UNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 15 de octubre de 2012.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

ANEXO 17.4.2.

SE DA A CONOCER LA INFORMACION RESPECTO DEL OTORGAMIENTO Y CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL CAMBIO DE DENOMINACION, DOMICILIO Y OPERACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS.

- a) ...
- b) Cancelación de inscripción.

Oficio de la SHCP	Fecha	Asunto
...
366-II-1114/12	03/08/2012	Overseas Private Investment Corporation, de Washington, Estados Unidos de América. RGRE-1046-10-328363.

- c) ...
- d) ...

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO General de Coordinación para la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en el Estado de Nayarit, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y dicha entidad federativa.

ACUERDO GENERAL DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y AUTONOMO DE NAYARIT, REPRESENTADO POR LOS CC. LIC. JOSE TRINIDAD ESPINOZA VARGAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; ING. GERARDO SILLER CARDENAS, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ING. JOSE VICENTE ROMERO RUIZ, SECRETARIO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y COORDINADOR GENERAL DE COPLADENAY; Y LIC. ROY RUBIO SALAZAR, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SE LES DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece objetivos nacionales, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la vigencia plena del estado de derecho, fortalecer el marco institucional y afianzar una sólida cultura de la legalidad para que los mexicanos vean realmente protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica" y que la realización de este objetivo nacional se busca a través del establecimiento de objetivos específicos, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la protección a los derechos de propiedad", fijando a su vez como la estrategia 3.1 el "Mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad", y en la que se establece expresamente que "La modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros municipales y rurales, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las propiedades inmuebles, son fundamentales para ofrecer la certidumbre jurídica que necesitan las familias en aspectos relevantes como potenciar el valor de su patrimonio, garantizar que pueda ser heredado o se pueda transmitir su dominio sin conflicto y acceder a fuentes formales de financiamiento que pueda apoyar su mejor calidad de vida".

3.- El mismo Plan Nacional de Desarrollo establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles".

4.- En el marco anterior, se ha establecido el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar las oficinas catastrales y vincular su información con la contenida en el Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, e iniciar la homologación de la función catastral a nivel nacional, impulsando el desarrollo de las oficinas catastrales para que cuenten con mecanismos que permitan la actualización de su información, procesos y controles, conforme al Modelo Integral de Catastro aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDESOL", para ser replicado en todos las oficinas catastrales de las entidades federativas y los municipios interesados en adherirse al desarrollo de "EL PROGRAMA".

5.- Con fecha 16 de marzo del 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los LINEAMIENTOS para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".

6.- En el numeral 4.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por dos representantes de "LA SEDESOL", uno de ellos fungirá como Presidente del mismo, un representante de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, un representante de Sociedad Hipotecaria Federal y un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo "EL INEGI"; "EL COMITE DE EVALUACION", de considerarlo necesario, podrá invitar a participar en dichas sesiones con carácter de invitados a las dependencias, instituciones, organismos u otros que crea conveniente para el mejor desarrollo de sus trabajos. Los invitados, tendrán derecho a voz sin voto; este órgano colegiado que tiene, entre otras facultades, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las entidades federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en su respectivo Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, en lo sucesivo "EL PEC".

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- IV. Que se tiene celebrado un convenio con el "INEGI" para que éste elabore un diagnóstico estatal catastral en lo sucesivo el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" para la implementación de "EL PROGRAMA" en el Estado de Nayarit, y en base al "DIAGNOSTICO CATASTRAL", "LA SEDESOL" y/o quien ésta designe con la colaboración de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", elaborara "EL PEC". Que el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" y "EL PEC" serán financiados con recursos propios de "LA SEDESOL" y no se considerarán dentro de las aportaciones de este Acuerdo.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente, el ubicado en la avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 15, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado de Nayarit, es parte integrante de la Federación.
- II. Que las secretarías General de Gobierno, Administración y Finanzas, Planeación, Programación y Presupuesto; y Contraloría General, son dependencias de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con lo estipulado por el artículo 1o. y 31 fracciones I, II, III y IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- III. Que los titulares de las secretarías que se mencionan en el párrafo anterior, están facultadas para suscribir el presente Acuerdo General, conforme a lo establecido por los artículos 18, 26, 30 fracción X, 32, 33, 34 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Nayarit.
- IV. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" manifiesta su interés para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido por "LOS LINEAMIENTOS" y cumplir con "EL MODELO".
- V. Que para los efectos del presente Acuerdo, señala como domicilio el de Palacio de Gobierno ubicado en avenida México entre las calles Javier Mina y Mariano Abasolo, Zona Centro, código postal 63000, de la ciudad de Tepic, Nayarit.

DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES:

Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Acuerdo, y los demás instrumentos jurídicos que de él deriven. Este Acuerdo, "EL MODELO" y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en el desarrollo de "EL PEC" para el ejercicio fiscal 2012.

MARCO JURIDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32, quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 2o. fracción I, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, 1o., 3o. y 9o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, así como en los artículos 1o., 72, 73 y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1o., 4o., 30 fracción X, 31 fracciones I, II, III y VI, 32, 33, 34 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; así como en "LOS LINEAMIENTOS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Acuerdo al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto fijar las bases para que de acuerdo a las estrategias de la planeación nacional y estatal del desarrollo, mediante la conjunción de esfuerzos y recursos, se implemente en el Estado de Nayarit, "EL PROGRAMA", así como establecer los mecanismos mediante los cuales "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SEDESOL" colaborarán para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrolle y aplique políticas, normas y lineamientos generales a los que deberán sujetarse los catastros municipales y/o estatal para la modernización y vinculación de sus bases de datos con las del Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, y contribuir a la homologación de la función catastral a nivel nacional.

Con objeto de asegurar el cumplimiento del presente Acuerdo, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y anexos correspondientes, así como en "EL MODELO" y en "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- DIAGNOSTICO CATASTRAL. Para el cumplimiento de los objetivos del presente instrumento, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" manifiesta su conformidad para que "EL INEGI" y/o quien designe "LA SEDESOL", elabore el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" que considerará los siguientes elementos:

- 1.- Catastro Estatal.- Estructura organizativa, funciones, diagnóstico por temas, calidad de la información, análisis de tecnología, y su plan de acción correspondiente en el que se considerará los catastros municipales.
- 2.- Registro Público de la Propiedad.- Estructura organizativa, funciones, calidad de la información, tecnología y equipamiento.
- 3.- Vinculación de la Información del Catastro con el Registro Público de la Propiedad.- Universo de trabajo, indicadores de vinculación y su correspondiente plan de acción.
- 4.- Toda aquella información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". "EL GOBIERNO DEL ESTADO" brindará a "LA SEDESOL" y/o quien ésta designe todas las facilidades e información necesarias para que se elabore el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" y asesore en la elaboración de "EL PEC" en la entidad, tanto de la propiedad privada urbana como rural.

Del mismo modo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y en caso que así lo solicite el Registro Agrario Nacional "EL RAN", brindará apoyo necesario para que lleve a cabo la actualización del catastro de la propiedad social.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" celebrará los convenios o acuerdos necesarios con los municipios de la entidad federativa, para que permitan a "LA SEDESOL" el desarrollo de las actividades que se describen en el presente Acuerdo.

CUARTA.- ENTREGA DE INFORMACION. Para la elaboración del “DIAGNOSTICO CATASTRAL”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará a “LA SEDESOL” o a quien ésta designe, la siguiente información:

- 1.- Copia de las bases de datos técnicas del Catastro y Registro Público de la Propiedad. Esto incluye la base completa del Padrón Catastral, Base de Ingresos, la Base Cartográfica y la Base de Datos completa del Registro Público de la Propiedad con que cuenta el Estado.
- 2.- Copia de los manuales de organización y de procedimientos técnicos de las actividades catastrales y registrales.
- 3.- Listado de productos y servicios catastrales y registrales que brindan al contribuyente y usuarios, así como los requisitos que solicitan los municipios o “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, para la realización de los trámites.
- 4.- Información de los principales indicadores de cuenta pública.
- 5.- Copia de la Base de Datos de Ingresos de cada municipio (donde se incluya el tipo de trámite de referencia).
- 6.- Procedimiento para el intercambio/entrega de información de los municipios al Estado.
- 7.- Organigrama y estructura actual del catastro estatal y/o municipal, con nivel de escolaridad y tipo de contratación.
- 8.- Perfiles de puestos y última capacitación recibida del personal del catastro estatal y/o municipal. (Temática y horas de capacitación).
- 9.- Equipamiento del catastro estatal y/o municipal por tipo y por área. (Medición, transporte, cómputo, comunicación y auxiliar).
- 10.- Infraestructura tecnológica y de transferencia de datos del catastro estatal y/o municipal (Delegaciones, municipios, otras dependencias).
- 11.- Toda aquella información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

QUINTA.- PROCESOS E INSPECCION. “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, permitirá a “LA SEDESOL” y/o a quien esta designe, observar y realizar análisis de los procedimientos que emplea para la generación de productos y servicios que brindan, organización interna, así como con otras áreas que se relacionen con el Catastro y el Registro Público de la Propiedad, con el objeto de llevar a cabo las acciones siguientes:

- 1.- Verificación del equipamiento con que cuenta Catastro y Registro Público de la Propiedad para la atención de los servicios catastrales y registrales, incluyendo sin limitar: recursos humanos, vehículos, equipo de medición, comunicación, cómputo y auxiliar.
- 2.- Análisis de eficiencia, cobertura y pruebas de desempeño a los sistemas de gestión y vinculación catastral y registral, de mantenimiento cartográfico y de información geográfica en su caso.
- 3.- Observación y documentación del flujo de información que siguen los servicios y productos catastrales y registrales desde que ingresan en ventanilla por la solicitud del contribuyente o usuario, hasta que se entrega el resultado final al mismo.
- 4.- Revisión de funciones, productos, procesos y procedimientos y marco jurídico que se tienen en las áreas de Catastro y Registro Público de la Propiedad según la conformación que se tengan en el Estado, entre las que destacan cartografía, padrón y registro, área técnica, archivo, sistemas catastrales y registrales, vinculación de Catastro con Registro Público de la Propiedad, ingresos y control y valuación.
- 5.- Información para la ejecución de los procedimientos de valuación catastral, actualización de tablas de valores, cálculos del impuesto predial.
- 6.- Vinculación e intercambio de información con otras áreas, y
- 7.- Toda aquella inspección o información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

SEXTA.- APOYO EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES. Con el objetivo de que sean replicados los criterios y metodología que se emplea para la realización de sus actividades, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" apoyará con personal de las áreas de Catastro y Registro Público de la Propiedad para la realización de las acciones siguientes:

- 1.- Participar coordinadamente con personal de "LA SEDESOL" y/o a quien ésta designe en la verificación de campo, a fin de que el propio catastro sea quien clasifique el estado de conservación y características de los predios visitados, estime los valores correctos de Impuesto Predial en los predios que registran modificaciones con respecto a lo registrado en los padrones.
- 2.- Apoyo a personal de "LA SEDESOL" y/o a quien ésta designe en la concertación de reuniones técnicas con otras áreas de los municipios que produzcan y/o utilicen información geográfica en los municipios; y
- 3.- Permitir que personal de "LA SEDESOL" y/o a quien ésta designe acompañe a personal de los municipios y/o del Estado, que realiza trabajos técnicos de campo como actualización cartográfica, apeos y deslindes.
- 4.- Así como cualquier otro apoyo que se requiera para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

SEPTIMA.- PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACION DEL CATASTRO "EL PEC". Una vez que se haya concluido el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" "LA SEDESOL" entregará los resultados de manera formal y por escrito a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la reunión que para tales efectos se lleve a cabo se establecerá en conjunto con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el plan de trabajo para la elaboración de "EL PEC", en caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" decida no continuar con la ejecución de "EL PEC" lo hará del conocimiento por escrito a "LA SEDESOL".

OCTAVA.- APORTACIONES. En caso de ser aprobado "EL PEC" por parte de "EL COMITE DE EVALUACION", el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEDESOL", con cargo a su presupuesto, aportará preferentemente el equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la inversión que se requiera para la ejecución de "EL PEC".

De igual forma "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará preferentemente el equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto total de los recursos que se requieran para la ejecución de "EL PEC", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá establecer convenios accesorios con los municipios de su Estado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a nivel local.

NOVENA.- CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SEDESOL" suscribirán un Convenio Específico de Coordinación para la ejecución de "EL PEC", en el que se establecerán los derechos y obligaciones de cada una de las partes, calendarios de ejecución de acciones, resultados, responsables de los trabajos y las condiciones del financiamiento público federal y local que deberá ser cumplido para el correcto desarrollo de las actividades de modernización catastral, y sus acciones de vinculación con el Registro Público de la Propiedad.

DECIMA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo, las partes designan como sus representantes a los funcionarios siguientes:

Por parte de "LA SEDESOL" al: Ing. Roberto Bernadez Piñón, en su carácter de Ejecutivo de Cuenta de la Unidad del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al: Lic. Martín Olmedo Vázquez, en su carácter de Director General de Catastro de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL ACUERDO. Las partes convienen que el presente instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Acuerdo deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

DECIMA SEGUNDA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier situación que se presente por la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo General de Coordinación, y sólo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales Competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA TERCERA.- TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión en caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", incumpla con las obligaciones derivadas del presente Acuerdo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA CUARTA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Acuerdo, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA. El presente Acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

DECIMA SEPTIMA.- TRANSPARENCIA. Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y por el artículo 8o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los diecinueve días del mes de abril de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **José Trinidad Espinoza Vargas.**- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas.**- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto y Coordinador General del COPLADENAY, **José Vicente Romero Ruíz.**- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Roy Rubio Salazar.**- Rúbrica.

ACUERDO General de Coordinación para la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros de las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Nuevo León.

ACUERDO GENERAL DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEON A TRAVES DEL INSTITUTO REGISTRAL Y CATASTRAL DEL ESTADO DE NUEVO LEON, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL EL C. LIC. JUAN CARLOS GASTELUM TREVIÑO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL INSTITUTO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece objetivos nacionales, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la vigencia plena del estado de derecho, fortalecer el marco institucional y afianzar una sólida cultura de la legalidad para que los mexicanos vean realmente protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica" y que la realización de este objetivo nacional se busca a través del establecimiento de objetivos específicos, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la protección a los derechos de propiedad", fijando a su vez como la estrategia 3.1 el "Mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad", y en la que se establece expresamente que "La modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros municipales y rurales, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las propiedades inmuebles, son fundamentales para ofrecer la certidumbre jurídica que necesitan las familias en aspectos relevantes como potenciar el valor de su patrimonio, garantizar que pueda ser heredado o se pueda transmitir su dominio sin conflicto y acceder a fuentes formales de financiamiento que pueda apoyar su mejor calidad de vida".

3.- El mismo Plan Nacional de Desarrollo establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles".

4.- En el marco anterior, se ha establecido el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar las oficinas catastrales y vincular su información con la contenida en el Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, e iniciar la homologación de la función catastral a nivel nacional, impulsando el desarrollo de las oficinas catastrales para que cuenten con mecanismos que permitan la actualización de su información, procesos y controles, conforme al Modelo Integral de Catastro aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDESOL", para ser replicado en todos las oficinas catastrales de las entidades federativas y los municipios interesados en adherirse al desarrollo de "EL PROGRAMA".

5.- Con fecha 16 de marzo de 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los LINEAMIENTOS para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".

6.- En el numeral 4.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por dos representantes de "LA SEDESOL", uno de ellos fungirá como Presidente del mismo, un representante de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, un representante de Sociedad Hipotecaria Federal y un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo "EL INEGI"; "EL COMITE DE EVALUACION", de considerarlo necesario, podrá invitar a participar en dichas sesiones con carácter de invitados a las dependencias, instituciones, organismos u otros que crea conveniente para el mejor desarrollo de sus trabajos. Los invitados, tendrán derecho a voz sin voto; este órgano colegiado que tiene, entre otras facultades, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las entidades federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL INSTITUTO", en su respectivo Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, en lo sucesivo "EL PEC".

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SEDESOL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- 1.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 2o. y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2 Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- 1.3 Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- 1.4 Que se tiene celebrado un convenio con el "INEGI" para que éste elabore un diagnóstico estatal catastral en lo sucesivo el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" para la implementación de "EL PROGRAMA" en el Estado de Nuevo León, y en base al "DIAGNOSTICO CATASTRAL",

“LA SEDESOL” y/o quien ésta designe con la colaboración de “EL INSTITUTO”, elaborará “EL PEC”. Que el “DIAGNOSTICO CATASTRAL” y “EL PEC” serán financiados con recursos propios de “LA SEDESOL” y no se considerarán dentro de las aportaciones de este Acuerdo.

- I.5** Que señala como domicilio para los efectos del presente, el ubicado en la avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 15, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL INSTITUTO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- II.1** Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Estado de Nuevo León es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación.

II.2. Que el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y forma Parte de la Administración Pública Paraestatal del Estado de conformidad a lo establecido por el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, teniendo como principal objeto el de integrar electrónicamente la información de las bases de datos y archivos públicos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso, y el Catastro del Estado, con el objeto de brindar seguridad y certidumbre a los actos jurídicos celebrados o con efectos en el Estado, y que su representante cuenta con las facultades necesarias para concurrir a la suscripción del presente instrumento de conformidad con los artículos 6 fracción IV, 7 y 23 fracción IX de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León.

- II.3** Que “EL INSTITUTO” manifiesta su interés para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de lo establecido por “LOS LINEAMIENTOS” y cumplir con “EL MODELO”.

- II.4** Que cuenta con el registro federal de contribuyentes número IRC110101GN8.

- II.5** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio legal el ubicado en el Pabellón Ciudadano, sito en la calle Washington número 2000 Oriente, piso 3, colonia Obrera, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, código postal 64010.

III. DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES:

- III.1** Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Acuerdo, y los demás instrumentos jurídicos que de él deriven. Este Acuerdo, “EL MODELO” y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de Gobierno respecto de su participación en el desarrollo de “EL PEC” para el ejercicio fiscal 2012.

MARCO JURIDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32, quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o. fracción I, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, 1, 3 y 8 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; así como en los artículos 6 fracción IV, 7, 23 fracción IX de la Ley del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, así como en “LOS LINEAMIENTOS”, y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Acuerdo al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto fijar las bases para que de acuerdo a las estrategias de la planeación nacional y estatal del desarrollo, mediante la conjunción de esfuerzos y recursos, se implemente en el Estado de Nuevo León, “EL PROGRAMA”, así como establecer los mecanismos mediante los cuales “EL INSTITUTO” y “LA SEDESOL” colaborarán para que “EL INSTITUTO”, desarrolle y aplique políticas, normas y lineamientos generales a los que deberán sujetarse los catastros municipales y/o estatal para la modernización y vinculación de sus bases de datos con las del Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, y contribuir a la homologación de la función catastral a nivel nacional.

Con objeto de asegurar el cumplimiento del presente Acuerdo, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y anexos correspondientes, así como en “EL MODELO” y en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- DIAGNOSTICO CATASTRAL. Para el cumplimiento de los objetivos del presente instrumento, "EL INSTITUTO" manifiesta su conformidad para que "EL INEGI", elabore el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" que considerará los siguientes elementos:

- 1.- Catastro Estatal.- Estructura organizativa, funciones, diagnóstico por temas, calidad de la información, análisis de tecnología, y su plan de acción correspondiente en el que se considerará los catastros municipales.
- 2.- Registro Público de la Propiedad.- Estructura organizativa, funciones, calidad de la información, tecnología y equipamiento.
- 3.- Vinculación de la Información del Catastro con el Registro Público de la Propiedad.- Universo de trabajo, indicadores de vinculación y su correspondiente plan de acción.
- 4.- Toda aquella información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" brindará a "LA SEDESOL" y a "EL INEGI" todas las facilidades e información necesarias para que se elabore el "DIAGNOSTICO CATASTRAL" y asesore en la elaboración de "EL PEC" en la entidad, tanto de la propiedad privada urbana como rural.

Del mismo modo, "EL INSTITUTO" y en caso que así lo solicite el Registro Agrario Nacional "EL RAN", brindará apoyo necesario para que lleve a cabo la actualización del catastro de la propiedad social.

"EL INSTITUTO" celebrará los convenios o acuerdos necesarios con los municipios de la entidad federativa, para que permitan a "LA SEDESOL" y a "EL INEGI" el desarrollo de las actividades que se describen en el presente Acuerdo.

CUARTA.- ENTREGA DE INFORMACION. Para la elaboración de el "DIAGNOSTICO CATASTRAL", "EL INSTITUTO" proporcionará a "LA SEDESOL" y a "EL INEGI", la siguiente información:

- 1.- Copia de las bases de datos técnicas del Catastro y Registro Público de la Propiedad. Esto incluye la base completa del Padrón Catastral, Base de Ingresos, la Base Cartográfica y la Base de Datos completa del Registro Público de la Propiedad con que cuenta el Estado.
- 2.- Copia de los manuales de organización y de procedimientos técnicos de las actividades catastrales y registrales.
- 3.- Listado de productos y servicios catastrales y registrales que brindan al contribuyente y usuarios, así como los requisitos que solicitan los municipios o "EL INSTITUTO", para la realización de los trámites.
- 4.- Información de los principales indicadores de cuenta pública.
- 5.- Copia de la Base de Datos de Ingresos de cada municipio (donde se incluya el tipo de trámite de referencia).
- 6.- Procedimiento para el intercambio/entrega de información de los municipios al Estado.
- 7.- Organigrama y estructura actual del catastro estatal y/o municipal, con nivel de escolaridad y tipo de contratación.
- 8.- Perfiles de puestos y última capacitación recibida del personal del catastro estatal y/o municipal. (Temática y horas de capacitación).
- 9.- Equipamiento del catastro estatal y/o municipal por tipo y por área. (Medición, transporte, cómputo, comunicación y auxiliar).
- 10.- Infraestructura tecnológica y de transferencia de datos del catastro estatal y/o municipal (Delegaciones, municipios, otras dependencias).
- 11.- Toda aquella información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

Toda la información a la que se refiere esta cláusula tendrá el carácter de información confidencial, por lo que ni "LA SEDESOL" ni "EL INEGI", deberán revelarla, total o parcialmente, de ninguna manera a terceros, debiendo utilizarla única y exclusivamente para los fines del presente Acuerdo.

QUINTA.- PROCESOS E INSPECCION. “EL INSTITUTO”, permitirá a “LA SEDESOL” y a “EL INEGI”, observar y realizar análisis de los procedimientos que emplea para la generación de productos y servicios que brindan, organización interna, así como con otras áreas que se relacionen con el Catastro y el Registro Público de la Propiedad, con el objeto de llevar a cabo las acciones siguientes:

- 1.- Verificación del equipamiento con que cuenta Catastro y Registro Público de la Propiedad para la atención de los servicios catastrales y registrales, incluyendo sin limitar: recursos humanos, vehículos, equipo de medición, comunicación, cómputo y auxiliar.
- 2.- Análisis de eficiencia, cobertura y pruebas de desempeño a los sistemas de gestión y vinculación catastral y registral, de mantenimiento cartográfico y de información geográfica en su caso.
- 3.- Observación y documentación del flujo de información que siguen los servicios y productos catastrales y registrales desde que ingresan en ventanilla por la solicitud del contribuyente o usuario, hasta que se entrega el resultado final al mismo.
- 4.- Revisión de funciones, productos, procesos y procedimientos y marco jurídico que se tienen en las áreas de Catastro y Registro Público de la Propiedad según la conformación que se tengan en el Estado, entre las que destacan cartografía, padrón y registro, área técnica, archivo, sistemas catastrales y registrales, vinculación de Catastro con Registro Público de la Propiedad, ingresos y control y valuación.
- 5.- Información para la ejecución de los procedimientos de valuación catastral, actualización de tablas de valores, cálculos del impuesto predial.
- 6.- Vinculación e intercambio de información con otras áreas, y
- 7.- Toda aquella inspección o información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

SEXTA.- APOYO EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES. Con el objetivo de que sean replicados los criterios y metodología que se emplea para la realización de sus actividades, “EL INSTITUTO” apoyará con personal de las áreas de Catastro y Registro Público de la Propiedad para la realización de las acciones siguientes:

- 1.- Participar coordinadamente con personal de “LA SEDESOL” y “EL INEGI” en la verificación de campo, a fin de que el propio catastro sea quien clasifique el estado de conservación y características de los predios visitados, estime los valores correctos de Impuesto Predial en los predios que registran modificaciones con respecto a lo registrado en los padrones.
- 2.- Apoyo a personal de “LA SEDESOL” y “EL INEGI” en la concertación de reuniones técnicas con otras áreas de los municipios que produzcan y/o utilicen información geográfica en los municipios, y
- 3.- Permitir que personal de “LA SEDESOL” y “EL INEGI” acompañe a personal de los municipios y/o del Estado, que realiza trabajos técnicos de campo como actualización cartográfica, apeos y deslindes.
- 4.- Así como cualquier otro apoyo que se requiera para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

SEPTIMA.- PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACION DEL CATASTRO “EL PEC”. Una vez que se haya concluido el “DIAGNOSTICO CATASTRAL” “LA SEDESOL” entregará los resultados de manera formal y por escrito a “EL INSTITUTO”, en la reunión que para tales efectos se lleve a cabo, la elaboración del PEC se realizará por “EL INSTITUTO” con la colaboración y apoyo de “LA SEDESOL” y “EL INEGI”, de acuerdo al plan de trabajo para la elaboración de “EL PEC” que se determine por las partes conforme a los lineamientos aplicables, en caso de que “EL INSTITUTO” decida no continuar con la ejecución de “EL PEC” lo hará del conocimiento por escrito a “LA SEDESOL”.

OCTAVA.- APORTACIONES. En caso de ser aprobado “EL PEC” por parte de “EL COMITE DE EVALUACION”, el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SEDESOL”, con cargo a su presupuesto, aportará el equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la inversión que se requiera para la ejecución de “EL PEC”.

De igual forma “EL INSTITUTO” aportará el equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto total de los recursos que se requieran para la ejecución de “EL PEC”, “EL INSTITUTO” podrá establecer convenios accesorios con los municipios de su Estado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a nivel local. Igualmente “EL INSTITUTO” podrá buscar financiamientos para la obtención de los recursos que sean necesarios, ya sea directamente o con el apoyo de “LA SEDESOL”.

NOVENA.- CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION. En caso de ser aprobado "EL PEC" por parte de "EL COMITE DE EVALUACION" "EL INSTITUTO" y "LA SEDESOL" suscribirán un Convenio Específico de Coordinación para la ejecución de "EL PEC", en el que se establecerán los derechos y obligaciones de cada una de las partes, calendarios de ejecución de acciones, resultados, responsables de los trabajos y las condiciones del financiamiento público federal y local que deberá ser cumplido para el correcto desarrollo de las actividades de modernización catastral, y sus acciones de vinculación con el Registro Público de la Propiedad.

DECIMA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo, las partes designan como sus representantes a los funcionarios siguientes:

Por parte de "LA SEDESOL" al: Lic. Jesús Eduardo Miranda Santiago, en su carácter de Ejecutivo de Cuenta de la Unidad del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a: Ing. Nohemí Guadalupe Garza Olguín, Coordinadora de Modernización del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL ACUERDO. Las partes convienen que el presente instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Acuerdo deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL INSTITUTO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

DECIMA SEGUNDA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier situación que se presente por la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo General de Coordinación, y sólo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales Competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA TERCERA.- TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión en caso de que "LA SEDESOL" o "EL INSTITUTO", incumplan con las obligaciones derivadas del presente Acuerdo;
- IV. Porque se incumpla con cualesquiera de las obligaciones de confidencialidad derivadas del presente Acuerdo, y
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA CUARTA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Acuerdo, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA. El presente Acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre del 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

DECIMA SEXTA.- TRANSPARENCIA. Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y por el artículo 8o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León por lo que hace a toda aquella información que no tenga el carácter de confidencial.

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los quince días del mes de junio de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu.**- Rúbrica.- Por el Instituto: el Director General del Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, **Juan Carlos Gastélum Treviño.**- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización de los catastros y su vinculación con los Registros Públicos de la Propiedad, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA MODERNIZACION DE LOS CATASTROS Y SU VINCULACION CON LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL C.P. JESUS EMILIO MARTINEZ ALVAREZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA Y LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece objetivos nacionales, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la vigencia plena del estado de derecho, fortalecer el marco institucional y afianzar una sólida cultura de la legalidad para que los mexicanos vean realmente protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica" y que la realización de este objetivo nacional se busca a través del establecimiento de objetivos específicos, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la protección a los derechos de propiedad", fijando a su vez como la estrategia 3.1 el "Mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad", y en la que se establece expresamente que "La modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros municipales y rurales, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las propiedades inmuebles, son fundamentales para ofrecer la certidumbre jurídica que necesitan las familias en aspectos relevantes como potenciar el valor de su patrimonio, garantizar que pueda ser heredado o se pueda transmitir su dominio sin conflicto y acceder a fuentes formales de financiamiento que pueda apoyar su mejor calidad de vida";

3.- El mismo Plan Nacional de Desarrollo establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles";

4.- En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar las oficinas catastrales y vincular su información con la contenida en el Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, e iniciar la homologación de la función catastral a nivel nacional, impulsando el desarrollo de las oficinas catastrales para que cuenten con mecanismos que permitan la actualización de su información, procesos y controles, conforme al Modelo Integral de Catastro aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDESOL", para ser replicado en todos las oficinas catastrales de las entidades federativas;

5.- El 25 de febrero de 2008, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió "Los Lineamientos para Informar sobre el Ejercicio Destino y Resultados Obtenidos con Recursos Federales, Transferidos a las Entidades Federativas";

6.- Con fecha 16 de marzo del 2012, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la aplicación de Recursos del Programa de Modernización Catastral y Vinculación con los Registros Públicos de las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal de 2012, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";

7.- En el numeral 4.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por dos representantes de "LA SEDESOL", uno de ellos fungirá como Presidente del mismo, un representante de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, un representante de Sociedad Hipotecaria Federal, y un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo "EL INEGI"; "EL COMITE DE EVALUACION", de considerarlo necesario, podrá invitar a participar en dichas sesiones con carácter de invitados a las dependencias, instituciones, organismos u otros que crea conveniente para el mejor desarrollo de sus trabajos. Los invitados, tendrán derecho a voz sin voto; este órgano colegiado que tiene, entre otras facultades, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las entidades federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en su respectivo Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, en lo sucesivo "EL PEC"; y

8.- Que mediante oficio número SGG/OA/S/N/2011, de fecha de 15 de marzo de 2012, el C.P. Jesús Emilio Martínez Álvarez, Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, ratifica o manifiesta el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el numeral 5.1, de "LOS LINEAMIENTOS".

9.- Que con fecha 15 de marzo de 2011, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribió con el Gobierno Federal por conducto de "LA SEDESOL", el Acuerdo General de Coordinación para la implementación de "EL PROGRAMA" y "EL MODELO".

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SEDESOL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- I.2. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos;
- I.3. Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social;
- I.4. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43801, del clasificador por objeto del gasto, relativa a subsidios a entidades federativas y municipios, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- I.5. Que previamente celebró un Acuerdo General de Coordinación con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para fijar las bases que de acuerdo a las estrategias de la planeación nacional y estatal del desarrollo, mediante la conjunción de esfuerzos y recursos, se implemente en el Estado de Oaxaca "EL PROGRAMA", así como establecer los mecanismos mediante los cuales "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SEDESOL" colaborarán para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrolle y aplique políticas, normas y lineamientos generales a los que deberán sujetarse los catastros municipales y/o estatal para la modernización y vinculación de sus bases de datos con las del Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, y contribuir a la homologación de la función catastral a nivel nacional;
- I.6. Que los recursos que serán aplicados en términos del presente convenio específico para estadística y geografía, cumplirán con los términos señalados por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Estadística y Geografía;
- I.7. Que en su primera sesión de trabajo celebrada el 20 de marzo de 2012, "EL COMITE DE EVALUACION", de conformidad con el acuerdo número ST1-12/CEPMRPPC/06PEC, aprobó la inclusión de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a "EL PROGRAMA", considerando su grado de avance en la modernización del catastro, por lo que dicho órgano colegiado autorizó el monto de recursos que se establece en la cláusula segunda de este Convenio, para la implementación de "EL PEC"; y

- I.8. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 15, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- II.1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. y 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es una entidad federativa integrante de la Federación;
- II.2. Que concurren a la celebración del presente Convenio a través del Secretario General de Gobierno, quien está facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 3 fracción I, 15, 24, 27 fracción I, 15, 24, 27 fracción I y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 1, 2, 5 fracción I, inciso e), 16, 17 y 26 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.3. Que el Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en el artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 3o. fracción I, 15, 24, 27 fracción XII, 29 y 45 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.4. Que el Ejecutivo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó a “EL COMITE DE EVALUACION” de “EL PROGRAMA”, “EL PEC”, cuya ejecución será cofinanciado con recursos federales y estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este convenio específico y “LOS LINEAMIENTOS”, así como en el marco jurídico aplicable.
- II.5. Que conocen y se obligan a cumplir con los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía.
- II.6. Que es deseo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” adherirse a “EL PROGRAMA”, ratificando el interés manifestado en el Acuerdo General para adherirse a “EL PROGRAMA”, en términos de “LOS LINEAMIENTOS” y cumplir con “EL MODELO”.
- II.7. Que conoce y está de acuerdo con el diagnóstico inicial realizado por “EL INEGI” y/o quien haya decidido “LA SEDESOL” y que participó en la elaboración de “EL PEC”.
- II.8. Que el Ejecutivo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” cuenta con los recursos a que se refiere el segundo párrafo del apartado 3 de la cláusula segunda del presente Convenio Específico, mismos que serán utilizados para el desarrollo de “EL PEC”.
- II.9. Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEO621201KIA.
- II.10. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en Palacio de Gobierno, entre las calles de José María Bustamante y Ricardo Flores Magón, colonia Centro, código postal 68000, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

III. DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES:

Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio, y los demás instrumentos jurídicos que de él deriven. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en la ejecución de “EL PEC”, para el ejercicio fiscal 2012.

MARCO JURIDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación, 1o., 2o. fracción I, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 85 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 74, 75, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento; 1o., 3o. y 9o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, así como en los artículos 1o., 26 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 15, 24, 27 fracción XII, 29 y 45 fracción XXIII I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca, 1, 2, 5 fracción I, inciso e), 16, 17 y 26 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno

del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como en "LOS LINEAMIENTOS" para el Ejercicio Fiscal de 2012, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2012; y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de "LA SEDESOL", para la ejecución de "EL PEC", con la finalidad de que los organismos responsables de la función registral y catastral de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sean eficientes y eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genera en los otros Registros Públicos de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en sus correspondientes anexos, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- APORTACIONES.- Los recursos que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se aplicarán a "EL PEC", que se detalla en el Anexo 1 de este Convenio por la cantidad de: \$14,987,481.76 (catorce millones novecientos ochenta y siete mil cuatrocientos ochenta y un pesos 76/100 M.N.), a la firma del presente instrumento.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Grupo Financiero Multiva, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva, cuenta número 1462121, clabe número 132180000014621218, sucursal 10105 Tecamachalco, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se aportan a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos y condiciones de este Convenio Específico, no pierden su carácter federal.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de \$14,987,481.76 (catorce millones novecientos ochenta y siete mil cuatrocientos ochenta y un pesos 76/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEC" en los términos y condiciones que se detallan en el Anexo 1 del presente instrumento.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" establecerá una cuenta productiva específica, conforme a lo establecido en el numeral 9.2, inciso a), de los "LOS LINEAMIENTOS".

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" observará los criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales aportados.

Para efecto de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a solicitar autorización de "EL COMITE DE EVALUACION" para cualquier modificación a los mencionados conceptos y, del mismo modo, a solicitar autorización previa al mencionado órgano colegiado, para la aplicación de cualquier economía en los recursos aprobados que se pretendan utilizar en el desarrollo de "EL PEC", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el último párrafo del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al financiamiento y ejecución de "EL PEC" y se sujetarán a los objetivos y metas que se describen en "EL PROGRAMA", y que en su oportunidad autorice "EL COMITE DE EVALUACION", mismo que podrán ser evaluados en cualquier momento por "EL COMITE DE EVALUACION" y/o, en su caso, por "LA SEDESOL".

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio Específico, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDESOL", al Ing. Roberto Bernadez Piñón, en su carácter de Ejecutivo de Cuenta de la Unidad del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la C.P. Sara María del Carmen Gómez Abascal, en su carácter de Directora General del Instituto Catastral del Estado de Oaxaca.

"EL COMITE DE EVALUACION" podrá nombrar un enlace operativo, que funja como asesor ante las oficinas de Catastro de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y del mismo modo, para dar seguimiento a los acuerdos y comunicados de "EL COMITE DE EVALUACION", e integrar la información que se genere en relación a "EL PEC".

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "EL COMITE DE EVALUACION", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con "EL PEC" o "EL PROGRAMA".

Todas las comunicaciones que deban generarse entre las partes, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 4.4. de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA UNICA" y por conducto del Sistema de Gestión de Proyectos "SiGesP".

QUINTA.- APLICACION. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y su Anexo, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados por "EL COMITE DE EVALUACION", con base en "EL PEC" presentado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse, previo acuerdo favorable de "EL COMITE DE EVALUACION", al desarrollo de "EL PEC".

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDESOL" a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", obligándose esta última a entregar a "EL COMITE DE EVALUACION" los informes trimestrales y final a que se refieren "LOS LINEAMIENTOS".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, "EL MODELO" y "LOS LINEAMIENTOS".
- II. Cumplir en todas sus partes con Los Lineamientos para informar sobre el Ejercicio Destino y Resultados Obtenidos con Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, o los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- III. Aportar y garantizar los recursos a que se refiere el párrafo cuarto de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 1 del mismo.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en "EL PEC" aprobado por "EL COMITE DE EVALUACION";
- V. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas, de lo siguiente:
 - a. Administrar los recursos presupuestarios federales radicados y locales aportados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEC" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.

- c. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - d. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local, y
 - e. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren ejercidos al 30 de noviembre de 2012 junto con los intereses que se hubieran generado, en los términos de la cláusula Décimo Cuarta del presente Convenio.
- VI.** A colaborar con “LA SEDESOL” y/o con quien esta última determine, con al menos los siguiente:
- a. Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y, en su caso, los municipios celebren con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEC”.
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - c. Copia del finiquito de los contratos a los que se refiere en inciso b anterior.
 - d. Acceso a la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, materiales de apoyo.
 - e. Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.
 - f. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio.
- VII.** Entregar a “EL COMITE DE EVALUACION”, a través de “LA VENTANILLA UNICA” y del “SiGesP”, de manera trimestral, la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada y validada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en los términos establecidos en “EL PEC” y “LOS LINEAMIENTOS”.
- Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “EL COMITE DE EVALUACION”, “LA SEDESOL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los “Lineamientos respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal”.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.
- VIII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- IX.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales.
- X.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- XI.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- XII.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEC”.
- XIII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEC”.
- XIV.** Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio.

XV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XVI. Proporcionar a "LA SEDESOL" y/o a quien se haya designado la información técnica y/o documentación necesaria para que realice las acciones de supervisión y/o de inspección de "EL PEC", y

XVII. Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEC", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "EL COMITE DE EVALUACION".

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal a través de la "LA SEDESOL", se obliga a lo siguiente:

I. Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio, y

III. Evaluar cuando así se acuerde en el seno de "EL COMITE DE EVALUACION", los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los miembros de "EL COMITE DE EVALUACION", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar "LA SEDESOL" de manera directa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "EL COMITE DE EVALUACION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEC".

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA.-La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia Entidad Federativa.

DECIMA TERCERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEDESOL", previo acuerdo de "EL COMITE DE EVALUACION" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, en especial por lo que se refiere a la aportación y/o obtención de los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente instrumento, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera "LA SEDESOL".

Previamente al hecho de que “EL COMITE DE EVALUACION” determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS. Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 30 de noviembre de 2012, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

En el caso señalado en el párrafo anterior, “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, al comprobar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales no ejercidos durante el ejercicio 2012, cuidará que se respete en todo momento lo dispuesto en “LOS LINEAMIENTOS”.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEXTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMA SEPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA OCTAVA.- TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, o bien, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de “LA SEDESOL” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada “Internet”, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por los artículos 1o., 2o. y 9o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los veintinueve días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno, **Jesús Martínez Alvarez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

EXTRACTOS de las asignaciones petroleras A-086-56, A-089-54, A-089-55, A-090-54, A-090-55, A-091-55 y A-091-56, otorgadas en favor de Pemex-Exploración y Producción.

La Secretaría de Energía, por conducto de la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 27, sexto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., primer párrafo, 4o., primer párrafo, y 5o., primer párrafo, de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 14 y 15 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 33 fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción III, inciso a, 5, fracción II, y 21, fracciones I y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y 4 y 5, de las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de Asignaciones Petroleras, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de noviembre de 2010.

Considerando

Que el organismo PEMEX-Exploración y Producción presentó ante esta Secretaría la solicitud para los Proyectos "Campeche Oriente, Desarrollo de Campos Ixtal-Manik, Campeche Poniente, Evaluación del Potencial Campeche Poniente Terciario, Chuc, Ayin-Alux, Crudo Ligero Marino, Gas del Terciario, Och-Uech-Kax, Desarrollo de Campos Costero Terrestre, Campeche Oriente Terciario, Coatzacoalcos, Golfo de México B y Caan" de la asignación en el área identificada con el números 086-56, 089-54, 089-55, 090-54, 090-55, 091-55 y 091-56.

Que la Secretaría de Energía, escuchado la opinión de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, ha llevado a cabo el otorgamiento de la Asignación Petrolera a que se refiere el considerando inmediato anterior, por lo cual es procedente la publicación del extracto de la misma, de conformidad con el Artículo 15, último párrafo del Reglamento.

Que el artículo 7 de las Disposiciones Administrativas establece los elementos que debe contener el extracto del título de asignación petrolera a ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo anteriormente expuesto, se publica lo siguiente:

Extracto de la Asignación Petrolera No. A-086-56

La Secretaría de Energía otorgó el día 21 de septiembre de 2012, en favor de PEMEX Exploración y Producción la Asignación Petrolera identificada con el No. A-086-56.

Dicha asignación se asocia geográficamente con los Proyectos de Exploración Golfo de México B y Coatzacoalcos, cuyo objeto es el de realizar estudios, obras, perforaciones de pozos exploratorios y demás trabajos necesarios para evaluar los recursos prospectivos e identificar y cuantificar las reservas de hidrocarburos. La vigencia de la Asignación es de ocho (8) años a partir de su otorgamiento.

Extracto de la Asignación Petrolera No. A-089-54

La Secretaría de Energía otorgó el día 21 de septiembre de 2012, en favor de PEMEX Exploración y Producción la Asignación Petrolera identificada con el No. A-089-54.

Dicha asignación se asocia geográficamente con los Proyectos de Exploración Campeche Oriente, Golfo de México B, Campeche Poniente y Evaluación del Potencial Campeche Poniente Terciario, cuyo objeto es el de realizar estudios, obras, perforaciones de pozos exploratorios y demás trabajos necesarios para evaluar los recursos prospectivos e identificar y cuantificar las reservas de hidrocarburos. La vigencia de la Asignación es de ocho (8) años a partir de su otorgamiento.

Extracto de la Asignación Petrolera No. A-089-55

La Secretaría de Energía otorgó el día 21 de septiembre de 2012, en favor de PEMEX Exploración y Producción la Asignación Petrolera identificada con el No. A-089-55.

Dicha asignación se asocia geográficamente con los Proyectos de Exploración Campeche Poniente, Evaluación del Potencial Campeche Poniente Terciario y de Explotación Ayin-Alux, cuyo objeto es el de realizar estudios, obras, perforaciones de pozos exploratorios y demás trabajos necesarios para evaluar los recursos prospectivos e identificar y cuantificar las reservas de hidrocarburos, así como realizar estudios, obras y trabajos destinados a la extracción de petróleo y gas natural, y demás trabajos necesarios para la exploración y explotación de tales hidrocarburos incluyendo las actividades de proceso, transporte y almacenamiento, anteriores a su enajenación a otro organismo descentralizado o a personas morales controladas por PEMEX. La vigencia de la Asignación es de treinta (30) años a partir de su otorgamiento

Extracto de la Asignación Petrolera No. A-090-54

La Secretaría de Energía otorgó el día 21 de septiembre de 2012, en favor de PEMEX Exploración y Producción la Asignación Petrolera identificada con el No. A-090-54.

Dicha asignación se asocia geográficamente con los Proyectos de Exploración Campeche Oriente, Campeche Poniente, Evaluación del Potencial Campeche Poniente Terciario, de Explotación Chuc y Desarrollo de Campos Ixtal-Manik, cuyo objeto es el de realizar estudios, obras, perforaciones de pozos exploratorios y demás trabajos necesarios para evaluar los recursos prospectivos e identificar y cuantificar las reservas de hidrocarburos, así como realizar estudios, obras y trabajos destinados a la extracción de petróleo y gas natural, y demás trabajos necesarios para la exploración y explotación de tales hidrocarburos incluyendo las actividades de proceso, transporte y almacenamiento, anteriores a su enajenación a otro organismo descentralizado o a personas morales controladas por PEMEX. La vigencia de la Asignación es de treinta (30) años a partir de su otorgamiento

Extracto de la Asignación Petrolera No. A-090-55

La Secretaría de Energía otorgó el día 21 de septiembre de 2012, en favor de PEMEX Exploración y Producción la Asignación Petrolera identificada con el No. A-090-55.

Dicha asignación se asocia geográficamente con los Proyectos de Campeche Poniente, Evaluación del Potencial Campeche Poniente Terciario, de Explotación Chuc, Gas del Terciario, Och-Uech-Kax e Integral Crudo Ligero Marino, cuyo objeto es el de realizar estudios, obras, perforaciones de pozos exploratorios y demás trabajos necesarios para evaluar los recursos prospectivos e identificar y cuantificar las reservas de hidrocarburos, así como realizar estudios, obras y trabajos destinados a la extracción de petróleo y gas natural, y demás trabajos necesarios para la exploración y explotación de tales hidrocarburos incluyendo las actividades de proceso, transporte y almacenamiento, anteriores a su enajenación a otro organismo descentralizado o a personas morales controladas por PEMEX. La vigencia de la Asignación es de treinta (30) años a partir de su otorgamiento

Extracto de la Asignación Petrolera No. A-091-55

La Secretaría de Energía otorgó el día 21 de septiembre de 2012, en favor de PEMEX Exploración y Producción la Asignación Petrolera identificada con el No. A-091-55.

Dicha asignación se asocia geográficamente con los Proyectos de Exploración Evaluación del Potencial Campeche Oriente Terciario, Campeche Oriente, Campeche Poniente, Evaluación del Potencial Campeche Poniente Terciario, de Explotación Chuc y Caan, cuyo objeto es el de realizar estudios, obras, perforaciones de pozos exploratorios y demás trabajos necesarios para evaluar los recursos prospectivos e identificar y cuantificar las reservas de hidrocarburos, así como realizar estudios, obras y trabajos destinados a la extracción de petróleo y gas natural, y demás trabajos necesarios para la exploración y explotación de tales hidrocarburos incluyendo las actividades de proceso, transporte y almacenamiento, anteriores a su enajenación a otro organismo descentralizado o a personas morales controladas por PEMEX. La vigencia de la Asignación es de treinta (30) años a partir de su otorgamiento

Extracto de la Asignación Petrolera No. A-091-56

La Secretaría de Energía otorgó el día 21 de septiembre de 2012, en favor de PEMEX Exploración y Producción la Asignación Petrolera identificada con el No. A-091-56.

Dicha asignación se asocia geográficamente con los Proyectos de Exploración Evaluación del Potencial Campeche Oriente Terciario, de Explotación Chuc, Desarrollo de Campos Costero Terrestre, Gas del Terciario e Integral Crudo Ligero Marino, cuyo objeto es el de realizar estudios, obras, perforaciones de pozos exploratorios y demás trabajos necesarios para evaluar los recursos prospectivos e identificar y cuantificar las reservas de hidrocarburos, así como realizar estudios, obras y trabajos destinados a la extracción de petróleo y gas natural, y demás trabajos necesarios para la exploración y explotación de tales hidrocarburos incluyendo las actividades de proceso, transporte y almacenamiento, anteriores a su enajenación a otro organismo descentralizado o a personas morales controladas por PEMEX. La vigencia de la Asignación es de treinta (30) años a partir de su otorgamiento.

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.- El Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se otorga habilitación al ciudadano César Daniel Pérez Cázarez, como corredor público número 9 en la plaza del Estado de Sinaloa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normatividad Mercantil.- Dirección de Correduría Pública.

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección de Correduría Pública adscrita a la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 20, fracción XV, y último párrafo del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

"El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación al C. Licenciado en Derecho César Daniel Pérez Cázarez para ejercer la función de Corredor Público con número 9 en la plaza del Estado de Sinaloa, con fundamento en los artículos 2o., 3o. fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables."

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, el licenciado César Daniel Pérez Cázarez podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.- La Directora de Correduría Pública, **Flor de Luz Guadalupe Hernández Barrios**.- Rúbrica.

AVISO para dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo (2) de la Regla 35 de las Reglas de Procedimiento del artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, de la Primera Solicitud de Revisión ante Panel del expediente MEX-USA-2012-1904-02.

Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio.

AVISO

La Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, constituida de conformidad con el artículo 2002 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y establecida por el Acuerdo secretarial y sus reformas, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 19 de julio de 1996, 28 de abril de 1997 y 28 de diciembre de 2000, publica el presente Aviso para dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo (2) de la Regla 35 de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

El 9 de octubre de 2012, la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, recibió la Primera Solicitud para la revisión ante un Panel de la "Resolución Final de la investigación antidumping sobre las importaciones de éter monobutílico del etilenglicol originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía se clasifica en la fracción arancelaria 2909.43.01 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación", emitida por la Secretaría de Economía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2012. Dicha solicitud fue presentada por la empresa Eastman Chemical Company.

Con fundamento en la regla 35(1) (c) de las Reglas de Procedimiento del Artículo 1904 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, se comunica lo siguiente:

- (i) Que una Parte o persona interesada podrán impugnar la resolución definitiva en parte o en su totalidad, mediante la presentación de una Reclamación en los términos de la regla 39 dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la primera Solicitud de Revisión ante un Panel.
- (ii) Que una Parte una autoridad investigadora u otra persona interesada que no presenten una Reclamación pero que pretendan participar en la revisión ante el panel, deberán presentar un Aviso de Comparecencia de conformidad con la regla 40, dentro de los 45 días siguientes a la presentación de la primera Solicitud de Revisión ante un Panel y,
- (iii) Que la revisión ante un panel se limitará a los alegatos de error de hecho o de derecho, incluyendo la declinatoria de competencia de la autoridad investigadora, comprendidos en las Reclamaciones presentadas ante un Panel y a los medios de defensa, tanto adjetivos como sustantivos, invocados en la revisión ante un panel.

La Sección Mexicana del Secretariado del Tratado de Libre Comercio de América del Norte ha asignado al presente caso el número de expediente MEX-USA-2012-1904-02. Toda comunicación deberá dirigirse a la atención del Lic. Jorge Fernando Fuentes Navarro, Encargado de Despacho de la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, Boulevard Adolfo López Mateos 3025, piso 2, colonia Héroes de Padierna, código postal 10700, México, D.F.

México, D.F., a 12 de octubre de 2012.- (Con fundamento en el Art. 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Encargado del Despacho de la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, **Jorge Fernando Fuentes Navarro**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación un inmueble identificado como lote 13 con superficie de 21,233.00 metros cuadrados, ubicado en avenida San Fernando número 765, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Distrito Federal, y se autoriza su donación a favor del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que continúe utilizándolo como parque ecológico.

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

RAFAEL MORGAN RIOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción X y párrafos cuarto y quinto; 93 y 95 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble identificado como lote 13 con superficie de 21,233.00 metros cuadrados, ubicado en avenida San Fernando número 765, colonia Peña Pobre, Delegación Tlalpan, Distrito Federal, cuya propiedad se acredita mediante escritura pública número 342, de fecha 28 de noviembre de 1988, otorgada por el Notario Público número 87 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 27060, el 26 de septiembre de 1990, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número SC-332-2012, elaborado a escala 1:600 el 3 de septiembre de 2012, por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública. La documentación que sustenta la situación jurídica y administrativa del referido inmueble, obra en el expediente número 74929 del centro de documentación de la Dirección General de Política de Gestión Inmobiliaria, unidad administrativa de dicho Instituto;

Que mediante acta de fecha 6 de diciembre de 1994, el Gobierno Federal hizo entrega del referido inmueble al entonces Departamento del Distrito Federal, para que lo destinara como reserva ecológica y funcionamiento del Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre, cuya administración estaría a cargo de la Delegación Tlalpan.

Que mediante oficio número SG/D379/2011, de fecha 4 de abril de 2011, el Gobierno del Distrito Federal solicitó la donación a su favor del inmueble objeto de este ordenamiento, a efecto de continuar utilizándolo en el funcionamiento del Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre.

Que mediante oficio número SMA/DGBUEA/0641/2012, de fecha 7 de septiembre de 2012, la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, manifestó que con el fin de preservar, conservar y mantener los servicios ambientales del Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre y que constituye el objeto de la operación que se autoriza mediante este Acuerdo, se formulará un programa de manejo para esa área.

Que esta Secretaría a mi cargo, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el Dictamen de Justificación de Donación emitido en sentido favorable por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, tomando en cuenta que el inmueble objeto de este Acuerdo, al estar siendo utilizado por parte del Gobierno del Distrito Federal con el Parque Ecológico Loreto y Peña Pobre, no es susceptible de ser destinado a servicios públicos a cargo del Gobierno Federal, así como atendiendo al beneficio público que representa el funcionamiento de un parque ecológico para la recreación y esparcimiento del público en general, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia del presente ordenamiento, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo y se autoriza su donación, a favor del Gobierno del Distrito Federal, a efecto de que continúe utilizándolo como parque ecológico.

La Secretaría de la Función Pública ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la donación que se autoriza.

SEGUNDO.- Si el Gobierno del Distrito Federal no utilizare el inmueble cuya donación se autoriza, o le diere un uso distinto al establecido, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

TERCERO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales pondrá a disposición del público, a través de su sitio de Internet, la información relativa a la donación que se autoriza en el presente Acuerdo, a más tardar veinte días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La información señalada especificará, cuando menos lo siguiente: los datos de identificación y superficie de las fracciones de terreno; la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo; el uso concreto que el donatario dará a las citadas fracciones y, una vez que se formalice dicha operación, la fecha y los datos de identificación del instrumento jurídico respectivo.

QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este ordenamiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza, por causas imputables al Gobierno del Distrito Federal, determinadas por la Secretaría de la Función Pública, este ordenamiento quedará sin efectos, debiendo esta dependencia publicar un aviso en el Diario Oficial de la Federación en el que dé a conocer dicha circunstancia, así como notificarlo al propio Gobierno.

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, Distrito Federal, a los quince días del mes de octubre de dos mil doce.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos**.- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Templo El Divino Redentor”.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO “TEMPLO EL DIVINO REDENTOR”.

Localizada en:

Domicilio: Camino Vecinal S/N

Poblado: El Capulín

Municipio: Chapantongo

Estado: Hidalgo

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3, fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1, 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Templo Divino Redentor”, localizado en Camino Vecinal S/N, Poblado el Capulín, Municipio de Chapantongo, Estado de Hidalgo, con superficie de 2,541.38 m², y las siguientes colindancias: Al Sureste, en 50.74 metros, con Concepción García Romero; Al Noreste, en 50.78 metros, con vía pública; Al Noroeste, en 50.62 metros, con Modesto Tavera Estrada; y Al Suroeste, en 50.51 metros con Ana Lilia García Tavera y Modesto Tavera Estrada, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo con la Constancia de fecha 6 de septiembre de 2006, expedida por el Delegado de la Comunidad el Capulín, Chapantongo, Estado de Hidalgo, con la que se acredita que

dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "La cimentación de la iglesia es de Mampostería y el salón de actos es a base de zapatas corridas de concreto; en el frente exterior del inmueble se encuentra el salón social y en la planta baja la casa pastoral, integrado por cocina y baños";
 - b) Constancia de fecha 6 de septiembre de 2006, expedido por el Delegado de la Comunidad el Capulín, Chapantongo, Estado de Hidalgo, con el que se acredita que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, y que permanece dedicado a la realización de actos de culto público por parte de la Asociación Religiosa en uso del mismo;
 - c) El Plano No. IMM-2006-PTO-001 de fecha julio 2006, aprobado y registrado en la Dirección del Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, bajo el número DRPCPF-1699-2007-T/, de fecha 8 de febrero de 2007, donde señala que el inmueble tiene una superficie total de 2,541.38 m², con un área cubierta de 234.20 m², y un área descubierta de 2,307.18m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa;
 - e) El Inventario de bienes muebles proporcionado por la propia Asociación Religiosa;
 - f) Las notificaciones respectivas efectuadas mediante los oficios números DGPIF/DGD/0071/2010; DGPIF/DGD/0072/2010 y DGPIF/DGD/0073/2010, todas de fecha 27 de enero de 2010, a los CC. Concepción García Romero, Ana Lilia García Tavera y Modesto Tavera Estrada, todos respectivamente en los predios colindantes del inmueble objeto de la presente declaratoria, tal como lo previene la fracción I del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional; y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento para formalizar la nacionalización del inmueble de referencia;
 - g) El Certificado de No Inscripción Folio: 0017320 de fecha 7 de octubre de 2005, expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito de Huichapan, Estado de Hidalgo.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la Formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Templo Divino Redentor", localizado en Camino Vecinal S/N, Poblado el Capulín, Municipio de Chapantongo, Estado de Hidalgo, con la superficie descrita en el inciso c) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribese esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Capilla de la Virgen de Guadalupe”.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO “CAPILLA DE LA VIRGEN DE GUADALUPE”.

Localizada en:

Domicilio: Calle Benito Juárez S/N

Colonia: Comunidad Ranchito de los Guzmán

Municipio: Armadillo de los Infante

Estado de San Luis Potosí

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Capilla de la Virgen de Guadalupe”, localizado en Calle Benito Juárez sin número, Comunidad Ranchito de los Guzmán, Municipio Armadillo de los Infante, San Luis Potosí, con superficie de 10,510.20 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, colinda con terreno comunal en 85 metros, Al Sur, colinda con terreno comunal en 85.94 metros, Al Este, colinda con terreno comunal en 130 metros, y Al Oeste, colinda en tres secciones con callejón comunal en 85 metros, Calle Benito Juárez en 18 metros y terreno comunal en 14.20 metros, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: “El templo consta de una planta con nave en forma de cruz, tiene una cubierta de losa plana y el piso es de concreto aparente escobillado, cuenta con un pequeño altar, el atrio cuenta con una cubierta de concreto a dos aguas sostenida por cuatro columnas circulares.”;
 - b) Certificación de los inmuebles manifestados ante Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, Asociación Religiosa SGAR/329.61/94, expedida por la Subdirección de Sistematización y Certificaciones, adscrita a la Dirección de Registro y Certificaciones;
 - c) El Plano No. 184, elaborado por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, A.R. el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 10,510.20 m², con un área cubierta de 52.46 m², y un área descubierta de 10,457.74 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, A. R.
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2012, tal como lo establece la Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevo a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;

- g) El Certificado de No Inscripción de fecha 2 de junio de 2011, expedido por el Director General del Registro Público de la Propiedad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado “Capilla de la Virgen de Guadalupe”, localizado en Calle Benito Juárez sin número, Comunidad Ranchito de los Guzmán, Municipio Armadillo de los Infante, San Luis Potosí, con la superficie descrita en el inciso c) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribese esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

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

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe en Torrecitas”.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO “SANTUARIO DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE EN TORRECITAS”.

Localizada en:

Domicilio: Domicilio Conocido S/N

Colonia: Torrecitas

Municipio: Santa María del Río

Estado de San Luis Potosí

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe en Torrecitas”, localizado en Domicilio Conocido sin número, Colonia Torrecitas, Municipio de Santa María del Río, San Luis Potosí, con superficie de 7,190.04 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, colinda con propiedad privada en 52.75 metros; Al Sur, colinda con propiedad privada y Camino a Torrecitas en 83.20 metros; Al Este, colinda con Ejido Badillo en 108.35 metros; y Al Oeste, colinda con propiedad privada en 91.15 metros, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la

Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "Se divide en dos partes, compuestas por bóvedas de pañuelo, para dar funcionalidad y circulación al Santuario, se construyó adherido al cerro por la aparición de la Virgen en el mismo, la piedra en la cual se encuentra la aparición, esta en la parte superior del altar como retablo y en la parte superior de la cúpula. Los muros son hechos de piedra de la región, con acabado de aplanado de yesopintura, en varios tonos en muros, decoración de los plafones, piso de mosaico y cuadro amarillo. Al exterior se aprecia la cúpula de un lado en la parte posterior y al frente en el otro costado la torre del campanario, con el mismo acabado de muros en el interior.";
 - b) Certificación de los inmuebles manifestados ante Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", Asociación Religiosa SGAR/329.61/94, expedida por la Subdirección de Sistematización y Certificaciones, adscrita a la Dirección de Registro y Certificaciones;
 - c) El Plano No. 109, elaborado por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", A.R. el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 7,190.04 m², con un área cubierta de 919.48 m², y un área descubierta de 6,270.56 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", A. R.
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2012, tal como lo establece la Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevo a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - g) El Certificado de No Inscripción de fecha 19 de agosto de 2009, expedido por el Subdirector del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de San Luis Potosí, San Luis Potosí.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe en Torrecitas", localizado en Domicilio Conocido sin número, Colonia Torrecitas, Municipio de Santa María del Río, San Luis Potosí, con la superficie descrita en el inciso c) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribese esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

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

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe”.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO “CAPILLA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE”.

Localizada en:

Domicilio: Domicilio Conocido S/N

Colonia: Agua Blanca

Municipio: Soledad de Graciano Sánchez

Estado de San Luis Potosí

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe”, ubicado en domicilio conocido sin número, Colonia Agua Blanca, Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí, con superficie de 180.00 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, colinda con propiedad privada en 9.00 metros; Al Sur, colinda con Calle Villa de Horizontes en 9.00 metros; Al Este, colinda con propiedad privada en 20.00 metros; y Al Oeste, colinda con propiedad privada en 20.00 metros, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: “Al exterior de ladrillo rojo en toda la construcción donde se aprecian muros divisorios y de carga. En el interior se encuentra en construcción pero se contemplan acabados finos en el interior, pisos de mosaico y muros con pintura;”;
 - b) Certificación de los inmuebles manifestados ante Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, Asociación Religiosa SGAR/329/93, expedida por la Subdirección de Sistematización y Certificaciones, adscrita a la Dirección de Registro y Certificaciones.
 - c) El Plano No. 176, elaborado por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, A.R. el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 180.00 m², con un área cubierta de 115.69 m², y un área descubierta de 64.31 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, A. R.
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de septiembre de 2012, tal como lo establece la Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevo a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;

- g) El Certificado de No Inscripción de fecha 29 de abril de 2011, expedido por el Director General del Registro Público de la Propiedad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe", ubicado en domicilio conocido sin número, Colonia Agua Blanca, Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí, con la superficie descrita en el inciso c) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribábase esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

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

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado "Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe", localizado en Camino a Agua Blanca sin número, colonia Agua Blanca, Municipio de Villa de Zaragoza, San Luis Potosí.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO "CAPILLA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE".

Localizada en:

Domicilio: Camino a Agua Blanca S/N

Colonia: Agua Blanca

Municipio: Villa de Zaragoza

Estado de San Luis Potosí

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado "Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe", ubicado en Camino a Agua Blanca sin número, Colonia Agua Blanca, Municipio de Villa de Zaragoza, Estado de San Luis Potosí, con superficie de 12,800.00 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, colinda con propiedad comunal en una sección de 160.00 metros; Al Sur, colinda con propiedad comunal en una sección de 160.00 metros; Al Este, colinda con propiedad comunal en una sección de 80.00 metros; y Al Oeste, colinda con propiedad comunal en una sección de 80.00 metros, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de

1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "La antigua capilla en su interior, se encuentra en malas condiciones, las paredes con grietas representa un riesgo para seguir siendo utilizado. La losa presenta grietas que permiten que penetre la humedad, el piso tiene hundimientos que fracturaron el piso. En el exterior, cuenta con muros que sostienen las paredes las que también son de piedra sin aplanado. La nueva capilla, la nave cuenta con una cubierta de plafón de concreto en forma de cono soportada por una estructura de acero de cerchas planas, la cubierta tiene una perforación por donde entra la iluminación al templo, los muros son de ladrillo reconocido con acabados de mezcla finos y una parte rocosa de el cerro forma parte de el mismo templo.";
 - b) Certificación de los inmuebles manifestados ante Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", Asociación Religiosa SGAR/329/93, expedida por la Subdirección de Sistematización y Certificaciones, adscrita a la Dirección de Registro y Certificaciones.
 - c) El Plano No. 173, elaborado por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", A.R. el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 12,800.00 m², con un área cubierta de 1,452.07 m², y un área descubierta de 11,347.93m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", A. R.
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2012, tal como lo establece la Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevo a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - g) El Certificado de No Inscripción de fecha 29 de abril de 2011, expedido por el Director General del Registro Público de la Propiedad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Capilla de Nuestra Señora de Guadalupe", ubicado en Camino a Agua Blanca sin número, Colonia Agua Blanca, Municipio de Villa de Zaragoza, Estado de San Luis Potosí, con la superficie descrita en el inciso c) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribese esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

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

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado “Templo de San Antonio de Padua”.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO “TEMPLO DE SAN ANTONIO DE PADUA”.

Localizada en:

Domicilio: Calle Lázaro Cárdenas S/N

Colonia: San Antonio

Municipio: Soledad de Graciano Sánchez

Estado de San Luis Potosí

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Templo de San Antonio de Padua”, localizado en Calle Lázaro Cárdenas sin número, colonia San Antonio, Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí, con superficie de 857.4679 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, en 27.70 metros con Escuela Rafael Ramírez; Al Sur, en 36.50 metros con Escuela Rafael Ramírez; Al Oriente, en dos secciones de 27.10 metros y 18.44 metros con calle Lázaro Cárdenas; Al Poniente, en dos secciones de 19.22 metros y 23.45 metros con Escuela Rafal Ramírez, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: “Descripción del interior: El antiguo templo consta de una nave en forma de lineal (sic), a su costado al sur tiene anexados dos grandes galeries los cuales uno es utilizado como salón de usos múltiples y el otro como bodega, en la parte posterior del templo se encuentra la sacristía, en la nave la cubierta está hecha con vigueta y bovedilla, en su mayor parte tiene un acabado de repeyado de yeso en colores claros (blanco y marrón), los materiales con los que se edificó son piedra, muros y columnas de diferentes grosores. Descripción exterior: El exterior tiene una fachada lisa de (sic) con un arco de medio punto que enmarca la entrada del templo, con una puerta de madera pintada en color café en la parte superior se encuentran dos campanarios con una cruz al centro.”.
 - b) Certificación de los inmuebles manifestados ante Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, Asociación Religiosa SGAR/329/93, expedida por la Subdirección de Sistematización y Certificaciones, adscrita a la Dirección de Registro y Certificaciones.
 - c) El Plano No. 162, elaborado por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, A.R. el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 857.4679 m², con un área cubierta de 535.8529 m², y un área descubierta de 321.615 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la “Arquidiócesis de San Luis Potosí”, A. R.

- f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2012, tal como lo previene LA Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevo a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
- g) El Certificado de No Inscripción de fecha 14 de diciembre de 2010, expedido por el Subdirector del Registro Público de la Propiedad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Templo de San Antonio de Padua", localizado en Calle Lázaro Cárdenas sin número, colonia San Antonio, Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí, con la superficie descrita en el inciso c) del considerando 2o. de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribese esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

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

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado "Parroquia de Nuestra Señora de la Encarnación".

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACION DEL INMUEBLE DENOMINADO "PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE LA ENCARNACION".

Localizada en:

Domicilio: Avenida del Valle No. 3,361

Colonia: Unidad Habitacional Pavón

Municipio: Soledad de Graciano Sánchez

Estado de San Luis Potosí

AVELINO BRAVO CACHO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado "Parroquia de Nuestra Señora de la Encarnación", localizado en Avenida del Valle número 3,361, Unidad Habitacional Pavón, Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí, con superficie de 3,543.68 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, colinda con Callejón sin nombre en 62.61 metros, Al Sur, colinda con Avenida del Valle en 61.30 metros, Al Este, colinda con Calle Volcán en 56.61 metros, y Al Oeste, colinda con mercado en 57.50 metros, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "Esta conformado por una nave seccionada por la cubierta para dar desniveles en la misma y permitirle entrada de iluminación natural, la planta es un polígono irregular de cinco lados, en el interior cuenta con columnas para estructurar la cubierta y dar la apariencia de planta libre, remata con el retablo en el vértice de unión que es de mayor altura. Los muros laterales cuentan con celosía en la parte exterior para dar efecto traslucido a los muros. Los anexos son construidos por el método tradicional y son usados como espacios servidores al templo. Cuenta con patios intermedios en los anexos y un jardín en la parte posterior que colinda con el mercado, el perímetro del inmueble esta limitado por murete de piedra en la parte del atrio y con muro de tabique rojo recocido en la parte posterior.";
 - b) Certificación de los inmuebles manifestados ante Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", Asociación Religiosa SGAR/329.61/94, expedida por la Subdirección de Sistematización y Certificaciones, adscrita a la Dirección de Registro y Certificaciones;
 - c) El Plano No. 170, elaborado por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", A.R. el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 3,543.68 m², con un área cubierta de 1,358.49 m², y un área descubierta de 2,185.19 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la "Arquidiócesis de San Luis Potosí", A. R.
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2012, tal como lo establece la Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevo a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - g) El Certificado de No Inscripción de fecha 11 de marzo de 2011, expedido por el Director General del Registro Público de la Propiedad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Parroquia de Nuestra Señora de la Encarnación", localizado en Avenida del Valle número 3,361, Unidad Habitacional Pavón, Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí, con la superficie descrita en el inciso c) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

SEGUNDO: Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO: Inscribese esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponda.

CUARTO: Cúmplase la presente.

TRANSITORIO

UNICO: La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reección.

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

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se adiciona la Relación Única de la Normatividad del Fideicomiso para la Cineteca Nacional.

Fideicomiso para la Cineteca Nacional.- Dirección de Administración y Finanzas.

AVISO POR EL QUE SE ADICIONA LA RELACION UNICA DE LA NORMATIVIDAD DEL FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL.

LUIS GERARDO VELASCO PEREZ, Director de Administración y Finanzas del Fideicomiso para la CINETECA nacional, con fundamento en lo dispuesto por el Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo del C. Presidente de la República por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias de auditoría; de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de control interno; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; de recursos financieros; de recursos humanos; de recursos materiales; de tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas.

Que en el artículo tercero del Acuerdo de mérito, se establece que dichas dependencias y entidades, así como la Procuraduría General de la República, previa opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública, deben publicar en el Diario Oficial de la Federación, una relación única de la normatividad que, respecto de las materias señaladas, continuará vigente por tratarse de regulaciones estrictamente necesarias que se ajuste a los supuestos ahí establecidos.

Que mediante oficio 1101.-6925, la Secretaría de la Función Pública, comunicó su opinión favorable, para que esta entidad proceda a tramitar la publicación de la relación única de normas que alude el párrafo anterior, y en relación con la fracción VII del artículo 3o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, he tenido a bien emitir la siguiente:

RELACION DE LA NORMATIVIDAD A PUBLICAR DEL FIDEICOMISO PARA LA CINETECA NACIONAL

No.	Nombre de la norma
1	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso para la Cineteca Nacional
2	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional
3	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Fideicomiso para la Cineteca Nacional
4	Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional

México, D.F., a 16 de octubre de 2012.- El Director de Administración y Finanzas, **Luis Gerardo Velasco Pérez.**- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Chiapas.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. ROSALINDA VELEZ JUAREZ, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JORGE ALBERTO RODRIGUEZ CASTAÑEDA, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DEL LIC. JORGE GASTON BARRAGAN ATILANO, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR JUAN SABINES GUERRERO, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, SECRETARIO DE HACIENDA Y ESTHER ALMAZAN TORRES, SECRETARIA DEL TRABAJO, A LAS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 30 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

DECLARACIONES**I. La "SECRETARIA" declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Estudiar y promover la generación de empleos;
 - b) Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
 - c) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. La Lic. Rosalinda Vélez Juárez, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARIA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
 - II.2. Juan Sabines Guerrero, en su carácter de Gobernador del Estado de Chiapas, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 36 y 44 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, y por los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
 - II.3. La operación de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo corresponde a la Secretaría del Trabajo por conducto de la Subsecretaría del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas (en adelante Servicio Estatal del Empleo de Chiapas), de conformidad con lo establecido en los artículos 31 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 7 fracción II, 23 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo del Estado de Chiapas.
 - II.4. Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Palacio de Gobierno, avenida Central y 2a. Oriente sin número, piso 1, Zona Centro, código postal 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE citadas en el Antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución del PAE y otros programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar los programas y actividades del SNE en el Estado de Chiapas durante el ejercicio fiscal 2012.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE, Y OPERACION DEL SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO DE CHIAPAS.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Chiapas, en los siguientes aspectos:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Chiapas:
1. Llevar a cabo servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento de los buscadores de empleo y los empleadores o empresas de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de otros programas o actividades que la "SECRETARIA" implemente.
 2. Formular la planeación anual de actividades que sirva de guía para definir los trabajos que se ejecutarán en el marco de los programas y actividades del SNE.
 3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a los buscadores de empleo.
 4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
 5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre los diferentes servicios que presta el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
 7. Cumplir las obligaciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE; en los lineamientos y manuales que la "SECRETARIA" emita para la ejecución del PAE y de otros programas y actividades del SNE que hubiere, y en la normatividad aplicable.
 8. Tratar los temas del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 9. Apoyar la realización de acciones en materia de Contraloría Social en el PAE y en los demás programas y actividades del SNE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como en el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará en su oportunidad al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
 10. Instrumentar acciones de Contraloría Social, de Blindaje Electoral, así como mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco de los programas y actividades del SNE.
 11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y actividades del SNE, que definan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.
- B)** Para la operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas
1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, a efecto de que éste pueda brindar atención a su población objetivo.
 2. Promover la profesionalización del personal que integra el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
 3. Atender los criterios específicos que se difundan en materia de organización de archivos y conservación de documentos y expedientes que se generen, obtengan, adquieran o transformen en el marco de los programas y actividades del SNE, con excepción de aquéllos que por el origen de los recursos correspondan a la normatividad estatal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Chiapas:
1. Dar a conocer las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas; los manuales y procedimientos necesarios para la operación de los programas de subsidios y la prestación de servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral, así como proporcionar el recurso presupuestal para la instrumentación de tales programas y servicios, previsto en la cláusula Quinta del presente instrumento.

2. Establecer los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Actividades del SNE.
 3. Coordinar con la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, las actividades necesarias a fin de que los programas y actividades que ejecuta el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, cumplan con las disposiciones que para tal efecto emita la propia "SECRETARIA" a través de la CGSNE (Reglas, lineamientos y manuales) y la legislación federal aplicable.
 4. Con el auxilio del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
 5. Dar acceso al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas a los sistemas informáticos para el registro de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y actividades del SNE.
 6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios del Subprograma Bécate conforme a las Reglas de Operación del PAE.
 7. Proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas para: la operación de los Subprogramas del PAE y demás programas que implemente la "SECRETARIA"; las actividades de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como su seguimiento, control y evaluación.
 8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa, respecto a la operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
- B) Para la operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas:**
1. Impulsar el desarrollo organizacional del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
 2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
 3. En su caso, ceder los derechos de uso de equipo de cómputo al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARIA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso que para este fin celebren la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO".
 4. Proveer a las oficinas del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas de los enlaces digitales necesarios para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
 5. Promover que el ejercicio de los recursos destinados a los programas y actividades del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, cumpla con los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
 6. Administrar las cuentas bancarias incorporadas al Sistema de Cuenta Unica de Tesorería en términos de lo que establecen los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009. La "SECRETARIA" trasladará los recursos necesarios para la operación de los programas y actividades del SNE directamente a la cuenta bancaria receptora a cargo del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
 7. Difundir, para su debida aplicación, los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades del SNE.
 8. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Chiapas:
1. Operar el PAE conforme a las Reglas de Operación del mismo, e instrumentar los servicios de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARIA", con base en los manuales y lineamientos que para el efecto emita, por conducto de la CGSNE.
 2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
 3. Elaborar la planeación anual de actividades del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, con base en los lineamientos y metodología que para este propósito emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
 4. Por conducto del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, auxiliar a la "SECRETARIA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones que se mencionan en el mismo, con estricto apego a la normatividad federal aplicable y a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
 6. Ejecutar las líneas generales de acción del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 7. Utilizar el Sistema de Información del PAE (SISPAE) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre del ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes periódicos y, preferentemente, para la disposición de recursos y, en su caso, para la emisión de cheques de los beneficiarios de los Subprogramas del PAE en los que aplique; se obliga también a utilizar los sistemas informáticos que la "SECRETARIA" ponga a su disposición para operar y controlar los servicios de vinculación e información laboral, tales como la Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Movilidad Laboral Externa, etcétera. De igual manera, se obliga a mantener actualizada la información correspondiente de todos los sistemas antes referidos.
 8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
 9. Desarrollar, por conducto del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, las acciones de Contraloría Social que se especifiquen en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará, en su oportunidad, al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
 10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social".
 11. Aportar los recursos presupuestarios necesarios para la impresión de material de difusión y para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas del SNE, de Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.

12. Con la asesoría de la "SECRETARIA", específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión que corresponda en materia de Blindaje Electoral, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
- B)** Para la operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas:
1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "GOBIERNO DEL ESTADO", la estructura y funcionamiento del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
 2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, preferentemente debe contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
 3. Utilizar invariablemente la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, en materia de logotipos, colores, textos, dimensiones y proporciones, fuentes, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga, la cual está establecida en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo que se encuentra disponible en la liga de intranet <http://172.16.118.50/>, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad.
 4. Usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades del SNE con que la "SECRETARIA" identifica o identifique el quehacer institucional del SNE, tales como Feria de Empleo, Bolsa de Trabajo del SNE, Centro de Intermediación Laboral, Programa de Apoyo al Empleo, Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral Sector Agrícola, Movilidad Laboral Sector Industrial y de Servicios, Repatriados Trabajando, Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación, etcétera. Esta obligación aplica para todo acto oficial o no oficial, campañas de difusión, mamparas, pendones, publicaciones, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga.
 5. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo que se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
 6. Continuar las gestiones para que la unidad administrativa a cargo del SNE en la entidad federativa (la Subsecretaría del Servicio Estatal del Empleo) adopte oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Chiapas".
 7. Contratar personal técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional que establezca la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiera serán responsabilidad de este último.
 8. Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa presente al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.
 9. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2012, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para laborar en el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
 10. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
 11. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, cubrir dichos gastos con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.

12. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
13. Asignar para uso exclusivo del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
14. Asignar recursos para uso exclusivo del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 mega bytes de banda ancha para las oficinas del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos.
15. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "GOBIERNO DEL ESTADO" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades del SNE.
16. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
17. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para fortalecer la capacidad de operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
18. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas en la operación de los mercados de trabajo.
19. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
20. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
21. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2012, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.
22. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados, en su caso, los montos no ejercidos, debidamente requisitados por el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas en los plazos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
23. Presentar a la CGSNE, durante los primeros 15 días del mes de diciembre de 2012, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARIA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE, entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.

24. Mantener en las cuentas bancarias del Sistema de Cuenta Unica de Tesorería los recursos destinados a los programas y actividades del SNE hasta su entrega a los beneficiarios, toda vez que al tratarse de subsidios para la población ubicados en las partidas 43401 y 43901 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, no son susceptibles de su traslado a la Tesorería del "GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo que establece el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
25. Implementar los mecanismos que permitan la oportuna entrega de los apoyos económicos y/o en especie a los beneficiarios, así como garantizar su aplicación eficaz bajo criterios de transparencia y rendición de cuentas.
26. Aplicar las medidas que garanticen la salvaguarda de los recursos de asignación federal en tanto se entregan a los beneficiarios, tales como: protección de cheques, revisiones constantes de los saldos y movimientos de las cuentas bancarias, elaboración de conciliaciones periódicas, entre otros; asimismo, establecer los acuerdos necesarios con la institución bancaria para el intercambio de información sobre este particular.

II. APORTACIONES DE LAS PARTES

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Chiapas la "SECRETARIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a los beneficiarios del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, por un monto de \$36'827,656.77 (treinta y seis millones ochocientos veintisiete mil seiscientos cincuenta y seis pesos 77/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$12'998,300.23 (doce millones novecientos noventa y ocho mil trescientos pesos 23/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, en el marco de este Convenio, la "SECRETARIA" asignará al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas recursos, también provenientes de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, por la cantidad de \$7'422,408.22 (siete millones cuatrocientos veintidos mil cuatrocientos ocho pesos 22/100 M.N.) como subsidios de apoyo equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las actividades de operación señaladas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Con el propósito de agilizar y propiciar la entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios, la CGSNE podrá atender las Solicitudes de Recursos que presente el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas de conformidad con las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Esta gestiona el depósito de los recursos en la subcuenta bancaria receptora bajo la responsabilidad del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, R14310STPS SNECHIS1, número 175852218, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados en la subcuenta bancaria receptora R14310STPS SNECHIS1, número 175852218, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por la "SECRETARIA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Unica de Tesorería. Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARIA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo de gasto en su ejecución, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARIA".

Ahora bien, si la "SECRETARIA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometa anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del "GOBIERNO DEL ESTADO" en tal modalidad podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

3. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES

Los recursos a que se refiere el primero y segundo párrafos del numeral 1 de esta cláusula deberán ser destinados al PAE, así como a otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y a los subsidios de apoyo inherentes a éstos, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE a que se refiere el Antecedente VII de este Convenio, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Los recursos de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas conforme a los montos, conceptos y modalidades que defina la "SECRETARIA" mediante comunicado oficial, entre éstos podrán encontrarse de manera enunciativa, mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

1. Contratación de asesores
2. Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE)
3. Viáticos y Pasajes
4. Acciones de Difusión
5. Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo
6. Revista Informativa
7. Contraloría Social
8. Ferias de Empleo
9. Otros conceptos que, a petición del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

4. COMPROBACION DE LOS RECURSOS FEDERALES

Las "PARTES" acuerdan que una vez que el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas cuente con los recursos federales radicados, generará los documentos necesarios para entregar a los beneficiarios los apoyos económicos y/o en especie, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios, y que una vez ejercidos, el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas deberá llevar a cabo su registro y la emisión de los formatos con los que se reporta la comprobación respectiva, la cual debe enviarse física y electrónicamente a la CGSNE dentro de los plazos previstos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

Los plazos referidos para el registro de los montos ejercidos y el envío a la CGSNE de los formatos que lo respaldan, son los siguientes:

- Para el Subprograma Bécate: a partir de la fecha programada para la última entrega de los apoyos dentro de un compromiso de pago, se consideran diez días hábiles para proceder a la entrega de los mismos y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.
- Para el resto de los Subprogramas y Conceptos de Gasto: a partir de la fecha de validación de la Acción, más diez días hábiles para realizar el pago y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.

La "SECRETARIA" a través de la CGSNE podrá autorizar la ampliación de los plazos establecidos cuando el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas justifique los motivos del retraso por causas fortuitas y de fuerza mayor. El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará lugar a que la CGSNE evalúe la procedencia de suspender la radicación de recursos al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, en términos de lo que establecen sobre el particular las Reglas de Operación del PAE.

5. REINTEGRO DE RECURSOS

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptora R14310STPS SNECHIS1, número 175852218, y operativas R14310STPS SNECHIS2, número 176468721; R14310STPS SNECHIS3, número 176468853, y R14310STPS SNECHIS4, número 176469116, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012 se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal por parte del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la ejecución del PAE y para la operación y fortalecimiento del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a asignar al Servicio Estatal del Empleo de Chiapas recursos propios, cuyo importe deberá representar al menos el 20% (\$11'449,673.00 –once millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seiscientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.–) del total del presupuesto anual que le asigne la "SECRETARIA" para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos necesarios para el mejor funcionamiento del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas.

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$12'998,300.23 (doce millones novecientos noventa y ocho mil trescientos pesos 23/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, en conceptos tales como:

- a. adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
 - equipo de cómputo,
 - mobiliario,
 - vehículos,
 - infraestructura de comunicaciones e informática,
- b. contratación de:
 - líneas telefónicas,
 - inmuebles para oficinas,
 - personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas,
 - remodelación de oficinas del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas,
- c. gastos asociados a la consecución de metas:
 - ferias de empleo,
 - acciones de difusión,
 - periódico de ofertas de empleo,
 - revista informativa,
 - material de consumo informático,

- viáticos y pasajes,
 - estímulo al personal del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE de 2011, y
- d. otros que el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida.

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO"

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a que el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas ejerza los recursos estatales comprometidos en el marco de la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARIA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre de 2012 se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos correspondientes a esta modalidad.

Las cantidades de recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" aporta en el contexto de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para la ejecución del PAE, no se incluyen en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2012, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las "PARTES", serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" en los plazos acordados, la "SECRETARIA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberán ser aplicados conforme a lo indicado en el numeral 1 de la presente cláusula.

5. COMPROBACION DE GASTOS

Los gastos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" realice en los conceptos señalados en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARIA" como aportaciones en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas que los tendrá bajo su resguardo.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

III. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO", no podrá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISIÓN.**1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:**

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. Causas de rescisión:

El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

3. Determinación de Responsabilidades

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda.

Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad, incluyendo, en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de la LFPRH, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen conforme a las disposiciones de la LFPRH tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Los ejecutores de gasto informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a la LFPRH impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

Las sanciones e indemnizaciones referidas se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARIA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del Servicio Estatal del Empleo de Chiapas, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y para tal efecto solicitará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
2. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en el numeral 1 de la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARIA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el Servicio Estatal del Empleo de Chiapas revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

UNDECIMA.- RELACION LABORAL. Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el "GOBIERNO DEL ESTADO" con recursos de carácter federal, no podrán ser reputadas por ello como trabajadores de la "SECRETARIA".

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION. Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, 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".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2012 y estará vigente en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

DECIMAQUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a la población por medio de los gobiernos de las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

DECIMASEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMAOCTAVA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, a los seis días del mes de junio de dos mil doce.- Por la Secretaría: la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Jorge Gastón Barragán Atilano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Chiapas, **Juan Sabinés Guerrero**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo, **Esther Almazán Torres**.- Rúbrica.

ANEXO 1**CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS****Introducción**

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El Decálogo de Identidad que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El Decálogo deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVES DE SERVICIOS DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL; DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CAPACITACION, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACION DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAIS PARA SU EFECTIVA INCORPORACION AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las Oficinas:

A. 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”.

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

- B.** Las direcciones de las páginas Web de las secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del Portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

- C.** Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A, así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de “fecha”, “moneda nacional” y “firma”.
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal “Vivir Mejor”, sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A, así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:
- “El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él”.
9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.
-

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. ROSALINDA VELEZ JUAREZ, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. JORGE ALBERTO RODRIGUEZ CASTAÑEDA, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DEL LIC. JORGE GASTON BARRAGAN ATILANO, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL ESTADO DE GUANAJUATO, REPRESENTADO POR EL LIC. HECTOR GERMAN RENE LOPEZ SANTILLANA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA ASISTENCIA DEL LIC. ROMAN CIFUENTES NEGRETE, SECRETARIO DE GOBIERNO; EL C.P. GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION; EL LIC. RAMON ALFARO GOMEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE, Y EL C.P. GILBERTO ENRIQUEZ SANCHEZ, SECRETARIO DE LA GESTION PUBLICA, A LAS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de buscadores de empleo, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 30 de diciembre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de actividades entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARIA" y el ESTADO DE GUANAJUATO se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

DECLARACIONES**I. La “SECRETARIA” declara que:**

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Estudiar y promover la generación de empleos;
 - b) Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
 - c) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al ESTADO DE GUANAJUATO para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. La Lic. Rosalinda Vélez Juárez, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la “SECRETARIA”.
- I.4. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, nivel 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, código postal 14149, México, D.F.

II. El ESTADO DE GUANAJUATO declara que:

- II.1. Es una entidad de orden público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, libre y soberano, autónomo en su régimen interior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 28 y 29 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- II.2. El Lic. Héctor Germán René López Santillana, Gobernador del Estado de Guanajuato, concurre a la celebración del presente convenio, acreditando su personalidad con el Decreto número 258, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato en fecha 29 marzo de 2012, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 30 de marzo de 2012, así como con fundamento en los artículos 38, 74, 77 fracciones XVIII, XXII inciso a) y XXV y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 1, 2, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.
- II.3. El Lic. Héctor Germán René López Santillana, Gobernador del Estado de Guanajuato, concurre a la celebración del presente Convenio de Coordinación con la asistencia de los Secretarios de Gobierno, de Finanzas y Administración, de Desarrollo Económico Sustentable, y de la Gestión Pública, mismos que se encuentran facultados para suscribir el presente instrumento de conformidad con el nombramiento que, respectivamente, fue concedido a su favor en fechas 29 de marzo de 2012, 26 de septiembre de 2006, 25 de octubre de 2010 y 28 de octubre de 2011; así como en lo dispuesto por los artículos 8, 12, 13 fracciones I, II, VI y X, 18, 23, 24, 28 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1, 2 fracción I, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; 1, 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, y 1, 2, 5 y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Gestión Pública.
- II.4. Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 28 fracción I incisos a) y o) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable es responsable de ejecutar y evaluar las políticas y programas relativos al fomento de las actividades en materia de empleo y capacitación, así como de fomentar el mantenimiento y mejora de las fuentes de empleo, mediante capacitación, asistencia técnica y asesoría de las empresas establecidas en el estado y como consecuencia de ello, tiene a su cargo la operación de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en el Estado de Guanajuato a través de su Dirección General de Empleo (misma que para efectos del presente instrumento se identificará como SNE Guanajuato), motivo por el cual el ESTADO DE GUANAJUATO designa a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable para que lo represente en todo lo que concierne a la interpretación y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento jurídico, así como de los

convenios modificatorios, adendas o anexos de ejecución que se deriven del mismo en los términos de la normatividad aplicable, siendo responsable del cumplimiento de las obligaciones, seguimiento y ejecución de los citados instrumentos, así como de las circunstancias que de ellos se desprendan.

II.5. Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en Boulevard Solidaridad número 11189, Fraccionamiento Comisión Federal de Electricidad, código postal 36631 de la ciudad de Irapuato, Guanajuato.

III. Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE citadas en el Antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución del PAE y otros programas y actividades del SNE.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las "PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARIA" y el ESTADO DE GUANAJUATO, con el fin de instrumentar los programas y actividades del SNE en el Estado de Guanajuato durante el ejercicio fiscal 2012.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE, Y OPERACION DEL SNE GUANAJUATO

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el ESTADO DE GUANAJUATO, en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Guanajuato, en los siguientes aspectos:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Guanajuato:
1. Llevar a cabo servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación de los agentes del mercado de trabajo nacional e internacional, que faciliten el acercamiento de los buscadores de empleo y los empleadores o empresas de una manera ágil, oportuna y efectiva y, en su caso, proporcionar a la población objetivo los apoyos definidos en las Reglas de Operación del PAE o en los lineamientos de otros programas o actividades que la "SECRETARIA" implemente.
 2. Formular la planeación anual de actividades que sirva de guía para definir los trabajos que se ejecutarán en el marco de los programas y actividades del SNE.
 3. Promover la instrumentación de mejores prácticas y nuevos esquemas de atención a los buscadores de empleo.
 4. Ejercer las facultades sobre agencias de colocación de trabajadores que se establecen en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores.
 5. Fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 6. Elaborar y difundir periódicamente documentos que proporcionen información relativa al funcionamiento del mercado laboral y su evolución, y sobre los diferentes servicios que presta el SNE Guanajuato en materia de vinculación y capacitación, así como sobre oportunidades de trabajo.
 7. Cumplir las obligaciones acordadas en el presente Convenio de Coordinación, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE; en los lineamientos y manuales que la "SECRETARIA" emita para la ejecución del PAE y de otros programas y actividades del SNE que hubiere, y en la normatividad aplicable.
 8. Tratar los temas del SNE Guanajuato y llegar a acuerdos sobre las líneas generales de acción del mismo en el seno del Comité Estatal de Capacitación y Empleo (CECE), el Consejo Estatal para el Diálogo con los Sectores Productivos (CEDISP) u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.

9. Apoyar la realización de acciones en materia de Contraloría Social en el PAE y en los demás programas y actividades del SNE y dar el seguimiento correspondiente, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social" y el "Manual de promoción y operación de Contraloría Social en Programas Federales", emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como en el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, y el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará en su oportunidad al SNE Guanajuato.
 10. Instrumentar acciones de Contraloría Social, de Blindaje Electoral, así como mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco de los programas y actividades del SNE.
 11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y actividades del SNE, que definan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.
- B) Para la operación del SNE Guanajuato**
1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SNE Guanajuato, a efecto de que éste pueda brindar atención a su población objetivo.
 2. Promover la profesionalización del personal que integra el SNE Guanajuato.
 3. Atender los criterios específicos que se difundan en materia de organización de archivos y conservación de documentos y expedientes que se generen, obtengan, adquieran o transformen en el marco de los programas y actividades del SNE, con excepción de aquéllos que por el origen de los recursos correspondan a la normatividad estatal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

- A) Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Guanajuato:**
1. Dar a conocer las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos de los programas; los manuales y procedimientos necesarios para la operación de los programas de subsidios y la prestación de servicios de información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral, así como proporcionar el recurso presupuestal para la instrumentación de tales programas y servicios, previsto en la cláusula Quinta del presente instrumento.
 2. Establecer los Lineamientos y Metodología para el desarrollo del Proyecto Anual de Planeación de Actividades del SNE.
 3. Coordinar con la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, las actividades necesarias a fin de que los programas y actividades que ejecuta el SNE Guanajuato, cumplan con las disposiciones que para tal efecto emita la propia "SECRETARIA" a través de la CGSNE (Reglas, lineamientos y manuales) y la legislación federal aplicable.
 4. Con el auxilio del SNE Guanajuato, ejercer las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario.
 5. Dar acceso al SNE Guanajuato a los sistemas informáticos para el registro de las actividades operativas y administrativas del PAE y demás programas y actividades del SNE.
 6. Contratar un seguro de accidentes a los beneficiarios del Subprograma Bécate conforme a las Reglas de Operación del PAE.
 7. Proporcionar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE Guanajuato para: la operación de los Subprogramas del PAE y demás programas que implemente la "SECRETARIA"; las actividades de planeación, información, vinculación directa y apoyo a la vinculación laboral del SNE; el ejercicio de los recursos, así como su seguimiento, control y evaluación.

8. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa, respecto a la operación del SNE Guanajuato.
- B)** Para la operación del SNE Guanajuato:
1. Impulsar el desarrollo organizacional del SNE Guanajuato mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
 2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del SNE Guanajuato.
 3. En su caso, ceder los derechos de uso de equipo de cómputo al SNE Guanajuato, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARIA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso que para este fin celebren la "SECRETARIA" y el ESTADO DE GUANAJUATO.
 4. Proveer a las oficinas del SNE Guanajuato de los enlaces digitales necesarios para los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
 5. Promover que el ejercicio de los recursos destinados a los programas y actividades del SNE Guanajuato, cumpla con los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
 6. Administrar las cuentas bancarias incorporadas al Sistema de Cuenta Unica de Tesorería en términos de lo que establecen los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009. La "SECRETARIA" trasladará los recursos necesarios para la operación de los programas y actividades del SNE directamente a la cuenta bancaria receptora a cargo del SNE Guanajuato.
 7. Difundir, para su debida aplicación, los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades del SNE.
 8. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE Guanajuato para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL ESTADO DE GUANAJUATO. EI ESTADO DE GUANAJUATO se obliga a lo siguiente:

- A)** Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de Guanajuato:
1. Operar el PAE conforme a las Reglas de Operación del mismo, e instrumentar los servicios de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARIA", con base en los manuales y lineamientos que para el efecto emita, por conducto de la CGSNE.
 2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
 3. Elaborar la planeación anual de actividades del SNE Guanajuato, con base en los lineamientos y metodología que para este propósito emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
 4. Por conducto del SNE Guanajuato, auxiliar a la "SECRETARIA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
 5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones que se mencionan en el mismo, con estricto apego a la normatividad federal aplicable y a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.

6. Ejecutar las líneas generales de acción del SNE Guanajuato acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa.
 7. Utilizar el Sistema de Información del PAE (SISPAE) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre del ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes periódicos y, preferentemente, para la disposición de recursos y, en su caso, para la emisión de cheques de los beneficiarios de los Subprogramas del PAE en los que aplique; se obliga también a utilizar los sistemas informáticos que la "SECRETARIA" ponga a su disposición para operar y controlar los servicios de vinculación e información laboral, tales como la Bolsa de Trabajo, Ferias de Empleo, Movilidad Laboral Externa, etcétera. De igual manera, se obliga a mantener actualizada la información correspondiente de todos los sistemas antes referidos.
 8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al SNE Guanajuato.
 9. Desarrollar, por conducto del SNE Guanajuato, las acciones de Contraloría Social que se especifiquen en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará, en su oportunidad, al SNE Guanajuato.
 10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social".
 11. Aportar los recursos presupuestarios necesarios para la impresión de material de difusión y para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas del SNE, de Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
 12. Con la asesoría de la "SECRETARIA", específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión que corresponda en materia de Blindaje Electoral, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del SNE Guanajuato.
- B) Para la operación del SNE Guanajuato:**
1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del ESTADO DE GUANAJUATO, la estructura y funcionamiento del SNE Guanajuato, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
 2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento del SNE Guanajuato, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable del SNE Guanajuato, preferentemente debe contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público.
 3. Utilizar invariablemente la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción del SNE Guanajuato, en materia de logotipos, colores, textos, dimensiones y proporciones, fuentes, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga, la cual está establecida en el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo que se encuentra disponible en la liga de intranet <http://172.16.118.50/>, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad.

4. Usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas y modalidades del SNE con que la "SECRETARIA" identifica o identifique el quehacer institucional del SNE, tales como Feria de Empleo, Bolsa de Trabajo del SNE, Centro de Intermediación Laboral, Programa de Apoyo al Empleo, Bécate, Fomento al Autoempleo, Movilidad Laboral Sector Agrícola, Movilidad Laboral Sector Industrial y de Servicios, Repatriados Trabajando, Capacitación Mixta, Capacitación en la Práctica Laboral, Capacitación para el Autoempleo, Vales de Capacitación, etcétera. Esta obligación aplica para todo acto oficial o no oficial, campañas de difusión, mamparas, pendones, publicaciones, formatos y cualquier otro de naturaleza análoga.
5. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo que se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
6. Continuar las gestiones para que la unidad administrativa a cargo del SNE en la entidad federativa (la Dirección General de Empleo) adopte oficialmente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Guanajuato".
7. Contratar personal técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el SNE Guanajuato, de acuerdo con las disposiciones y la estructura organizacional que establezca la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el ESTADO DE GUANAJUATO determine y las obligaciones que adquiriera serán responsabilidad de este último.
8. Contratar un Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, para ser adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica del SNE Guanajuato, con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa presente al SNE Guanajuato.
9. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2012, la plantilla actualizada del personal contratado por el ESTADO DE GUANAJUATO para laborar en el SNE Guanajuato e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo.
10. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al SNE Guanajuato para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
11. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, cubrir dichos gastos con recursos del ESTADO DE GUANAJUATO, en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
12. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SNE Guanajuato, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
13. Asignar para uso exclusivo del SNE Guanajuato, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
14. Asignar recursos para uso exclusivo del SNE Guanajuato en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de al menos 6 mega bytes de banda ancha para las oficinas del SNE Guanajuato, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos.
15. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al SNE Guanajuato, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los

términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del ESTADO DE GUANAJUATO y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades del SNE.

16. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al SNE Guanajuato, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
17. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el ESTADO DE GUANAJUATO se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para fortalecer la capacidad de operación del SNE Guanajuato en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
18. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del SNE Guanajuato en la operación de los mercados de trabajo.
19. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el SNE Guanajuato haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
20. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
21. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2012, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.
22. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados, en su caso, los montos no ejercidos, debidamente requisitados por el SNE Guanajuato en los plazos establecidos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
23. Presentar a la CGSNE, durante los primeros 15 días del mes de diciembre de 2012, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARIA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE, entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.
24. Mantener en las cuentas bancarias del Sistema de Cuenta Unica de Tesorería los recursos destinados a los programas y actividades del SNE hasta su entrega a los beneficiarios, toda vez que al tratarse de subsidios para la población ubicados en las partidas 43401 y 43901 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, no son susceptibles de su traslado a la Tesorería del ESTADO DE GUANAJUATO, de conformidad con lo que establece el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
25. Implementar los mecanismos que permitan la oportuna entrega de los apoyos económicos y/o en especie a los beneficiarios, así como garantizar su aplicación eficaz bajo criterios de transparencia y rendición de cuentas.
26. Aplicar las medidas que garanticen la salvaguarda de los recursos de asignación federal en tanto se entregan a los beneficiarios, tales como: protección de cheques, revisiones constantes de los saldos y movimientos de las cuentas bancarias, elaboración de conciliaciones periódicas, entre otros; asimismo, establecer los acuerdos necesarios con la institución bancaria para el intercambio de información sobre este particular.

II. APORTACIONES DE LAS PARTES

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Guanajuato la "SECRETARIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a los beneficiarios del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, por un monto de \$24'849,705.47 (veinticuatro millones ochocientos cuarenta y nueve mil setecientos cinco pesos 47/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$16'084,068.53 (dieciséis millones ochenta y cuatro mil sesenta y ocho pesos 53/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, en el marco de este Convenio, la "SECRETARIA" asignará al SNE Guanajuato recursos, también provenientes de su presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, por la cantidad de \$7'263,808.08 (siete millones doscientos sesenta y tres mil ochocientos ocho pesos 08/100 M.N.) como subsidios de apoyo equivalentes a viáticos y pasajes; contratación de asesores; capacitación a los operadores; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo y revista informativa, entre otros, para llevar a cabo acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las actividades de operación señaladas, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Con el propósito de agilizar y propiciar la entrega oportuna de apoyos a los beneficiarios, la CGSNE podrá atender las Solicitudes de Recursos que presente el SNE Guanajuato de conformidad con las previsiones de gasto definidas para un periodo determinado. Esta gestiona el depósito de los recursos en la subcuenta bancaria receptora bajo la responsabilidad del SNE Guanajuato, R14310STPS SNEGTO1, número 175852838, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados en la subcuenta bancaria receptora R14310STPS SNEGTO1, número 175852838 del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por la "SECRETARIA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Unica de Tesorería. Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente al SNE Guanajuato y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del ESTADO DE GUANAJUATO, atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el ESTADO DE GUANAJUATO será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARIA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados al SNE Guanajuato, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas oficinas del SNE con mayor ritmo de gasto en su ejecución, para evitar recortes presupuestarios a la "SECRETARIA".

Ahora bien, si la "SECRETARIA" no realizara la aportación de recursos a la que se comprometa anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal", debido a recortes de su presupuesto, la aportación del ESTADO DE GUANAJUATO en tal modalidad podrá ajustarse proporcionalmente a la reducción presupuestal federal que hubiere.

3. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES

Los recursos a que se refiere el primero y segundo párrafos del numeral 1 de esta cláusula deberán ser destinados al PAE, así como a otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y a los subsidios de apoyo inherentes a éstos, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE a que se refiere el Antecedente VII de este Convenio, en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Los recursos de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el SNE Guanajuato conforme a los montos, conceptos y modalidades que defina la "SECRETARIA" mediante comunicado oficial, entre éstos podrán encontrarse de manera enunciativa, mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

1. Contratación de asesores
2. Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE)
3. Viáticos y Pasajes
4. Acciones de Difusión
5. Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo
6. Revista Informativa
7. Contraloría Social
8. Ferias de Empleo
9. Otros conceptos que, a petición del SNE Guanajuato, expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

4. COMPROBACION DE LOS RECURSOS FEDERALES

Las "PARTES" acuerdan que una vez que el SNE Guanajuato cuente con los recursos federales radicados, generará los documentos necesarios para entregar a los beneficiarios los apoyos económicos y/o en especie, los cuales en ningún caso podrán ser en efectivo, sino mediante cheque o medios electrónicos bancarios, y que una vez ejercidos, el SNE Guanajuato deberá llevar a cabo su registro y la emisión de los formatos con los que se reporta la comprobación respectiva, la cual debe enviarse física y electrónicamente a la CGSNE dentro de los plazos previstos en los Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo.

Los plazos referidos para el registro de los montos ejercidos y el envío a la CGSNE de los formatos que lo respaldan, son los siguientes:

- Para el Subprograma Bécate: a partir de la fecha programada para la última entrega de los apoyos dentro de un compromiso de pago, se consideran diez días hábiles para proceder a la entrega de los mismos y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.
- Para el resto de los Subprogramas y Conceptos de Gasto: a partir de la fecha de validación de la Acción, más diez días hábiles para realizar el pago y diez días hábiles adicionales para el registro y envío referidos.

La "SECRETARIA" a través de la CGSNE podrá autorizar la ampliación de los plazos establecidos cuando el SNE Guanajuato justifique los motivos del retraso por causas fortuitas y de fuerza mayor. El incumplimiento de lo establecido en el presente numeral dará lugar a que la CGSNE evalúe la procedencia de suspender la radicación de recursos al SNE Guanajuato, en términos de lo que establecen sobre el particular las Reglas de Operación del PAE.

5. REINTEGRO DE RECURSOS

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptora R14310STPS SNEGTO1, número 175852838, y operativa R14310STPS SNEGTO2, número 176470807, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012 se deberán reintegrar

a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal por parte del SNE Guanajuato, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SEXTA.- APORTACIONES DEL ESTADO DE GUANAJUATO. Para la ejecución del PAE y para la operación y fortalecimiento del SNE Guanajuato, el ESTADO DE GUANAJUATO se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el ESTADO DE GUANAJUATO se obliga a asignar al SNE Guanajuato recursos propios, cuyo importe deberá representar al menos el 20% (\$9'639,516.00 –nueve millones seiscientos treinta y nueve mil quinientos dieciséis pesos 00/100 M.N.–) del total del presupuesto anual que le asigne la “SECRETARIA” para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, sueldos y salarios del personal, entre otros conceptos necesarios para el mejor funcionamiento del SNE Guanajuato.

Como participación dentro de la modalidad denominada “Estímulo a la Aportación Estatal”, el ESTADO DE GUANAJUATO se obliga a aportar la cantidad de \$16'084,068.53 (dieciséis millones ochenta y cuatro mil sesenta y ocho pesos 53/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y los demás manuales y lineamientos aplicables que la “SECRETARIA” emita para el efecto, por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del SNE Guanajuato, en conceptos tales como:

- a. adquisición de equipos para la modernización de los procesos:
 - equipo de cómputo,
 - mobiliario,
 - vehículos,
 - infraestructura de comunicaciones e informática,
- b. contratación de:
 - líneas telefónicas,
 - inmuebles para oficinas,
 - personal cuyas funciones estén vinculadas con la operación del SNE Guanajuato,
 - remodelación de oficinas del SNE Guanajuato,
- c. gastos asociados a la consecución de metas:
 - ferias de empleo,
 - acciones de difusión,
 - periódico de ofertas de empleo,
 - revista informativa,
 - material de consumo informático y
 - viáticos y pasajes
- d. otros que el SNE Guanajuato requiera, siempre que su titular manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida.

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO

El ESTADO DE GUANAJUATO se obliga a que el SNE Guanajuato ejerza los recursos estatales comprometidos en el marco de la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARIA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de noviembre de 2012 se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos correspondientes a esta modalidad.

Las cantidades de recursos que el ESTADO DE GUANAJUATO aporta en el contexto de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para la ejecución del PAE, no se incluyen en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero de 2012, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las "PARTES", serán contabilizados como resultados del PAE en su conjunto.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Si el ESTADO DE GUANAJUATO no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" en los plazos acordados, la "SECRETARIA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el ESTADO DE GUANAJUATO deberán ser aplicados conforme a lo indicado en el numeral 1 de la presente cláusula.

5. COMPROBACION DE GASTOS

Los gastos que el ESTADO DE GUANAJUATO realice en los conceptos señalados en el numeral 1 de la presente cláusula, serán reconocidos por la "SECRETARIA" como aportaciones en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" contra la presentación oficial de documentos que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a la población, y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones de gasto correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, el SNE Guanajuato deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica del SNE Guanajuato en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona del SNE Guanajuato que los tendrá bajo su resguardo.

El ESTADO DE GUANAJUATO deberá apegarse estrictamente a la normatividad estatal vigente en las materias que correspondan (contratación de servicios, adquisición de bienes y/o contratación de obra).

III. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el ESTADO DE GUANAJUATO, no podrá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISION.

1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. Causas de rescisión:

El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

3. Determinación de Responsabilidades

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda.

Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de la LFPRH, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen conforme a las disposiciones de la LFPRH tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Los ejecutores de gasto informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a la LFPRH impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

Las sanciones e indemnizaciones referidas se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el ESTADO DE GUANAJUATO, por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo el SNE Guanajuato, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

1. En ejercicio de sus atribuciones, la "SECRETARIA" por conducto de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, supervisará la operación del SNE Guanajuato, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio de Coordinación, las Reglas de Operación del PAE, y demás manuales y lineamientos aplicables, y para tal efecto solicitará al ESTADO DE GUANAJUATO la información que considere necesaria. En caso de detectar presuntas irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
2. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, tiene la facultad de suspender temporal o indefinidamente y, en su caso, solicitar la devolución de los recursos financieros, si se detectan irregularidades en la utilización de los mismos o se incurre en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello. Adicionalmente, la SFP puede proponer la suspensión o cancelación de los recursos mencionados en el numeral 1 de la cláusula Quinta del presente Convenio, tomando como base los resultados de las auditorías, verificaciones o investigaciones que esa dependencia realice, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
3. Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos derivadas del presente Convenio de Coordinación corresponden a la SHCP, a la SFP, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el órgano estatal de control, de manera directa o en coordinación con la SFP y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes para ello.
4. Con independencia de lo indicado en el numeral anterior, la SFP, en cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrá designar a un despacho de auditores independientes para el análisis de las operaciones derivadas del presente instrumento, en coordinación con la "SECRETARIA" y en apego a los compromisos establecidos en los Memorándum de Entendimiento Técnico Sobre Arreglos de Auditoría de las Operaciones Financiadas, suscritos entre el Gobierno Federal y organismos financieros internacionales.
5. Las "PARTES" convienen en que la SFP puede verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ESTADO DE GUANAJUATO, en los términos del presente instrumento y estarán sujetas para efectos de auditoría, control y seguimiento de los recursos materia de este documento, a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PAE y la normatividad aplicable.
6. La "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE y de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, en coordinación con el organismo financiero internacional que corresponda y Nacional Financiera, S.N.C., podrán efectuar en el SNE Guanajuato revisiones expost al desembolso de los recursos ejercidos en las acciones cofinanciadas con crédito externo.

UNDECIMA.- RELACION LABORAL. Las "PARTES" convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas, por lo que cada una asumirá su responsabilidad con sus trabajadores y, en ningún caso, podrán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos, por lo que las personas que contrate el ESTADO DE GUANAJUATO con recursos de carácter federal, no podrán ser reputadas por ello como trabajadores de la "SECRETARIA".

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El ESTADO DE GUANAJUATO por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION. Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, 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".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2012 y estará vigente en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

DECIMAQUINTA.- TERMINACION ANTICIPADA. Cualquiera de las "PARTES" podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicado a la otra con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas.

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a la población por medio de los gobiernos de las entidades federativas.

Las "PARTES" acuerdan que el presente instrumento jurídico debe guardar absoluta congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y la Ley de Planeación, por lo que de existir alguna diferencia o contradicción con el primero, prevalecerán estos dos últimos ordenamientos.

DECIMASEPTIMA.- SOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las "PARTES" convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento será resuelta de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMAOCTAVA.- PUBLICACION. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, las "PARTES" convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato, a los veintidós días del mes de junio de dos mil doce.- Por la Secretaría: la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Rosalinda Vélez Juárez.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jorge Alberto Rodríguez Castañeda.- Rúbrica.-** El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Jorge Gastón Barragán Atilano.- Rúbrica.-** Por el Estado de Guanajuato: el Gobernador del Estado de Guanajuato, **Héctor Germán René López Santillana.- Rúbrica.-** El Secretario de Gobierno, **Román Cifuentes Negrete.- Rúbrica.-** El Secretario de Finanzas y Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.- Rúbrica.-** El Secretario de Desarrollo Economico Sustentable, **Ramón Alfaro Gómez.- Rúbrica.-** El Secretario de la Gestión Pública, **Gilberto Enríquez Sánchez.- Rúbrica.**

ANEXO 1**CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE GUANAJUATO****Introducción**

El Servicio Nacional de Empleo constituye la conjunción de voluntades del Gobierno Federal y los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, con la finalidad de promover la incorporación al mercado laboral, de la población mexicana en situación de desempleo y subempleo; y fortalecer diversas acciones que eleven sus capacidades, habilidades laborales y su empleabilidad.

A nivel mundial, los Servicios Públicos de Empleo cuentan con una imagen institucional que representa su personalidad, la cual tiene como objetivo primordial que la ciudadanía reconozca cuál es su razón de ser. En ese sentido, en México, es importante que el logotipo del Servicio Nacional de Empleo identifique a las más de 160 oficinas distribuidas en toda la República y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, como parte de una sola institución pública cuya labor subyace en el beneficio de las personas desempleadas y subempleadas de este país.

El Decálogo de Identidad que a continuación se presenta, toma en consideración los Manuales de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, de la Estrategia Vivir Mejor y el de Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE, con el fin de unificar y homologar la imagen institucional integral que facilite la identificación del Servicio Nacional de Empleo entre los usuarios de sus programas y servicios.

El Decálogo deberá ser observado obligatoriamente por todas las oficinas centrales, regionales y módulos que constituyen la red del Servicio Nacional de Empleo.

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

1. La misión del Servicio Nacional de Empleo se difundirá ampliamente y se colocará en lugares siempre visibles en todas las Oficinas.

CONTRIBUIR A TRAVES DE SERVICIOS DE INFORMACION Y ORIENTACION LABORAL; DE APOYOS ECONOMICOS PARA LA CAPACITACION, EL EMPLEO Y EL AUTOEMPLEO; Y DE ACCIONES DE MOVILIDAD LABORAL; A MEJORAR LAS OPORTUNIDADES LABORALES DE LA POBLACION DESEMPLEADA Y SUBEMPLEADA DEL PAIS PARA SU EFECTIVA INCORPORACION AL MERCADO LABORAL.

2. Deberán colocarse igualmente en un lugar visible y destacado en las Oficinas:

A. 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”.

De igual manera, se deberá colocar la leyenda mencionada con anterioridad en todo el material gráfico de difusión.

- B.** Las direcciones de las páginas Web de las secretarías del Trabajo y Previsión Social, de la Función Pública y contraloría estatal correspondiente, del Portal de empleo, así como los teléfonos correspondientes.

- C.** Información dirigida al público en general, sobre los servicios y productos a los que se tiene acceso.

3. Todos los cheques y pólizas de cheques deberán incluir obligatoriamente la leyenda citada en el punto 2, inciso A, así como cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Apoyo al Empleo:

En los cheques, medios de pago, recibos, pólizas y demás documentación para la entrega de los apoyos, se deberá observar lo siguiente:

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de "fecha", "moneda nacional" y "firma".
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal "Vivir Mejor", sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A, así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
 5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
 6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
 7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
 8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:

"El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él".
 9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
 10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.
-

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

REFORMAS y Adiciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres.

MARIA DEL ROCIO GARCIA GAYTAN, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 16, fracciones II, IV y XVII de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1o., 2o., 5o., 14 y 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en cumplimiento a los Acuerdos de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres números INMJG1203466 e INMJG1203467, ambos de fecha 24 de agosto del año 2012, tengo a bien expedir las siguientes:

REFORMAS Y ADICIONES AL ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que con fecha 10 de enero del año 2001, por Decreto del Ejecutivo Federal, fue creado el Instituto Nacional de las Mujeres, a través de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 del mismo mes y año.

SEGUNDO.- Que el Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases de organización, así como las facultades y funciones que corresponden a las distintas áreas que integran el Instituto Nacional de las Mujeres, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de septiembre de 2002, y sus respectivas aclaraciones y acuerdos modificatorios publicados en el mismo medio oficial el 10 de octubre de 2002, 26 de abril de 2004, 21 de diciembre de 2004, 11 de marzo de 2005, 15 de noviembre de 2011 y 12 de junio de 2012.

TERCERO.- Que el día 24 de agosto del año 2012, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de las Mujeres, en términos de lo establecido en el artículo 13, fracción X de su Ley, aprobó mediante acuerdos números INMJG 1203466 y 1203467, diversas modificaciones que impactaron en los artículos 3, 9, 45, 47, 47 Bis, 48, 61 y 67 y sus fracciones correspondientes que derogan los anteriormente publicados.

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

TITULO PRIMERO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

...

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

...

XXV. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

XXVI. APF: Administración Pública Federal.

...

Artículo 9.- El Instituto Nacional de las Mujeres cuenta con los siguientes Organos y unidades administrativas:

...

2. De la Presidencia.

2.1. Las Direcciones Generales:

2.1.1. Dirección General de Administración y Finanzas:

2.1.1.1 Dirección de Finanzas.

2.1.1.2 Dirección de Administración.

2.1.1.3 Dirección de Recursos Humanos.

2.1.1.4 Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

...

CAPITULO II
DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y
FINANZAS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 45.- La persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas será asistida por las direcciones de Finanzas, Administración y Recursos Humanos, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y tendrá las siguientes facultades:

...

XXXII. Supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil en lo que corresponde al personal, instalaciones, bienes y tecnologías de la información del Instituto, en coordinación permanente con las autoridades responsables del Sistema Nacional de Protección Civil;

XXXIII. Administrar y supervisar la infraestructura tecnológica de los servicios informáticos y de telecomunicaciones, de acuerdo a la normatividad correspondiente, así como autorizar, supervisar y coordinar el proceso de seguridad de la información del Instituto, para contar con un Programa de Continuidad de Operaciones, que disminuya el impacto de eventos adversos que potencialmente podrían afectar el logro de los objetivos de la Entidad;

...

Artículo 47.- La persona Titular de la Dirección de Administración, tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar, vigilar y ejecutar el PAR de la Dirección de Administración;

II. Programar, definir y evaluar las actividades de las Subdirecciones de su adscripción, conforme a la normatividad vigente y proponer las medidas para el continuo mejoramiento de su gestión;

III. Controlar la planeación, presupuestación, programación, ejercicio, control y evaluación, en materia de gasto, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública conforme a los objetivos y plan estratégico del Instituto;

IV. Elaborar en coordinación con las áreas bajo su cargo, el anteproyecto y proyecto de presupuesto anual bajo responsabilidad de la dirección y someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas para su autorización, así como la supervisión de su ejercicio con base en las disposiciones y lineamientos aplicables;

V. Evaluar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos necesarios de las unidades administrativas del Instituto a fin de atender los requerimientos y necesidades respecto a la adquisición de bienes, servicios y obra pública, así como realizar la gestión de los mismos bajo los estándares de eficacia y calidad, asegurando que se realicen en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo, de conformidad con la normatividad aplicable y al amparo de las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria, de acuerdo con las políticas señaladas al respecto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación;

VI. Asistir y presidir en ausencia de la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de Bienes Muebles y aquellos que determine su superior jerárquico y la normatividad correspondiente, así como integrar las carpetas con los asuntos que se someterán a consideración de los citados comités, conforme a las disposiciones aplicables y darle seguimiento a los mismos;

VII. Supervisar la elaboración de los contratos que suscriba la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, los cuales impliquen actos de administración y se comprometa el presupuesto del Instituto, dando seguimiento a los mismos y remitirlos a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para la revisión de los aspectos legales que proceda;

VIII. Autorizar el trámite de pagos a proveedores, de impuestos y derechos;

IX. Elaborar oficios de inversión y demás trámites necesarios para lograr los objetivos y metas del Instituto, así como las solicitudes para comprometer recursos de ejercicios fiscales futuros, la cartera de inversión, en los términos de las disposiciones aplicables;

X. Proporcionar el apoyo de información administrativa actualizada que requieran las unidades administrativas del Instituto en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública a fin de programar, presupuestar, organizar y controlar el presupuesto para el cumplimiento de sus funciones;

XI. Proponer para aprobación superior, los lineamientos, políticas, directrices, criterios técnicos, administrativos y de regulación, para la contratación de adquisiciones, arrendamientos, de obra pública y demás normas de control administrativo que deban instrumentarse en el Instituto para eficientar su operación, así como aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las mismas;

XII. Supervisar la elaboración, revisar, integrar y ejecutar los programas anuales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública para el desarrollo y operación del Instituto, así como presentarlo a la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas para su conocimiento y validación;

XIII. Instrumentar los procesos de terminación anticipada y rescisión de los contratos, así como cualquier documento que implique actos de administración a nombre del Instituto, en los que se comprometa el presupuesto del mismo;

XIV. Verificar la prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y obra pública que tenga contratados el Instituto, los ingresos de recursos financieros que pudiera tener por actividades eventuales y la adecuada enajenación de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad o de los que bajo cualquier título tenga en su posesión;

XV. Realizar los trámites para la regularización administrativa de los bienes inmuebles conforme a las leyes de la materia;

XVI. Coordinar la elaboración e implementación del Programa Interno de Protección Civil del Instituto, a fin de salvaguardar la seguridad del personal en caso de desastre o contingencia, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y apoyar en el proceso de implantación de seguridad de la información de la Entidad en el ámbito de su competencia, con la finalidad de contar con un Programa de Continuidad de Operaciones, que disminuya el impacto de eventos adversos que pongan en riesgos la consecución de objetivos institucionales;

XVII. Gestionar con racionalidad, transparencia y calidad los trámites de viáticos, pasajes nacionales e internacionales del personal requerido por las unidades administrativas del Instituto, así como las acciones inherentes a la organización de los congresos, convenciones, seminarios, talleres y otros eventos afines, que requieran celebrarse en el desempeño de las atribuciones del mismo;

XVIII. Determinar las necesidades materiales, de obra pública y servicios generales que requieran las unidades administrativas que conforman el Instituto, para su gestión operativa y presentarlo a su superior jerárquico para su conocimiento y aprobación;

XIX. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas, respecto a la adquisición de bienes y servicios en materia, a fin de realizar la gestión de los mismos bajo los estándares de eficacia y calidad, asegurando que se realicen en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo, de conformidad con la normatividad aplicable y al amparo de las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria, de acuerdo con las políticas señaladas al respecto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación;

XX. Participar en el ámbito de su competencia en la implementación, promoción, certificación y renovación de los programas y sistemas de gestión que se tengan implementados en el Instituto que fijen las autoridades correspondientes o su superior jerárquico;

XXI. Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de levantamiento físico de los inventarios de bienes de consumo e instrumentales del Instituto;

XXII. Vigilar que el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto se efectúe de manera periódica conforme a las necesidades existentes, a efecto de garantizar su óptima utilización;

XXIII. Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de baja para bienes en desuso del Instituto, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas establecidas en la materia;

XXIV. Atender, elaborar y presentar en el ámbito de su competencia los informes de rendición de cuentas a las instancias o autoridades correspondientes;

XXV. Atender y verificar que las solicitudes de información que recaigan dentro del ámbito de su competencia, sean entregadas en los términos y plazos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXVI. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos; y

XXVII. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y las que le confiera directamente la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas.

Artículo 47 Bis.- La persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, tendrá las siguientes facultades:

I. Dirigir las actividades relacionadas al gobierno de TIC de conformidad a la normatividad vigente, para promover una mejor dirección y control en la materia;

- II.** Establecer y dirigir un modelo de gobierno de TIC en el Instituto, para analizar las oportunidades de aprovechamiento y adecuada organización de estos recursos;
- III.** Establecer el plan estratégico de TIC, para alinear las iniciativas a los objetivos institucionales y dar seguimiento del avance y cumplimiento;
- IV.** Determinar la dirección tecnológica del Instituto junto con su superior jerárquico y establecer un programa de tecnología para facilitar la selección, el desarrollo, la aplicación y el uso de la infraestructura de TIC;
- V.** Dirigir y autorizar las acciones de mejora en la ejecución de la planeación estratégica de TIC, para corregir desviaciones;
- VI.** Dirigir y controlar el proceso de seguridad de la información del Instituto junto con su superior jerárquico, para contar con un Programa de Continuidad de Operaciones que disminuya el impacto de eventos adversos que potencialmente podrían afectar el logro de los objetivos institucionales;
- VII.** Dirigir las actividades relacionadas a la organización y estrategia de TIC, previa autorización del superior jerárquico, de conformidad a la normatividad vigente para promover una mejor administración de proyectos, procesos, recursos y servicios en la materia;
- VIII.** Someter a consideración superior iniciativas, programas y proyectos de TIC y de ser aprobadas dirigirlos, para optimizar la aplicación de los recursos y obtener mayores beneficios;
- IX.** Dirigir la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas, técnicas y recursos de los proyectos de TIC para lograr los resultados esperados;
- X.** Supervisar la planeación, presupuestación, programación, ejercicio, control y evaluación, en materia de TIC, para apoyar el logro de los objetivos del Instituto y el plan estratégico diseñado;
- XI.** Determinar acciones que permitan mejorar los procesos de la Dirección para eficientar la operación;
- XII.** Autorizar un programa de contratación de los bienes y servicios de TIC, previa autorización de su superior jerárquico y la realización de los procedimientos de contratación correspondientes para erogar los recursos financieros autorizados;
- XIII.** Autorizar los mecanismos de verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos por los proveedores en los contratos celebrados en materia de TIC;
- XIV.** Aprobar los compromisos y costos de los servicios de TIC necesarios para mantener el funcionamiento del Instituto, para someterlo a aprobación superior, así como evaluar iniciativas de creación de estos servicios susceptibles de aportar beneficios importantes para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto;
- XV.** Autorizar los servicios de TIC de manera integral, al considerar aspectos relevantes sobre la capacidad, disponibilidad y continuidad requeridas para satisfacer las necesidades del Instituto y someterlas a consideración superior;
- XVI.** Dirigir las actividades relacionadas a la ejecución y entrega de TIC de conformidad a la normatividad vigente, para promover una administración del impulso de soluciones tecnológicas, una implementación, así como una operación de servicios en la materia que contemplen la mejora continua;
- XVII.** Autorizar la definición de los requerimientos de las soluciones tecnológicas y la asesoría técnica desde su contratación hasta la entrega, mediante acciones coordinadas con la unidad responsable de realizar los procedimientos de contratación en el Instituto, los responsables de la implantación técnica de dichas soluciones en el área y, en su caso, en coordinación con la unidad responsable solicitante, para cumplir con los objetivos de dichas soluciones;
- XVIII.** Autorizar el método a seguir para el desarrollo de soluciones tecnológicas de TIC, considerando la especificación de los requerimientos, el diseño, el desarrollo, la verificación, validación e integración de los componentes o productos necesarios en su entrega, para obtener el mejor aprovechamiento posible de los recursos en la materia;
- XIX.** Autorizar las revisiones de calidad, para que los componentes y productos de las soluciones tecnológicas adquiridas o en desarrollo, cumplan con los requerimientos definidos;
- XX.** Autorizar y estandarizar los criterios técnicos y mecanismos para la administración de solicitudes de cambio para lograr la integración eficiente, segura y oportuna de las modificaciones al ambiente operativo del área;
- XXI.** Autorizar las pruebas a las soluciones tecnológicas o servicios de TIC, para asegurar que cumplen con los requerimientos técnicos establecidos;

XXII. Autorizar y supervisar las acciones que permitan ejecutar, monitorear y controlar la transición a la operación de las soluciones tecnológicas o componentes de TIC, para evitar riesgos, fallas o la interrupción de los servicios existentes en la Institución;

XXIII. Supervisar la definición y actualización de un repositorio de configuraciones, para que se integren las soluciones tecnológicas y sus componentes, así como la información funcional y técnica de los mismos y la relativa a los diversos ambientes y arquitecturas tecnológicas del área;

XXIV. Autorizar la operación de una mesa de servicios como punto único de contacto para que las personas usuarias de los activos y servicios de TIC hagan llegar sus solicitudes de servicio, para someterla a aprobación superior;

XXV. Autorizar acuerdos de nivel de servicio y de nivel operacionales, así como evaluar el cumplimiento de éstos para identificar áreas de oportunidad y definir las acciones aplicables;

XXVI. Dirigir las actividades relacionadas a soporte de TIC, de conformidad a la normatividad vigente, para promover una mejor administración de activos y una mejor operación en la materia;

XXVII. Autorizar las arquitecturas de los dominios tecnológicos de acuerdo con los servicios de TIC existentes y proyectados en la Institución, para mapear la operación del área;

XXVIII. Revisar y retroalimentar la información contenida en el repositorio de conocimiento en materia de TIC para contar con documentación confiable que permita la continuidad de la operación;

XXIX. Evaluar la entrega de servicios de TIC a los usuarios, conforme a los niveles de servicios acordados con proveedores y con los controles de seguridad definidos para mantener la continuidad de los mismos;

XXX. Autorizar y supervisar los controles de seguridad necesarios para mitigar los riesgos en los centros de datos e instalaciones del área que impacten al Instituto, tanto al interior del mismo o en su entorno externo, para someterlo a aprobación superior;

XXXI. Autorizar la actualización de la infraestructura tecnológica para garantizar la continuidad de los servicios de TIC, previa consideración que haga el superior jerárquico;

XXXII. Determinar las actividades que impactan al Instituto en materia de TIC con su superior jerárquico, para el logro de los objetivos institucionales de conformidad a la normatividad vigente;

XXXIII. Autorizar y someter a aprobación superior, los lineamientos, políticas, directrices, criterios técnicos, administrativos y de regulación, para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de TIC que deban instrumentarse en el Instituto a fin de efficientar su operación y aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las mismas;

XXXIV. Colaborar con la Subdirección de Servicios Generales, Almacenes e Inventarios en el levantamiento del inventario, resguardo o baja de los bienes en materia de TIC del Instituto para mantener su control;

XXXV. Definir el anteproyecto y proyecto del PEF anual bajo responsabilidad del área y someterlo a la consideración del superior jerárquico para su autorización, así como la supervisión de su ejercicio con base en las disposiciones y lineamientos aplicables;

XXXVI. Participar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y sus áreas competentes y las demás unidades administrativas de la Entidad, en la integración de los programas y de los presupuestos del Instituto;

XXXVII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

XXXVIII. Coordinar la elaboración e implementación del Programa Interno de Protección Civil del Instituto, para salvaguardar la seguridad del personal en caso de desastre o contingencia, en coordinación con la Dirección de Administración y apoyar en el proceso de implantación de seguridad de la información de la Entidad en el ámbito de su competencia, a fin de contar con un Programa de Continuidad de Operaciones que disminuya el impacto de eventos adversos que pongan en riesgos la consecución de objetivos institucionales

XXXIX. Participar en el Programa Interno de Protección Civil y Continuidad de Operaciones que determine la Dirección General de Administración y Finanzas en lo que corresponde al personal bajo su cargo, instalaciones y bienes, servicios y tecnología de la información;

XL. Participar en la implementación y asegurar en el ámbito de su competencia la promoción, certificación y renovación de los programas y sistemas de gestión que se tengan en él, que fijen las autoridades correspondientes o sus superiores jerárquicos;

XLI. Apoyar en el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones a la Dirección General de Administración y Finanzas;

XLII. Las demás que le sean asignadas por la normatividad aplicable, su superior jerárquico y las que le confiera la Presidencia del Instituto y la Secretaria Ejecutiva.

Artículo 48.- La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos, tendrá las siguientes facultades:

...

XI. Colaborar en el desarrollo e implementación del Programa de Continuidad de Operaciones en el Instituto en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, para salvaguardar la seguridad del personal y continuar con las operaciones del Instituto en caso de contingencias;

XII. Supervisar la elaboración de las solicitudes y consultas en materia organizacional y administración del personal y gestionarlas ante las autoridades que correspondan;

XIII. Elaborar para aprobación del superior jerárquico, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones internas que en materia de Recursos Humanos deba adoptar el Instituto, para dar cumplimiento a las disposiciones que emitan las instancias competentes; para la contratación de personal y demás normas de control administrativo, para eficientar su operación, así como aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las mismas;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto en materia de servicios personales, con base en las disposiciones y lineamientos aplicables;

XV. Supervisar que se realicen en tiempo y forma los cálculos y retenciones de impuestos en materia de servicios personales y seguridad social que correspondan con base en las disposiciones y lineamientos aplicables;

XVI. Supervisar los trámites administrativos de finiquitos, liquidación, pago de los terceros institucionales, las altas, bajas e incidencias, así como los procesos de producción de la nómina y control de asistencia en los términos de la normatividad correspondiente;

XVII. Supervisar la elaboración y suscripción de los contratos que regulan las relaciones laborales del personal del Instituto y enviarlos a revisión en sus aspectos legales a la Coordinación de Asuntos Jurídicos;

XVIII. Supervisar y coordinar la implementación de los mecanismos de control administrativo de personal, los programas y procesos de reclutamiento, selección, contratación, formación, desarrollo, evaluación de desempeño en materia de desarrollo humano del personal del Instituto y en coordinación con las áreas del mismo;

XIX. Supervisar la elaboración, autorizar y gestionar convenios de colaboración con instituciones educativas, en materia de servicio social y prácticas profesionales y educación;

XX. Supervisar en el ámbito de su competencia los asuntos relativos a la terminación de las relaciones laborales del Instituto conjuntamente con la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su debida culminación;

XXI. Supervisar la aplicación de las normas relativas a las remuneraciones, gratificaciones, prestaciones, descuentos y retenciones, así como otorgar los estímulos y recompensas e imponer medidas disciplinarias que establezca la ley;

XXII. Emitir las constancias y elaborar las actas circunstanciadas o de hechos, relacionadas con el ámbito de su competencia;

XXIII. Coordinar la implementación, certificación y renovación de los programas y sistemas de gestión que se tengan implementados en el Instituto o que fijen las autoridades correspondientes y la Presidencia del Instituto en el ámbito de su competencia;

XXIV. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos del Instituto, en coordinación con las demás unidades administrativas y someterlos para aprobación superior de la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;

XXV. Coordinar los programas de promoción del personal del Instituto, la vocación de servicio, el uso racional de los recursos, una cultura de calidad al interior; e impulsar actividades de seguridad e higiene, sociales, culturales y deportivas que mejoren la calidad de vida en el mismo e implantar, en coordinación con las unidades administrativas, las medidas técnico-administrativas apropiadas para la mejor organización y funcionamiento de la entidad a través de la evaluación y análisis de los procesos de la entidad;

XXVI. Coordinar la elaboración y desarrollo de los programas anuales en materia de capacitación para el desarrollo del Instituto, así como presentarlo a la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas para gestionar su aprobación;

XXVII. Coordinar y revisar la integración de los informes de rendición de cuentas a las instancias o autoridades correspondientes;

XXVIII. Fungir como Unidad de Enlace del Instituto, así como supervisar la atención de las solicitudes de información en el ámbito de su competencia y que las mismas sean entregadas en los términos y plazos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXIX. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos, y

XXX. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y las que le confiera directamente la persona Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas del Instituto;

CAPITULO III

DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 49.- A la Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales le corresponden las facultades siguientes:

...

XIII. Participar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y sus unidades administrativas, en la integración de los programas y presupuestos del Instituto y aportar los requerimientos que le haga esta área, en cumplimiento a las solicitudes que realicen las diversas autoridades del ramo competentes;

...

CAPITULO IV

DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE COMUNICACION SOCIAL Y CAMBIO CULTURAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 51.- A la Dirección General Adjunta de Comunicación Social y Cambio Cultural le corresponden las facultades siguientes:

...

IV. Participar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y sus unidades administrativas, en la integración de los programas y presupuestos del Instituto y aportar los requerimientos que le haga esta área, en cumplimiento a las solicitudes que realicen las diversas autoridades del ramo competentes;

...

CAPITULO III

DE LA DIRECCION GENERAL DE TRANSVERSALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 66.- A la Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género, le corresponden las siguientes facultades:

...

XIII. Participar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y sus unidades administrativas, en la integración de los programas y presupuestos del Instituto y aportar los requerimientos que le haga esta área, en cumplimiento a las solicitudes que realicen las diversas autoridades del ramo competentes;

...

CAPITULO II
DE LA DIRECCION GENERAL DE
INSTITUCIONALIZACION DE LA PERSPECTIVA DE GENERO Y
SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 61.- A la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, le corresponden las siguientes facultades:

...

VII. Desarrollar directrices para impulsar y consolidar políticas públicas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a fin de desarrollar metodologías y estrategias de capacitación; de vinculación y coordinación con los enlaces y unidades de género de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y municipios;

VIII. Proponer la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas, a fin de que sea incorporada en los tres niveles de gobierno;

...

XIII. Coordinar el diseño y operación del Programa Anual de Capacitación en materia de formación en género del Instituto;

...

XIV. Dirigir el modelo de profesionalización y certificación en género para favorecer la formación profesional del personal que funja como servidor público, e influir en la institucionalización de la perspectiva de género;

XV. Dirigir el diseño y operación de modelos, estrategias, mecanismos de implantación, difusión, promoción y evaluación para incorporar la perspectiva de género en los procesos internos que transformen la cultura institucional en las entidades y dependencias que conforman la Administración Pública Federal;

XVI. Asegurar acciones interinstitucionales con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para elaborar propuestas con perspectiva de género sobre la modificación de leyes y reglamentos, con los diferentes sectores a nivel nacional;

XVII. Coordinar la vinculación y el trabajo con los enlaces, unidades de género y similares de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas y municipios;

XVIII. Promover el fortalecimiento y consolidación de enlaces, unidades de género y mesas de trabajo interinstitucionales con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas y municipios para realizar acciones para la igualdad;

XIX. Asegurar y supervisar que los programas de la Dirección General, se realicen con base en principios de no discriminación e incorporen la perspectiva de género;

XX. Participar en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, en la elaboración de convenios con organismos nacionales e internacionales y someterlos a autorización de la Secretaría Ejecutiva;

XXI. Atender con oportunidad y en el ámbito de su competencia, las solicitudes de acceso a la información en los términos y plazos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

XXII. Planear y controlar los programas y actividades asignados a las Direcciones de Área a su cargo y evaluar sus resultados;

XXIII. Participar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y sus unidades administrativas, en la integración de los programas y presupuestos del Instituto y aportar los requerimientos que le haga esta área, en cumplimiento a las solicitudes que realicen las diversas autoridades del ramo competentes;

XXIV. Determinar en coordinación con la Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género, propuestas de mejora de política pública para su implementación;

XXV. Proporcionar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y las demás unidades administrativas, los elementos necesarios para la realización de contratos y convenios relativos a las funciones de su competencia, sometidos a la consideración de su superior jerárquico;

XXVI. Suscribir los contratos y convenios y demás actos administrativos análogos que se requieran para el desarrollo de las actividades sustantivas del área, vigilando su desarrollo y cumplimiento, previa revisión legal de la Coordinación de Asuntos Jurídicos;

XXVII. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

XXVIII. Participar en el Programa Interno de Protección Civil y Continuidad de Operaciones que determine la Dirección General de Administración y Finanzas en lo que corresponde al personal bajo su cargo, instalaciones y bienes, servicios y tecnología de la información;

XXIX. Participar en el ámbito de su competencia, en la implementación, promoción, certificación y renovación de los programas y sistemas de gestión que se tengan en el Instituto y que fijen las autoridades correspondientes o sus superiores jerárquicos, y

XXX. Las demás que le asignen las personas titulares de la Presidencia y Secretaría Ejecutiva del Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

...

Artículo 67.- A la Dirección de Desarrollo Humano Sustentable, le corresponden las siguientes facultades:

...

II. Coordinar y concertar la operación de estrategias, acciones y proyectos derivados del Proigualdad con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los sectores privado y social en los temas de educación, salud, trabajo, economía, sustentabilidad y medio ambiente, migración y trata de personas;

...

IV. Planear y coordinar la promoción de políticas públicas y acciones para transversalizar la perspectiva de género en materia de desarrollo humano sustentable, que contribuyan a lograr la igualdad entre mujeres y hombres, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal;

...

VII. Coordinar en los sectores público, privado y social, la elaboración y ejecución de estudios, desarrollo de investigaciones, proyectos y demás acciones necesarias en materia de desarrollo humano sustentable para impulsar el conocimiento del Proigualdad, en el ámbito de su competencia;

...

CAPITULO IV

DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION Y DESARROLLO ESTADISTICO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 71.- A la Dirección General de Evaluación y Desarrollo Estadístico le corresponden las facultades siguientes:

...

XVI. Participar en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y sus unidades administrativas, en la integración de los programas y presupuestos del Instituto y aportar los requerimientos que le haga esta área, en cumplimiento a las solicitudes que realicen las diversas autoridades del ramo competentes;

...

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes modificaciones y reformas del Estatuto Orgánico entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo previsto por estas modificaciones y reformas.

México, D.F., a 24 de agosto de 2012.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13, fracción XI y 16, fracciones IV y V de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.- La Presidenta del Instituto, **María del Rocío García Gaytán**.- Rúbrica.- Documento validado por el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto, **Pablo Navarrete Gutiérrez**.- Rúbrica.

(R.- 357409)

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 el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$12.9759 M.N. (doce pesos con nueve mil setecientos cincuenta y nueve 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 23 de octubre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- 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 Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, 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 4.8225 y 4.8450 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., IXE Banco S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 23 de Octubre de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

ACUERDO del Tribunal en Pleno del dieciséis de octubre de dos mil doce, por el que se establecen como días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el uno y dos de noviembre del presente año, en la inteligencia de que en esos días no correrán términos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO DEL TRIBUNAL EN PLENO DEL DIECISEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.

PRIMERO.- Que por acuerdo del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en sesión de seis de diciembre de dos mil once, con fundamento en los artículos 29, 30 y 124 "A" fracción V de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 2o. del Calendario Oficial, 37 de las Condiciones Generales de Trabajo del propio Tribunal y 8 fracción V del Reglamento Interior de este Organismo Colegiado, se establecieron los días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para el año dos mil doce, durante los cuales no correrán términos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el trece de diciembre de dos mil once.-

SEGUNDO.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 8 fracción V del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, al Pleno del mismo corresponde fijar el calendario de labores del propio Tribunal, procurando hacerlo coincidir con el del Poder Judicial de la Federación.

TERCERO.- Las Condiciones Generales de Trabajo de este Tribunal en el artículo 37 determinan que serán días de descanso obligatorio los que se señalen en el Calendario Oficial y los que acuerde el Pleno del Tribunal, en concordancia con el Poder Judicial Federal.

CUARTO: Que el Poder Judicial de la Federación resolvió suspender las labores los días uno y dos de noviembre del año en curso, durante los cuales no correrán términos, en consecuencia es procedente que en igual sentido se dicte el siguiente:

ACUERDO:

UNICO.- Se establecen como días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el uno y dos de noviembre del presente año, en la inteligencia de que en esos días no correrán términos.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Laboral Burocrático.

SEGUNDO.- Este acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LA SUSCRITA **PATRICIA E. MORALES PINTO**, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE: CERTIFICA. Que este acuerdo mediante el cual se fijan como días de suspensión de labores el uno y dos de noviembre de dos mil doce, fue emitido por el Tribunal en Pleno, en sesión ordinaria del dieciséis de octubre del presente año, por unanimidad de votos de los Señores Magistrados: Alvaro Castro Estrada, Víctor Mariel Soulé, Carlos Fernando Matute González, Ismael Cruz López, Eduardo Rafael Cardoso Valdés, Alfredo Freyssinier Alvarez, Juan Bautista Reséndiz, Miguel Angel Gutiérrez Cantú, Rubén López Malo Lorenzana, José Juan Renato Estrada Zamora, Mario Emilio Garzón Chapa, Alejandro Diez Barroso Repizo, Humberto Cervantes Vega, Carlos Aguilar Suárez, Patricia Sánchez Avendaño, Jorge Alberto Hernández Escudero, Martha Segovia Cázares, Carlos Francisco Quintana Roldán, Juan Manuel Espinoza Zavala, Fernando Ignacio Tovar y de Teresa, Mariana Mureddu Gilabert, Jorge Alberto Hernández Castellón, Rafael Moreno Ballinas, Susana Barroso Montero y Angel Humberto Félix Estrada.- México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil doce.- Doy fe.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS 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. PABLO ANTONIO KURI MORALES, 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 DR. ARTURO CERVANTES TREJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERON MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA MTRA. CELINA ALVEAR SEVILLA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO POR EL DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON LA PARTICIPACION DE ARMANDO LOPEZ CARDENAS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero del 2008, "LA SECRETARIA" y "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 del Distrito Federal y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y . Secretario de Finanzas del Distrito Federal por parte de "EL EJECUTIVO DEL DF", 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. Pablo Antonio Kuri Morales, 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 se acredita con la copia fotostática simple del nombramiento, la cual se adjunta al presente como Anexo 1 para formar parte integrante de su contexto.
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario las políticas en las materias de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, de salud mental y de discapacidad, así como establecer las estrategias de ejecución, la coordinación, la dirección, la supervisión y la evaluación de aquellas políticas aprobadas por el Secretario; además, coordinar el desarrollo de los centros nacionales de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de Equidad de Género y Salud Reproductiva, para la Prevención y Control del VIH/SIDA, y para la Prevención y Control de las Adicciones 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 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 y XXI, 28, 32 Bis 2, 35 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 sus cargos 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 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL EJECUTIVO DEL DF”:

1. Que Armando López Cárdenas, en su carácter de Secretario de Finanzas del Distrito Federal, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 2, 15 fracción VIII, 16 fracción IV y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal 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. José Armando Ahued Ortega, en su carácter de Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 2, 15 fracción VII, 16 fracción IV, 29, 54 fracción I y 71 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 14 fracciones I, II, III, XIV y IX del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal 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 los artículos 1, 5, 7, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 18, 24, 25 y 26 de la Ley de Salud del Distrito Federal, 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 Altadena número 23 primer piso, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, en México, Distrito Federal.

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 los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, éstas serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico tiene por objeto transferir recursos financieros e insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 DF" 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 DF" y el Ejecutivo Federal, así como los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

La transferencia de recursos federales presupuestales que efectúe "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 Dirección General de Promoción de la Salud				
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	19,366,000.00	66,000.00	19,432,000.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	280,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	150,000.00	0.00	150,000.00
Subtotal:		19,796,000.00	66,000.00	19,862,000.00
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental				
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		0.00	0.00	0.00
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes				
1	Seguridad Vial	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
Subtotal:		2,500,000.00	0.00	2,500,000.00

316 Dirección General de Epidemiología				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,094,573.00	0.00	1,094,573.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	2,500,000.00	67,642.00	2,567,642.00
Subtotal:		3,594,573.00	67,642.00	3,662,215.00
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	229,331,298.89	229,331,298.89
Subtotal:		0.00	229,331,298.89	229,331,298.89
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva				
1	Cáncer de Mama	6,391,000.00	0.00	6,391,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	1,200,000.00	3,454,438.57	4,654,438.57
3	Arranque Parejo en la Vida	7,677,200.00	4,624,755.30	12,301,955.30
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	3,451,020.00	3,451,020.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	755,999.98	90,361.00	846,360.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,271,288.00	0.00	1,271,288.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	7,920.00	7,920.00
Subtotal:		17,295,487.98	11,628,494.87	28,923,982.85
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades				
1	Diabetes Mellitus	349,892.00	1,105,220.99	1,455,112.99
2	Riesgo Cardiovascular	6,309,000.00	114,840.00	6,423,840.00
3	Dengue	1,518,857.90	0.00	1,518,857.90
4	Envejecimiento	204,972.00	420,430.40	625,402.40
5	Tuberculosis	0.00	291,669.00	291,669.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	751,632.50	751,632.50
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,340,448.00	0.00	1,340,448.00
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:		9,723,169.90	2,683,792.89	12,406,962.79
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia				
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	93,421,360.30	93,421,360.30
Subtotal:		0.00	93,421,360.30	93,421,360.30
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	20,534,000.00	0.00	20,534,000.00
Total de recursos federales a transferir a "EL EJECUTIVO DEL DF":		73,443,230.88	337,198,588.95	410,641,819.83

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 DF" 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 DF", 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).

Los recursos presupuestarios otorgados a "EL EJECUTIVO DEL DF" se considerarán devengados para "LA SECRETARIA", a partir de que éste realice la entrega de los mismos a "EL EJECUTIVO DEL DF", no así para "EL EJECUTIVO DEL DF", ni por lo que se refiere al resto de las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

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 DF" recursos federales hasta por la cantidad de \$410,641,819.83 (cuatrocientos diez millones seiscientos cuarenta y un mil ochocientos diecinueve pesos 83/100 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 \$73,443,230.88 (setenta y tres millones cuatrocientos cuarenta y tres mil doscientos treinta pesos 88/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL DF", 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". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se transferirán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos financieros en la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL DF", ésta se obliga a ministrarlos a la unidad ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen de conformidad con los alcances establecidos en "EL ACUERDO MARCO".

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL DF" definidos como insumos por un monto total de \$337,198,588.95 (trescientos treinta y siete millones ciento noventa y ocho mil quinientos ochenta y ocho pesos 95/100 M.N.) serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, y serán aplicados, de manera exclusiva en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos financieros e insumos federales otorgada en el presente Convenio Específico no son susceptibles 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 DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 y evaluar en todo momento las acciones a las que se compromete "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 DF" 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 DF", 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 DF", a efecto de observar los avances de "LOS PROGRAMAS", estando obligada "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 recursos financieros federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 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 DF", 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 DF", se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones de cada uno de "LOS PROGRAMAS" a que alude la Cláusula Primera de éste Instrumento.

Los recursos presupuestarios que se transfieren con motivo de la celebración de éste Convenio Específico no podrán transferirse hacia cuentas en las que "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 de 2012 y se demuestre que se cumplió totalmente con las metas establecidas en el presente Convenio Específico del Programa al cual se asignaron los recursos.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedarán a cargo de "EL EJECUTIVO DEL DF".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DEL DF".- "EL EJECUTIVO DEL DF", 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 Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y validada por la Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, 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 Servicios de Salud Pública del Distrito Federal 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 Servicios de Salud Pública del Distrito Federal 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. Ministran los recursos financieros federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, 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 Secretaría de Finanzas.

Los recursos presupuestales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL DF", 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, 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".

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

- V. Que la Secretaría de Salud y Servicios de Salud Pública del Distrito Federal 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 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, por lo que las unidades administrativas y los órganos desconcentrados que tienen a cargo "LOS PROGRAMAS", podrán solicitar su devolución para reasignarlos.

- 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 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 DF", 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 DF", 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 asistencia a los cursos de capacitación, entrenamiento o actualización que señalen las direcciones generales de Promoción de la Salud, y de Epidemiología, los secretariados técnicos de los consejos nacionales de Salud Mental 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 DF".
- 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 federales transferidos.
- XVII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "EL EJECUTIVO DEL DF".
- 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 relacional laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XIX.** Publicar el presente Convenio Específico en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF".
- XX.** 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.
- XXI.** Al concluir el ejercicio fiscal, deberá remitir a cada unidad administrativa u órgano desconcentrado que tenga a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2013, el informe de cierre del ejercicio, el cual deberá contener la comprobación de los recursos financieros federales devengados y/o comprometidos al 31 de diciembre de 2012.

XXII. Con base en el resultado del análisis del informe del estado del ejercicio de los recursos financieros transferidos que le dé a conocer cada unidad administrativa u órgano desconcentrado que tenga a cargo cada uno de "LOS PROGRAMAS", deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de marzo de 2013, los recursos financieros, no aceptados como parte del ejercicio del gasto, así como los recursos no devengados y/o comprometidos, a que refiere la fracción XV de la Cláusula Séptima del presente instrumento, al 31 de diciembre de 2012.

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 DF", 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 DF", 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 DF" 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 DF" 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 DF", 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 DF", 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 DF".
- 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.
- 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.

XV. Informar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2013, a "EL EJECUTIVO DEL DF" el monto de los recursos financieros no aceptados como parte del ejercicio del gasto el resultado del análisis del informe a que hace referencia la fracción XXI de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como los recursos financieros no acreditados como devengados y/o comprometidos al 31 de diciembre de 2012 que "EL EJECUTIVO DEL DF" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar el 15 de marzo de 2013.

XVI. Informar a la Auditoría Superior de la Federación, en caso de que "EL EJECUTIVO DEL DF" no remita el informe a que hace referencia la fracción XXI de la Cláusula Sexta del presente instrumento, o bien el monto de los recursos financieros que "EL EJECUTIVO DEL DF", deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL, NOTIFICACION Y EVALUACION.- Los recursos presupuestarios federales, que transfiera "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL DF" no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "EL EJECUTIVO DEL DF".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF".

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 DF".

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 que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, 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 veintiséis días del mes de marzo de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Cerón Mireles.-** Rúbrica.- La Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología, **Celia Mercedes Alpuche Aranda.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo.-** 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 DF: el Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Distrito Federal, **Armando López Cárdenas.-** Rúbrica.

ANEXO 1

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA", Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "EL EJECUTIVO DEL DF".

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

1.	Dr. Pablo Antonio Kuri Morales	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2.	Dr. Gustavo Adolfo Olaiz Fernández	Director General de Promoción de la Salud
3.	Dra. Celia Mercedes Alpuche Aranda	Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología
4.	T.R. Virginia González Torres	Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental
5.	Dr. Arturo Cervantes Trejo	Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes
6.	Dra. Prudencia Cerón Mireles	Directora General 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
9.	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 DF"

1	Dr. José Armando Ahued Ortega	Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal
2	Armando López Cárdenas	Secretario de Finanzas del Distrito Federal

ANEXO 2

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

310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	19,366,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,366,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,366,000.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00
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	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
TOTAL		19,796,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,796,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,796,000.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,655,416.00	0.00	0.00	1,655,416.00	1,655,416.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,655,416.00	0.00	0.00	1,655,416.00	1,655,416.00

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00
TOTAL		2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	0.00	0.00	1,094,573.00	0.00	0.00	0.00	1,094,573.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,094,573.00
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500,000.00
TOTAL		0.00	0.00	3,594,573.00	0.00	0.00	0.00	3,594,573.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,594,573.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,050,804.50	0.00	39,000,597.00	46,051,401.50	46,051,401.50
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,050,804.50	0.00	39,000,597.00	46,051,401.50	46,051,401.50

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPPO	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	6,391,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,391,000.00	79,142,994.79	0.00	0.00	79,142,994.79	85,533,994.79
2	Cáncer Cervicouterino	0.00	1,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200,000.00	27,093,115.10	0.00	0.00	27,093,115.10	28,293,115.10
3	Arranque Parejo en la Vida	0.00	7,677,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,677,200.00	60,347,213.50	720,000.00	0.00	60,347,213.50	68,744,413.50
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	47,816,718.00	0.00	0.00	47,816,718.00	47,816,718.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	625,799.98	130,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	755,999.98	15,413,800.00	0.00	0.00	15,413,800.00	16,169,799.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	25,000.00	1,246,288.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,271,288.00	916,000.00	0.00	0.00	916,000.00	2,187,288.00
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	0.00
TOTAL		650,799.98	16,644,688.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,295,487.98	230,729,841.39	720,000.00	0.00	230,729,841.39	248,745,329.37

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPP	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	0.00	349,892.00	0.00	0.00	0.00	0.00	349,892.00	36,033,200.00	440,000.00	0.00	36,033,200.00	36,823,092.00
2	Riesgo Cardiovascular	6,309,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,309,000.00	23,594,223.53	0.00	0.00	23,594,223.53	29,903,223.53
3	Dengue	1,518,857.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,518,857.90	194,789.60	0.00	0.00	194,789.60	1,713,647.50
4	Envejecimiento	204,972.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	204,972.00	4,491,850.00	0.00	0.00	4,491,850.00	4,696,822.00
5	Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,465,011.00	0.00	0.00	1,465,011.00	1,465,011.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,139.68	0.00	0.00	3,139.68	3,139.68
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,868,317.70	0.00	0.00	16,868,317.70	16,868,317.70
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,340,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,340,448.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,340,448.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,072,892.12	0.00	0.00	24,072,892.12	24,072,892.12
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	763,100.00	0.00	0.00	763,100.00	763,100.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	117,300.00	0.00	0.00	117,300.00	117,300.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900,000.00	0.00	0.00	900,000.00	900,000.00
TOTAL		9,373,277.90	349,892.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,723,169.90	108,503,823.63	440,000.00	0.00	108,503,823.63	118,666,993.53

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											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPP	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	166,499,218.51	0.00	0.00	166,499,218.51	166,499,218.51
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	166,499,218.51	0.00	0.00	166,499,218.51	166,499,218.51

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12											TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES							COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD				
		CASSCO	CAUSES	FASSA-C ETIQUETADO	JUAREZ	OTRA	SMNG	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPP	ANEXO IV CONSEG	FPGC	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	20,534,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,534,000.00	6,526,233.00	0.00	0.00	6,526,233.00	27,060,233.00
TOTAL		0.00	20,534,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,534,000.00	6,526,233.00	0.00	0.00	6,526,233.00	27,060,233.00

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
(Pesos)
310 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	Programa de acción específica	
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	
	Mes	Monto
	Mayo	19,366,000.00
Total: 19,366,000.00		
2	Escuela y Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	280,000.00
Total: 280,000.00		
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Mes	Monto
	Mayo	150,000.00
Total: 150,000.00		

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	Programa de acción específica	
1	Salud Mental	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	Programa de acción específica	
1	Seguridad Vial	
	Mes	Monto
	Mayo	2,500,000.00
Total: 2,500,000.00		

316 Dirección General de Epidemiología

No.	Programa de acción específica	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Mes	Monto
	Mayo	1,094,573.00
Total: 1,094,573.00		

2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
	Mes	Monto
	Mayo	2,500,000.00
		Total: 2,500,000.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	Programa de acción específica	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	Programa de acción específica	
1	Cáncer de Mama	
	Mes	Monto
	Mayo	6,391,000.00
		Total: 6,391,000.00
2	Cáncer Cervicouterino	
	Mes	Monto
	Mayo	1,200,000.00
		Total: 1,200,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Mes	Monto
	Mayo	7,677,200.00
		Total: 7,677,200.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Mes	Monto
	Mayo	755,999.98
		Total: 755,999.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Mes	Monto
	Mayo	1,271,288.00
		Total: 1,271,288.00

7	Igualdad de Género en Salud	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	Programa de acción específica	
1	Diabetes Mellitus	
	Mes	Monto
	Mayo	349,892.00
		Total: 349,892.00
2	Riesgo Cardiovascular	
	Mes	Monto
	Mayo	6,309,000.00
		Total: 6,309,000.00
3	Dengue	
	Mes	Monto
	Mayo	1,518,857.90
		Total: 1,518,857.90
4	Envejecimiento	
	Mes	Monto
	Mayo	204,972.00
		Total: 204,972.00
5	Tuberculosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
6	Paludismo	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00
7	Rabia y otras zoonosis	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
		Total: 0.00

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Mes	Monto
	Mayo	1,340,448.00
Total: 1,340,448.00		
9	Salud Bucal	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		
10	Cólera	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		
11	Lepra	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	
	Mes	Monto
	Mayo	0.00
Total: 0.00		

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	Programa de acción específica	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Mes	Monto
	Mayo	20,534,000.00
Total: 20,534,000.00		

NOTA: La descripción detallada de los insumos y 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 Dirección General de Promoción de la Salud

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	1.4.1	Impacto final	Población sin seguridad social por grupo de edad y sexo con cartilla nacional de salud.	Población total sin seguridad social por grupo de edad y sexo.	84	Porcentaje de cobertura de las cartillas nacionales de salud en población sin seguridad social.	84
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	3.1.3	Impacto final	Recurso ejercido para realizar reuniones de actualización, evaluación y seguimiento de acciones de salud pública relacionadas con promoción de la salud	Recurso programado para realizar reuniones de actualización, evaluación o seguimiento de acciones de salud pública relacionadas con promoción de la salud.	3	Porcentaje de recurso ejercido para las reuniones de actualización, evaluación o seguimiento de acciones de salud pública relacionadas con Promoción de la Salud.	1
2	Escuela y Salud	1.2.1	Impacto final	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	11,684	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.	240
2	Escuela y Salud	3.1.1	Impacto final	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo.	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo.	1,302,210	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	150,000
2	Escuela y Salud	3.1.2	Impacto final	Escolares referidos a una unidad médica.	Escolares con valoración clínica (detección).	416,707	Porcentaje de escolares referidos a unidades de salud en relación al total de escolares que recibieron valoración clínica.	85,000
2	Escuela y Salud	4.1.1	Impacto final	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al programa Escuela y Salud	4,823	Porcentaje de Escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	8
2	Escuela y Salud	4.1.2	Impacto final	Número de escuelas públicas incorporadas al Programa Escuela y Salud.	Número de escuelas públicas de educación básica.	19,891	Porcentaje de cobertura de escuelas públicas de educación básica, incorporadas al Programa Escuela y Salud.	500
2	Escuela y Salud	5.1.1	Impacto final	Municipios que llevan a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	Municipios programados para llevar a cabo acciones para modificar los determinantes de la salud de los escolares.	192	Porcentaje de municipios que llevan a cabo acciones dirigidas a modificar los determinantes de la salud de los escolares respecto a los programados.	16

2	Escuela y Salud	6.2.1	Impacto final	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	234	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	650
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Impacto final	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	5	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	1
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Impacto final	Número total comunidades saludables a certificar en las 32 entidades federativas.	Total de comunidades hasta 2500 habitantes	2,000	Porcentaje de comunidades hasta 2500 habitantes certificadas que favorezcan la salud.	1
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Impacto final	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	532	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los Estados.	100
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Impacto final	Número de Comités Estatales Activos.	No. de Comités Estatales Formados.	32	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Formados que se encuentran Activos.	1
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Impacto final	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Impacto final	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	70
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Impacto final	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	7.1.1	Impacto final	Número de consultas otorgadas 2012	Número de consultas otorgadas 2011	10	Consultas de salud mental otorgadas 2011 vs 2012	10

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	3.1.1	Impacto final	No. de instituciones integradas al observatorio que reportan información.	No. de instituciones integradas al observatorio de lesiones.	16	Instituciones que reportan información al observatorio de lesiones.	6
1	Seguridad Vial	3.2.1	Impacto final	Número de informes recibidos de línea basal	Número de informes programados de línea basal	15	Análisis de Información de Línea Base de cuatro factores de riesgo en los municipios prioritarios	4
1	Seguridad Vial	4.4.1	Impacto final	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios recibidos.	Número de reportes de alcoholimetría de municipios prioritarios programados	120	Reporte de operativos de Alcoholimetrías de municipios prioritarios.	4
1	Seguridad Vial	5.3.1	Impacto final	Número de formadores capacitados en seguridad vial	Número formadores en seguridad vial programados.	300	Número formadores en seguridad vial capacitados	40
1	Seguridad Vial	5.4.1	Impacto final	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes realizadas.	Número de campañas de promoción de la seguridad vial y de prevención de accidentes programadas.	64	Campañas de promoción de seguridad vial y de prevención de accidentes	3
1	Seguridad Vial	7.3.1	Impacto final	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico.	Número de personas programadas	25,500	Número de personas capacitadas en Soporte Vital Básico	1,200
1	Seguridad Vial	7.3.2	Impacto final	Número de personas capacitadas para formar primeros respondientes	Número de personas programadas	12,750	Personas capacitadas como primeros respondientes en AIUM	600

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Impacto final	Número de informes mensuales por NuTraVE	Número de Informes Programados por NuTraVE	345	Porcentaje de Cumplimiento de informes mensuales NuTraVE en operación	12
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.3	Impacto final	Informes entregados que cumplen con los requisitos de implementación del RSI.	Informes requeridos de implementación del RSI requeridos.	90	Porcentaje de informes sobre estado de la implementación del Reglamento Sanitario Internacional (RSI) entregados.	90
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Impacto final	Reportes emitidos mensuales o bimestrales (sean boletines, anuarios, publicaciones,...)	Reportes Programados (el número de productos programados e incluidos en el Programa Editorial Anual)	192	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	12

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Impacto final	Personal con formación según los requerimientos de las Entidades	Personal programado según los requerimientos de formación de la entidad	135	Recurso Humano Capacitado para generar líderes en Epidemiología y Laboratorio	32
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Impacto final	Jurisdicciones con equipo de cómputo, Internet y operando	Jurisdicciones, con equipo de cómputo, Internet con el 80% del total de jurisdicciones en la entidad	223	El porcentaje de las jurisdicciones con equipo de cómputo y acceso a Internet y operando	16
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1	Impacto final	Diagnósticos reportados para cumplir con el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública más Diagnósticos implementados durante el año por el Laboratorio Estatal de Salud Pública	Diagnósticos del marco analítico básico en el año	70	Número de diagnósticos implementados por el Laboratorio Estatal de Salud Pública durante el año	6
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	5.1.2	Impacto final	Eventos de capacitación cumplidos	Eventos programados de capacitación	100	Eventos cumplidos de Capacitación	3

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Impacto final	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	31,887	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	4,922

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Impacto final	Mujeres de 25 a 69 años con exploración clínica en el último año	Mujeres de 25 a 69 años sin seguridad social	35	Cobertura de detección con exploración clínica en mujeres de 25 a 69 años	35
1	Cáncer de Mama	2.6.1	Impacto final	Número de mujeres asintomáticas de 50 a 69 años de edad con mastografía de tamizaje en el último año.	Total de mujeres de 50 a 69 años de edad entre dos responsabilidades de la Secretaría de Salud.	22	Cobertura de detección mediante mastografía de tamizaje a mujeres asintomáticas en las mujeres de 50 a 69 años de edad.	22
1	Cáncer de Mama	5.5.3	Impacto final	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer que iniciaron tratamiento	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer x100	95	Cobertura de tratamiento	90
1	Cáncer de Mama	5.5.4	Impacto final	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5	Total de mastografías de tamizaje realizadas X 100	1	Índice de anomalía específico	1
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres de 35 a 64 años de edad con detección de VPH en el último año	Número de mujeres responsabilidad de la Secretaría de salud de 35 a 64 años de edad / 5	65	Cobertura de detección primaria con la prueba de VPH	65

3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Impacto final	Número de mujeres embarazadas que se les realizó las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	Total de mujeres embarazadas que están en control prenatal.	100	Porcentaje de mujeres embarazadas, a las que se les realizan las pruebas de detección para sífilis y VIH/SIDA.	100
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1	Impacto final	Número de originales electrónicos entregados a las entidades federativas de materiales de APV producidos.	Número de materiales de APV producidos.	100	Porcentaje de materiales de APV producidos y entregados a las Entidades Federativas.	50
3	Arranque Parejo en la Vida	6.5.1	Impacto final	Número de visitas realizadas a las 9 Entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	Número de visitas programadas a las 9 Entidades federativas para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas en las 9 Entidades prioritarias, para evaluar la capacitación de las parteras tradicionales	100
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Impacto final	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.	Total de personal de salud del segundo nivel programado para capacitarse en reanimación neonatal.	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.	8
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1	Impacto final	Número de cursos de capacitación en lactancia materna realizados en hospitales.	Número de cursos de capacitación programados en lactancia materna en hospitales.	100	Porcentaje de cursos de capacitación en lactancia materna realizados contra programados en hospitales.	6
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1	Impacto final	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados de CONAPO en población sin derechohabencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	80
3	Arranque Parejo en la Vida	11.2.1	Impacto final	Número de casos con errores innatos del metabolismo diagnosticados, con tratamiento y con seguimiento, en forma oportuna.	Número de casos con errores innatos del metabolismo, diagnosticados.	100	Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los casos con errores innatos del metabolismo	30
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Impacto final	Número de defunciones maternas notificadas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	Número de defunciones maternas ocurridas.	100	Porcentaje de notificación inmediata de las defunciones maternas al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Impacto final	Porcentaje de usuarias activas	Mujeres en edad fértil unidas.	3,717,016	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	84,195
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Impacto final	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	686
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Impacto final	Número de aceptantes de un método anticonceptivo en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	Total de eventos obstétricos en mujeres de 15 a 19 años en el periodo.	188,116	Porcentaje de mujeres de 15 a 19 años que aceptaron un método anticonceptivo antes de su egreso hospitalario con relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	12,065

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Impacto final	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	360,000	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años	113,035
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Impacto final	Total de servicios amigables instalados apegados al modelo funcional en el periodo	Total de servicios amigables registrados	150	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los Adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	17
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Impacto final	Total de personas capacitadas en talleres realizados en el periodo.	Número de personas adscritas al programa de Salud Sexual y Reproductiva	5,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	226
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.	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección.	560,764	Porcentaje de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección y resultó positiva.	16,781
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Impacto final	Número de consultas (1ra. vez y subsecuentes) de atención psicológica en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	Número de atenciones psicológicas de primera vez en los servicios especializados a mujeres que viven violencia severa.	555,720	Promedio de consultas por mujer atendida en servicios especializados con tratamiento de apoyo psico-emocional	15,840
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 los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	120,308	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	3,960
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Impacto final	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	84,026	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	2,772
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género	15
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.3.1	Impacto final	Número de asistencias a reuniones de la Comisión de Atención	Número de reuniones programadas de la Comisión de Atención	3	Porcentaje de asistencia a reuniones de Coordinación Interinstitucional de la Comisión de Atención para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	3

7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Impacto final	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	3
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Impacto final	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	2,765	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	1,200
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2	Impacto final	Número de directores de hospitales a capacitar/sensibilizar en género y salud.	Número total de directores a capacitar	38	Porcentaje de directores de hospitales capacitados/sensibilizados en género y salud.	6

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Impacto final	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC)	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programó para realizar detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	74,016	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	3,300
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Impacto final	Número de personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	18,504	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados (Glucosa plasmática <126 mg/dl) y UNEMEs EC (HbA1c <7%)	3,800
1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Impacto final	Total de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	Total de pacientes con diabetes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	50,502	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMEs EC.	3,800
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Impacto final	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	22,467,533	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la secretaria de salud.	749,832
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.1	Impacto final	Total de pacientes con hipertensión arterial controlados en UNEMEs EC.	Total de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en UNEMEs EC.	14,981	Se refiere al porcentaje de pacientes con hipertensión arterial bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMEs EC) que han logrado su control.	1,960

2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Impacto final	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	114,442	Coadyuvar en el control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsabilidad de la Secretaría de Salud.	21,847
3	Dengue	1.1.1	Impacto final	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente.	Número de localidades prioritarias.	82	Vigilancia entomológica con ovitrampas.	16
4	Envejecimiento	7.3.3	Impacto final	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años no asegurados	25	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	25
5	Tuberculosis	1.1.1	Impacto final	Número de Casos de Tuberculosis Identificados	Número de Casos de Tuberculosis Programados	18,450	Porcentaje de cumplimiento en el Diagnóstico de casos de Tuberculosis.	511
5	Tuberculosis	1.1.2	Impacto final	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento.	Número de casos de tuberculosis registrados.	18,450	Cobertura de Tratamiento de casos de Tuberculosis registrados	511
5	Tuberculosis	1.1.3	Impacto final	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario y curaron.	Número de casos nuevos de TBP diagnosticados por BK que ingresaron a tratamiento primario.	8,173	Porcentaje de curación de casos nuevos TBP diagnosticados por baciloscopia que ingresan a tratamiento primario	203
5	Tuberculosis	1.4.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis programadas.	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis.	16
5	Tuberculosis	4.4.1	Impacto final	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	135	Cobertura de personas con Tuberculosis Farmacorresistente que requieren tratamiento.	9
5	Tuberculosis	6.2.1	Impacto final	Número de materiales educativos elaborados y distribuidos en Tuberculosis por tipos. (volantes, dípticos y trípticos)	Total de materiales educativos programados para elaborar y distribuir en tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	106	Elaboración y distribución de materiales educativos en Tuberculosis por tipos (volantes, dípticos y trípticos).	16
6	Paludismo	5.2.1	Impacto final	No. de reuniones del Comité para la Certificación.	No. De reuniones programadas Comité para la Certificación.	22	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Areas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	1
6	Paludismo	9.1.1	Impacto final	No. de muestras tomadas y procesadas.	No. de muestras programadas para toma y procesamiento.	1,500,000	Cobertura de muestras de sangre en localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	60

6	Paludismo	10.1.1	Impacto final	No de capacitaciones realizadas.	No. de capacitaciones programadas.	32	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	1
7	Rabia y otras zoonosis	1.1.1	Impacto final	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible	Formato de campañas nacionales de la Dirección General de Comunicación Social autorizado	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	30,000
7	Rabia y otras zoonosis	1.3.1	Impacto final	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	1,106,172
7	Rabia y otras zoonosis	4.2.3	Impacto final	Número de personas que inician el tratamiento antirrábico	Número de personas agredidas por animal sospechoso de rabia	31,455	Porcentaje de inicio de tratamientos antirrábicos.	4,489
7	Rabia y otras zoonosis	9.2.1	Impacto final	Número de muestras de perro procesadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	Número de muestras de perro programadas por el LESP para el diagnóstico de rabia por IFD.	85,326	Muestras de perro examinadas.	3,975
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1	Impacto final	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	15,000
7	Rabia y otras zoonosis	10.2.1	Impacto final	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	236,466	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	30,000
7	Rabia y otras zoonosis	11.2.1	Impacto final	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	46,408
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Impacto final	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Porcentaje de reuniones ordinarias trimestrales realizadas por el Comité Estatal para la Seguridad en Salud.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Impacto final	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	90	Porcentaje de refugios temporales revisados.	65
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Impacto final	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días laborables.	258	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	258
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Impacto final	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas para el personal involucrado en la operación del programa.	2	Porcentaje de capacitaciones realizadas en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Impacto final	Número de Kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas (brotes), desastres e influenza pandémica, conformados.	Número de Kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica, programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	3

8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Impacto final	Porcentaje de emergencias en salud atendidas en < 48 Hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	1	Atención oportuna de emergencias en salud <48 Hrs.	1
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Impacto final	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	16
9	Salud Bucal	4.2.1	Impacto final	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados	32	Investigación en materia de salud bucal.	1
9	Salud Bucal	13.3.1	Impacto final	Supervisiones al programa de salud bucal Realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal Programadas.	4,550	Supervisión del programa de Salud Bucal.	374
10	Cólera	4.1.1	Impacto final	Número de eventos de capacitación realizadas para el personal involucrado en el Programa de Prevención del Cólera en la Entidad	Número de eventos de capacitación programadas para el personal involucrado en el Programa de Prevención del Cólera en la Entidad	2	Porcentaje de eventos de capacitación para el personal involucrado en el Programa de Prevención del Cólera en la Entidad.	2
10	Cólera	5.1.1	Impacto final	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud del sector con muestras de hisopo rectal.	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el Estado.	2	Porcentaje de casos de diarrea con muestra de hisopo rectal, que acuden a unidades del sector salud para la búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i>	2
10	Cólera	6.1.1	Impacto final	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera.	4	Porcentaje de reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4
10	Cólera	8.2.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias.	Número de visitas de supervisión programadas a las jurisdicciones sanitarias.	4	Porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa de cólera.	16
11	Lepra	1.1.1	Impacto final	Número de eventos de capacitación en lepra realizados.	Número de eventos de capacitación en lepra programados.	33	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en Lepra.	1
11	Lepra	1.2.1	Impacto final	Casos nuevos de Lepra diagnosticados	Casos probables de Lepra estudiados en Municipios prioritarios y/o con antecedentes de la	162	Porcentaje de casos de Lepra diagnosticados en la población estudiada.	1
11	Lepra	2.1.1	Impacto final	Casos nuevos de lepra identificados entre contactos de casos en tratamiento y contactos de casos en vigilancia postratamiento para su atención.	Contactos registrados de enfermos en tratamiento y contactos de casos en vigilancia postratamiento.	36	Cobertura de atención de los contactos de enfermos registrados.	1

11	Lepra	5.4.1	Impacto final	Número de Baciloscopias de control realizadas a casos de lepra Multibacilar.	Total de casos de lepra Multibacilar registrados.	750	Cobertura del seguimiento bacteriológico de casos de lepra Multibacilar.	8
11	Lepra	6.1.1	Impacto final	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de lepra realizadas	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de lepra programadas.	232	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en lepra.	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.2	Impacto final	Número de casos tratados de enfermedad de Chagas.	Número de casos registrados de enfermedad de Chagas.	240	Cobertura de tratamiento de enfermedad de Chagas.	4

R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Impacto final	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Impacto final	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.7	Impacto final	Número de madres capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana	Total de consultas de primera vez en menores de 1 año.	80	Porcentaje de madres capacitadas en técnicas de Estimulación Temprana.	60
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9	Impacto final	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	TIPO META	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Impacto final	Número de municipios prioritarios que cuentan con acciones contra las adicciones.	Número total de municipios prioritarios.	43	Cobertura de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones.	16
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	2.1.1	Impacto final	Número de personas capacitadas durante el año.	Número de personas programadas.	100	Cobertura de personal profesional de la salud capacitado para operar el Programa de Cesación del Consumo de Tabaco por ENTIDAD federativa.	100

1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3.1.1	Impacto final	Número de unidades básicas de salud (primer nivel) que aplican procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones.	Número total de unidades básicas de salud (primer nivel).	44	Cobertura 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.	44
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	8.1.2	Impacto final	Número de establecimientos especializados en adicciones reconocidos por el CENADIC durante el año.	Total de establecimientos especializados en adicciones con modalidad residencial existentes.	100	Cobertura de establecimientos especializados en adicciones en modalidad residencial con reconocimiento en el CENADIC conforme a lo establecido en la NOM-028-SSA2-2009 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	12.1.1	Impacto final	Número de Centros Nueva Vida operando durante el año.	Número de Centros Nueva Vida programados para su operación en el año.	100	Centros Nueva Vida operando en el país.	31
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Impacto final	Número de personas orientadas durante el año.	Número de personas programadas para recibir orientación.	100	Cobertura de personas orientadas por promotores de la Campaña Nacional de Información para una Nueva Vida.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Impacto final	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	Número de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial programados.	100	Cobertura de tratamientos en adicciones con modalidad ambulatoria, semirresidencial y residencial brindados a través del subsidio.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.6	Impacto final	Número de Campañas de Difusión realizadas.	Número de Campañas de Difusión programadas.	100	Campañas de difusión realizadas.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Impacto final	Porcentaje de personas capacitadas como voluntarios en prevención y tratamiento de las adicciones para integrarse a la red de personas capacitadas como voluntarios.	Número de Centros Nueva Vida.	100	Red Articulada de Prevención Comunitaria de las Adicciones por cada Centro Nueva.	100

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 Dirección General de Promoción 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 Adolescentes de 10 a 19 años.	2.00	33,000.00	66,000.00
TOTAL:							66,000.00

313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 Dirección General de Epidemiología

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	1.1.1.26	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos (reactivos incluye: cepas, medios de cultivo y transporte, otros, capacitación y muestras de control de calidad)	1.00	67,642.00	67,642.00
TOTAL:							67,642.00

K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	719.82	3,556.00	2,559,679.92
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,878.86	7,690.00	22,138,433.40

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	501.00	3,018,334.62
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CAPSULA CON GRANULOS CON CAPA ENTERICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	670.89	991.00	664,851.99
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	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	2,632.00	2,838,690.96
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	435.91	4,509.00	1,965,518.19
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	1,005.00	904,500.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ENFUVRTIDA SOLUCION INYECTABLE Cada frasco ampula con liofilizado contiene: Enfuvirtida 108 mg Envase con 60 frascos ampula con liofilizado y 60 frascos ampula con 1.1 ml de agua inyectable. 60 jeringas de 3 ml, 60 jeringas de 1 ml y 180 toallitas humedecidas con alcohol.	22,449.79	94.00	2,110,280.26
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ESTAVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Estavudina 40 mg Envase con 60 cápsulas.	79.00	23.00	1,817.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ETRAVIRINA. TABLETA. Cada tableta contiene: Etravirina 100 mg. Envase con 120 tabletas.	6,570.00	694.00	4,559,580.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCION Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	852.06	585.00	498,455.10
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RALTEGRAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 comprimidos.	6,064.39	769.00	4,663,515.91
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene Ritonavir 100 mg 2 envases con 84 cápsulas cada uno.	1,890.16	2,973.00	5,619,445.68
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	3,261.00	7,197,027.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO TABLETA RECUBIERTA Cada tableta recubierta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,000.00	6,332.00	12,664,000.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CAPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,362.18	219.00	736,317.42
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA CAPSULA Cada cápsula contiene: Zidovudina 250 mg Envase con 30 cápsulas.	185.00	2,718.00	502,830.00

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ZIDOVUDINA SOLUCION ORAL Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	465.00	891.00	414,315.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,436.06	9,168.00	13,165,798.08
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	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.	2,161.58	9,969.00	21,548,791.02
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,743.36	7,656.00	13,347,164.16
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR Tableta Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,602.36	9,170.00	23,863,641.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA, Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.60	31,862.00	81,808,871.20

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 60 tabletas.	392.01	6,478.00	2,539,440.78
TOTAL:							229,331,298.89

L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Hibridación de ácido nucleico en microplaca Digene High. Risk HPV test hc2).	14,333.77	241.00	3,454,438.57
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Recomendaciones Generales Diabetes Gestacional	3.00	750.00	2,250.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Calendario: Señales de alarma durante el embarazo y recién nacido Impresos	19.00	2,000.00	38,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles bobinas de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 11 cm Peso: 10 K. Rollo. Descripción complementaria: Promocional: Portarretrato señales de alarma durante el embarazo y del recién nacido	5.00	1,000.00	5,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Embarazo y VIH	3.00	750.00	2,250.00
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 110 cm Largo: 110 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Pendones de línea materna 01 800	200.00	150.00	30,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Para línea Materna 01 800	0.80	4,000.00	3,200.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: recomendaciones para uso de CPAP y Surfactante en prematuros	3.00	750.00	2,250.00

3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tripticos Descripción complementaria: Tríptico: Reanimación Neonatal	2.00	500.00	1,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Papeles Pliegos de papel grado médico (blanco o crepado) impresos con indicador(es) para esterilizar en gas o vapor. Ancho: 50 cm Largo: 50 cm. Envase con 250 hojas cada uno. Descripción complementaria: Lineamiento de prematuridad	22.00	750.00	16,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico: Lactancia Materna	3.00	500.00	1,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	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.	8.97	80,000.00	717,600.00
3	Arranque Parejo en la Vida	10.5.1.2	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 Tirotrófina (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.	5.50	80,000.00	440,000.00
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.	10.00	100,000.00	1,000,000.00
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.	9.50	100,000.00	950,000.00

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 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.	8.50	100,000.00	850,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Manual de Comités de Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	22.00	750.00	16,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	CARBETOCINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Carbetocina 100 µg Envase con una ampolleta.	370.30	1,184.00	438,435.20
3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	HIDRALAZINA SOLUCION INYECTABLE Cada ampolleta contiene: Clorhidrato de hidralazina 10 mg Envase con 5 ampolletas con 1.0 ml.	517.70	213.00	110,270.10
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	1.30	29,000.00	37,700.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos métodos anticonceptivos Descripción complementaria: Regleta de planificación familiar	0.51	200,000.00	102,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	25.00	1,000.00	25,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: TECU	9.00	390.00	3,510.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Manual Descripción complementaria: Instructivo TECU	6.00	390.00	2,340.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	10.50	3,440.00	36,120.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.14	Ramo 12-Apoyo Federal	Anticoncepción de emergencia	20.00	2,500.00	50,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	Implante subdérmico	1,500.00	700.00	1,050,000.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.18	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	7,800.00	1,185,600.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino	21.55	5,000.00	107,750.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.22	Ramo 12-Apoyo Federal	Diu medicado	1,690.00	300.00	507,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.24	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador ginecológico de abdomen y pelvis (modelo pélvico)	14,000.00	16.00	224,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador clínico para cuidado del varón (dildo) Descripción complementaria: De madera	120.00	1,000.00	120,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: Estuche porta notas con pluma	9.00	1,500.00	13,500.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Materiales y útiles de oficina Descripción complementaria: Estuche de plástico organizadora de lápices	23.13	300.00	6,939.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cantimplora Descripción complementaria: Cilindro de policarbonato	62.22	100.00	6,222.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Unidad de almacenamiento Descripción complementaria: USB de 4 GB en pulsera	87.00	100.00	8,700.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: Políptico con información de derechos sexuales y reproductivos	1.00	12,000.00	12,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera yquesexo.com.mx	8.80	1,500.00	13,200.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: Políptico; combo anticonceptivos	2.00	6,000.00	12,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo Descripción complementaria: Tarjetero; métodos anticonceptivos	380.00	10.00	3,800.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Políptico; masculinidad y violencia	6.00	600.00	3,600.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dípticos Descripción complementaria: Díptico; violencia inicial	4.00	600.00	2,400.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cuadernos, blocks y similares Descripción complementaria: Cuaderno pasta dura	25.00	290.00	7,250.00

5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: Mandil didáctico con órganos sexuales femeninos	37.50	10.00	375.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: Mandil didáctico con órganos sexuales masculinos	37.50	10.00	375.00
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 9:3	36.00	30.00	1,080.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:1	39.00	60.00	2,340.00
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 10:2/3	75.00	60.00	4,500.00
TOTAL:							11,628,494.87

000 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada Descripción complementaria: Prueba de tan sólo 3-5 minutos caja de 10 pruebas, aplicación con un equipo lector portátil desechable	135.14	2,230.00	301,362.20
1	Diabetes Mellitus	7.4.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Pza Kit (tubo) Descripción complementaria: Kitt Reactivos UNEMEs EC: (Reactivo HbA1c, glucosa plasmática, Colesterol total, C-HDL, Creatinina y tiras microalbuminuria) y consumibles (calibradores, precipitantes, controles, cubetas, etc.)	114,836.97	7.00	803,858.79
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Equipo portátil de determinación de lípidos, analizador de especialidad(es): Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total, tipo maletín. Que determine cuantitativamente colesterol total, lipoproteínas de alta y de baja densidad, triglicéridos, glucosa y calcule el resto de parámetros, así como el riesgo aterogénico. Procesa 12 pruebas por hora por equipo. Capacidad de conectarse a equipos de cómputo para almacenamiento de resultados, o a equipo de impresión en papel. No requiera calibración. Tiempo de procesamiento de muestra de aproximadamente 5 minutos. Requiere únicamente una gota de sangre capilar de cada paciente analizado. Descripción complementaria: Equipo portátil de determinación de lípidos, analizador de especialidad(es): Equipo portátil para determinación cuantitativa de perfil de lípidos en sangre total y sus consumibles.	3,480.00	33.00	114,840.00

4	Envejecimiento	7.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Antígeno prostático. Descripción complementaria: Antígeno Prostático	951.20	442.00	420,430.40
5	Tuberculosis	4.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Paquete de tratamientos individualizados de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	1.00	238,725.00	238,725.00
5	Tuberculosis	6.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Paquete de material de difusión (folletos, tríptico, guías y manuales) del Programa Tuberculosis para distribución en los niveles estatal, jurisdiccional y local.	3,309.00	16.00	52,944.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bencilpenicilina procainica con bencilpenicilina cristalina suspensión inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Bencilpenicilina procaínica equivalente a 300 000 UI de bencilpenicilina Bencilpenicilina cristalina equivalente a 100 000 UI de bencilpenicilina. Envase con un frasco ampula y 2 ml de diluyente. Descripción complementaria: Bencilpenicilina procainica + Bencilpenicilina benzatínica, frasco con 100 ml.	446.00	125.00	55,750.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 5% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Tiletamina-Zolazepam al 5% (Uso veterinario)	114.35	5,000.00	571,750.00
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario)	136.95	750.00	102,712.50
7	Rabia y otras zoonosis	10.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bencilpenicilina sódica cristalina solución inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Bencilpenicilina sódica cristalina equivalente a 5 000 000 UI de bencilpenicilina. Envase con un frasco ampula. Descripción complementaria: Bencilpenicilina: Frasco suspensión inyectable. Frasco ampula 4,000,000 U.I. Uso veterinario	31.50	680.00	21,420.00
TOTAL:							2,683,792.89

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. suspensión 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 ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: Frascos de vacuna BCG con 10 dosis	85.00	20,000.00	1,700,000.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna recombinante contra la hepatitis B suspensión inyectable Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 ug Envase con 10 frascos ampula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador.	7.99	210,000.00	1,677,900.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna acelular antipertussis, con toxoides diftérico y tetánico adsorbidos, con vacuna antipoliomielítica inactivada y con vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> 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 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de vacuna conjugada de <i>Haemophilus influenzae</i> tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa.	97.45	345,290.00	33,648,510.50

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	<p>Vacuna doble viral (sr) contra sarampión y rubeola</p> <p>Suspensión inyectable</p> <p>Cada dosis de 0,5 ml de vacuna reconstituida contiene:</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>Descripción complementaria: Frascos de vacuna doble viral con 10 dosis</p>	135.70	9,210.00	1,249,797.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	<p>VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE</p> <p>Cada dosis de 0.5 ml contiene:</p> <p>Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> 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 ug.</p> <p>Envase con frasco ampula de 0.5 ml</p>	69.08	65,160.00	4,501,252.80
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	<p>Vacuna recombinante contra la hepatitis B suspensión inyectable</p> <p>Cada dosis de 1 ml contiene:</p> <p>Agshb</p> <p>20 ug</p> <p>Envase con un frasco ampula con 10 ml</p> <p>(10 dosis).</p> <p>Descripción complementaria: Frasco de vacuna antihepatitis B 20 ug con 10 dosis</p>	81.00	3,900.00	315,900.00
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	SMNG-CNPSS	<p>Vacuna pentavalente contra rotavirus suspensión</p> <p>Cada dosis de 2 ml contiene:</p> <p>Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI</p> <p>Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI</p> <p>Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI</p> <p>Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI</p> <p>Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI</p> <p>Envase con un tubo de plástico con 2 ml.</p>	64.70	216,000.00	13,975,200.00

1	Prevención de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	SMNG-CNPSS	<p>Vacuna conjugada neumococcica 13-valente</p> <p>SUSPENSION INYECTABLE</p> <p>Cada dosis de 0.5 ml contiene:</p> <p>Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos</p> <p>1 2.2 µg</p> <p>3 2.2 µg</p> <p>4 2.2 µg</p> <p>5 2.2 µg</p> <p>6A 2.2 µg</p> <p>6B 4.4 µg</p> <p>7F 2.2 µg</p> <p>9V 2.2 µg</p> <p>14 2.2 µg</p> <p>18C 2.2 µg</p> <p>19A 2.2 µg</p> <p>19F 2.2 µg</p> <p>23F 2.2 µg</p> <p>Proteína diftérica CRM197 32 µg</p> <p>Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja, o.</p>	168.30	216,000.00	36,352,800.00
TOTAL:							93,421,360.30

X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones

No.	PROGRAMA	INDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

APENDICE

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 (CNPSS Anexo IV-PRORESPPO y Anexo IV-CONSEG) y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC), no forman parte de los recursos federales transferidos por "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL DF" 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	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC							ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG		
310 Dirección General de Promoción de la Salud													
1	Promoción de la salud: Una nueva cultura	19,366,000.00	66,000.00	19,432,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,432,000.00
2	Escuela y Salud	280,000.00	0.00	280,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	280,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	140,000.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
Total:		19,796,000.00	66,000.00	19,862,000.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	20,002,000.00
313 Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	11,894,660.00	0.00	0.00	0.00	11,894,660.00	1,655,416.00	0.00	0.00	13,550,076.00
Total:		0.00	0.00	0.00	11,894,660.00	0.00	0.00	0.00	11,894,660.00	1,655,416.00	0.00	0.00	13,550,076.00
315 Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes													
1	Seguridad Vial	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	2,570,000.00
Total:		2,500,000.00	0.00	2,500,000.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00	0.00	0.00	0.00	2,570,000.00
316 Dirección General de Epidemiología													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,094,573.00	0.00	1,094,573.00	2,467,360.73	0.00	0.00	0.00	2,467,360.73	0.00	0.00	0.00	3,561,933.73
2	Sinave (componente de vigilancia epidemiológica)	2,500,000.00	67,642.00	2,567,642.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	2,667,642.00
Total:		3,594,573.00	67,642.00	3,662,215.00	2,567,360.73	0.00	0.00	0.00	2,567,360.73	0.00	0.00	0.00	6,229,575.73

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		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		ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	RECURSOS FINANCIEROS	
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
K00 Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA													
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	229,331,298.89	229,331,298.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,050,804.50	0.00	39,000,597.00	275,382,700.39
Total:		0.00	229,331,298.89	229,331,298.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,050,804.50	0.00	39,000,597.00	275,382,700.39
L00 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva													
1	Cáncer de Mama	6,391,000.00	0.00	6,391,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	79,142,994.79	0.00	0.00	85,533,994.79
2	Cáncer Cervicouterino	1,200,000.00	3,454,438.57	4,654,438.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,093,115.10	0.00	0.00	31,747,553.67
3	Arranque Parejo en la Vida	7,677,200.00	4,624,755.30	12,301,955.30	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	60,347,213.50	720,000.00	0.00	74,369,168.80
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	3,451,020.00	3,451,020.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00	47,816,718.00	0.00	0.00	51,342,738.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	755,999.98	90,361.00	846,360.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,413,800.00	0.00	0.00	16,260,160.98
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1,271,288.00	0.00	1,271,288.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	916,000.00	0.00	0.00	2,187,288.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	7,920.00	7,920.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,920.00
Total:		17,295,487.98	11,628,494.87	28,923,982.85	1,075,000.00	0.00	0.00	0.00	1,075,000.00	230,729,841.39	720,000.00	0.00	261,448,824.24
O00 Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades													
1	Diabetes Mellitus	349,892.00	1,105,220.99	1,455,112.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,033,200.00	440,000.00	0.00	37,928,312.99
2	Riesgo Cardiovascular	6,309,000.00	114,840.00	6,423,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,594,223.53	0.00	0.00	30,018,063.53
3	Dengue	1,518,857.90	0.00	1,518,857.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	194,789.60	0.00	0.00	1,713,647.50
4	Envejecimiento	204,972.00	420,430.40	625,402.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,491,850.00	0.00	0.00	5,117,252.40
5	Tuberculosis	0.00	291,669.00	291,669.00	443,727.00	0.00	0.00	0.00	443,727.00	1,465,011.00	0.00	0.00	2,200,407.00
6	Paludismo	0.00	0.00	0.00	0.00	13,785.12	0.00	0.00	13,785.12	3,139.68	0.00	0.00	16,924.80
7	Rabia y otras zoonosis	0.00	751,632.50	751,632.50	14,865,726.83	0.00	0.00	0.00	14,865,726.83	16,868,317.70	0.00	0.00	32,485,677.03
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,340,448.00	0.00	1,340,448.00	0.00	550,820.00	0.00	0.00	550,820.00	0.00	0.00	0.00	1,891,268.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	51,880.00	0.00	0.00	0.00	51,880.00	24,072,892.12	0.00	0.00	24,124,772.12
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	147,976.45	0.00	0.00	147,976.45	763,100.00	0.00	0.00	911,076.45
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	67,681.00	0.00	0.00	0.00	67,681.00	117,300.00	0.00	0.00	184,981.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	0.00	0.00	0.00	0.00	1,970.18	0.00	0.00	1,970.18	900,000.00	0.00	0.00	901,970.18
Total:		9,723,169.90	2,683,792.89	12,406,962.79	15,429,014.83	714,551.75	0.00	0.00	16,143,566.58	108,503,823.63	440,000.00	0.00	137,494,353.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCION	RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACION ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		FPGC	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS	INSUMOS APOYO FEDERAL SMNG FPGC		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV CONSEG	RECURSOS FINANCIEROS	
		CASSCO CAUSES FASSA-C (ETIQUETADO) JUAREZ SMNG OTRA								RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia													
1	Prevención de la Mortalidad Infantil	0.00	93,421,360.30	93,421,360.30	598,945.00	0.00	0.00	0.00	598,945.00	166,499,218.51	0.00	0.00	260,519,523.81
Total:		0.00	93,421,360.30	93,421,360.30	598,945.00	0.00	0.00	0.00	598,945.00	166,499,218.51	0.00	0.00	260,519,523.81
X00 Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	20,534,000.00	0.00	20,534,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,526,233.00	0.00	0.00	27,060,233.00
Total:		20,534,000.00	0.00	20,534,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,526,233.00	0.00	0.00	27,060,233.00
Gran Total:		73,443,230.88	337,198,588.95	410,641,819.83	31,774,980.56	714,551.75	0.00	0.00	32,489,532.31	520,965,337.03	1,160,000.00	39,000,597.00	1,004,257,286.17

NOTA: La descripción detallada de los insumos y 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.

HOJA DOS DE FIRMAS DE LOS ANEXOS 2, 3, 4, 5 Y APENDICE DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD "LA SECRETARIA", Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL POR CONDUCTO DE "EL EJECUTIVO DEL DF".

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Gustavo Adolfo Olaiz Fernández**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Cerón Mireles**.- Rúbrica.- La Directora General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos de la Dirección General de Epidemiología, **Celia Mercedes Alpuche Aranda**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Celina Alvear Sevilla**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo**.- 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 DF: el Secretario de Salud del Distrito Federal y Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Distrito Federal, **Armando López Cárdenas**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JOSE RAFAEL FERNANDEZ DE LARA Y OLIVARES, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. GERMAN DE JESUS TENORIO VASCONCELOS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 23 de febrero de 2011, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud; Acuerdo ratificado y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2011, respectivamente.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgo Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracción XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2011, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia

sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con estos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey número 33, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 27, fracción XII y 45, fracción L de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2, 6 y 7, fracción XII y XVIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 36, fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 14, fracción IX del decreto número 27 del Ejecutivo Estatal publicado en el periódico oficial del Estado el 23 de septiembre de 1996 y sus reformas, así como el artículo 14, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle José Perfecto García, número 103, colonia Centro, código postal 68000, en la ciudad de Oaxaca, Oaxaca.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 27, fracción XII, 36, fracción XX y 45 fracción L de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 3, fracción II de la Ley Estatal de Salud; y demás disposiciones aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2012 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se aplicarán a los conceptos hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$7,292,373.00 (SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTAY TRES PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios" (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$3,926,662.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$11,219,035.00 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

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

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7,292,373.00 (siete millones doscientos noventa y dos mil trescientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios; así como la cantidad de \$3,926,662.00 (tres millones novecientos veintiseis mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de (Finanzas o su equivalente), ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres días hábiles siguientes a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal 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 operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a)** La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b)** La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "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 a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, por conducto de unidad la ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

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

- IV.** Ministrará los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, a efecto que estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARÍA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de la "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, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA".

- V.** Informar, a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VI.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, sobre el avance en el cumplimiento de los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, y en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII.** Informar, trimestralmente a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII.** Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX.** Facilitar, por conducto de la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), la información que "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- X.** Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.

- XII.** 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 estos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA".- "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II.** Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV.** Solicitar a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") de "LA ENTIDAD", la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago.

- V.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD", cuando "LA ENTIDAD" no envíe a "LA SECRETARIA" la información referida en la fracciones II, V, VI, VII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI.** Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y, a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Organismo de Control de "LA ENTIDAD".
- IX.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.

- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de internet los conceptos 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 aplicables.
- XIII. 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 estos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- "LA ENTIDAD" conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a la "LA SECRETARIA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD", según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, 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".

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

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARIA".

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

DECIMA CUARTA.- 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 que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, 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, constante de 11 fojas, lo firman por quintuplicado a los trece días del mes de abril de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012

ENTIDAD: OAXACA
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/12

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	TOTAL FASSC
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$697,514.00		\$697,514.00
	Rastros	\$561,390.00		\$561,390.00
	Zoonosis/Bruceosis	\$454,638.00		\$454,638.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja	\$381,330.00		\$381,330.00
	Uso Ilegal de Clembuterol	\$466,050.00		\$466,050.00
	PROMESA	\$395,600.00		\$395,600.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna	\$681,750.00		\$681,750.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	\$730,698.00		\$730,698.00
	Productos Frontera	\$810,000.00		\$810,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	\$985,000.00		\$985,000.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas	\$534,403.00		\$534,403.00
	Plomo en Loza Vidriada	\$290,500.00		\$290,500.00
	Mercurio	\$303,500.00		\$303,500.00
OTROS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$3,926,662.00	\$3,926,662.00
TOTAL		\$7,292,373.00	\$3,926,662.00	\$11,219,035.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos.-** Rúbrica.

ANEXO 2

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: OAXACA

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/12

PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y RED NACIONAL DE LABORATORIOS

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos		\$697,514.00									\$697,514.00
	Rastros		\$561,390.00									\$561,390.00
	Zoonosis/Bruceosis		\$454,638.00									\$454,638.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja		\$381,330.00									\$381,330.00
	Uso Ilegal de Clembuterol		\$466,050.00									\$466,050.00
	PROMESA		\$395,600.00									\$395,600.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna		\$681,750.00									\$681,750.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco		\$730,698.00									\$730,698.00
	Productos Frontera		\$810,000.00									\$810,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica		\$985,000.00									\$985,000.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas		\$534,403.00									\$534,403.00
	Plomo en Loza Vidriada		\$290,500.00									\$290,500.00
	Mercurio		\$303,500.00									\$303,500.00
OTRAS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$3,926,662.00									\$3,926,662.00
TOTAL			\$11,219,035.00									\$11,219,035.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.

ANEXO 3

**PROGRAMA, AMBITOS DE RIESGO, PROYECTOS, OBJETIVOS, LINEAS ESTRATEGICAS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: OAXACA
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/12

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual													
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL			
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	1. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS) ¹ .			1			1			1		3			
					2. Difusión del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos a todas las jurisdicciones sanitarias.			1			1		1		3				
					3. Muestras de Alimentos para análisis microbiológico.		378	191	189	191	194	189	188	192	171	1,883			
					4. Visitas para realizar la toma de muestras.		257	256	256	258	256	255	251	257	228	2,274			
					5. Visitas de verificación de las buenas prácticas de higiene y sanidad.		296	296	296	296	296	296	296	296	296	2,664			
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	6. Actualización del padrón de establecimientos.			1											1
					7. Elaborar propuesta de convenio de colaboración con la Asociación Nacional de Productores y Distribuidores de Agua Purificada A.C (ANPDAPAC).					1									1
					8. Elaborar censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1											1
					9. Actualizar dos veces al año el censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1								1			2
					10. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1												1
					11. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.														
					12. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.														

¹ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Operación Sanitaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Rastros	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	13. Seguimiento de las actividades programadas en los establecimientos incluidos en el proyecto estatal.		2	1		2		1		2		8
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	14. Acciones de capacitación Estatal a Médicos Veterinarios, Zootecnistas, Operarios, Verificadores y Dictaminadores.		2			1					3	
					15. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1								1	
					16. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a las capacitaciones que se realicen en COFEPRIS.		1			1					3	
					17. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.					1					1	
					18. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.					1					1	
				Coordinación entre órdenes de gobierno	19. Realización de actividades con presidentes municipales y/o gobernadores para que se gestione la propuesta de mejora de rastros y mataderos.		2	1		2		1		2		8

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Zoonosis / Brucelosis	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	20. Elaborar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.		1									1
					21. Actualizar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.						1				1	
					22. Realizar talleres de capacitación sobre pasteurización lenta y buenas prácticas de producción en la elaboración de queso de pequeña y mediana escala.		1	1	1	1	1	1	1	1		8
					23. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1								1
					24. Asistir a reuniones con asociaciones o comunidades productoras de quesos a baja escala, a fin de promover la capacitación sobre buenas prácticas de producción, pasteurización lenta e impulsar el etiquetado de sus productos.											
					25. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.											
				26. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.												
Coordinación entre órdenes de gobierno	27. Realizar reuniones de seguimiento con el sector público (SAGARPA/SENASICA) ² para desarrollar las actividades del proyecto Zoonosis/Brucelosis (censo de elaboradores de queso, vacunación de hatos ganaderos de caprinos y bovinos y otras actividades que considere pertinente el área de protección contra riesgos sanitarios de la Entidad Federativa).					1							1			

² Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Uso Ilegal de Clembuterol	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	39. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos para Clembuterol (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS ³).		1						1			2
					40. Muestras de Clembuterol en Rastros.			12		12		12		12		48
					41. Muestras de Clembuterol en Mataderos.			10		10		10		10		40
					42. Muestras de Clembuterol en Puntos de Venta.			2		2		2		2		8
					43. Visitas para la toma de muestras.			27		27		27		27		108
					44. Elaborar el censo de carnicerías y el nombre de sus proveedores (apegados al documento rector de acciones de fomento sanitario).			1		1						2
Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	45. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1									1				
	46. Otorgar el distintivo "Carnicería Segura" a las carnicerías que sólo comercialicen carne de los proveedores confiables definidos por SAGARPA-SENASICA. ⁴															

³ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Operación Sanitaria

⁴ Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	PROMESA (Programa México Sano)	Fomentar a través del marco no regulatorio estilos de vida y alimentación saludable, mediante la oferta de alimentos equilibrados en establecimientos ubicados en entidades federativas con problemática de sobrepeso y obesidad en población económicamente productiva.	Contribuir a disminuir el sobrepeso y la obesidad en la población, fomentando cambios en hábitos de alimentación y en la actividad física.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	47. Participar en reuniones con universidades públicas y privadas para la implementación del proyecto en restaurantes y comedores industriales.		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	
					48. Elaboración de convenio de concertación de acciones para consensar los términos de implementación del PROMESA con la Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados y/o Restaurantes no afiliados y/o Asociación de hoteles y moteles y/o Empresas con comedor industrial.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					49. Elaborar el censo de restaurantes y comedores industriales.		1										1	
					50. Actualizar el censo de restaurantes y comedores industriales.								1				1	
					51. Enviar evidencia documental para integrar memorias gráficas (fotos, artículos periodísticos, comunicados de prensa, etc.) a la Comisión de Fomento Sanitario.		1			1				1			4	
					52. Reproducir los materiales de difusión elaborados por COFEPRIS/CFS ⁵ : Distintivo para accesos principales en restaurantes que hayan implementado el PROMESA, salero virtual, manta, manteleta, centro de mesa y tarjeta postal.				1									1
					53. Realizar campañas de difusión a través de medios masivos de comunicación para posicionar el proyecto.													
54. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.										1			1					

⁵ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Fomento Sanitario

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual																	
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL							
Exposición a Riesgos en Establecimientos de Atención Médica	Muerte Materna	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica.	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión del proyecto de Muerte Materna conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	55. Realizar visitas de verificación a los establecimientos de atención médica por ocurrencia de muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%					
					56. Realizar visitas de verificación a establecimientos de atención médica de referencia y primer contacto en la misma proporción.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		
					57. Realizar dictamen de las Actas de Verificación Sanitaria de los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	
					58. Realizar notificación a los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	59. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1										1					2	
					60. Replicar la capacitación a todas las jurisdicciones sanitarias.			1										1				2	
					61. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.																		
					62. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.																		
					63. Pláticas de fomento sanitario en las diferentes instituciones del Sector Salud de su entidad. Instituciones consideradas (SALUD, IMSS, ISSSTE, SEDENA, SEMAR, PEMEX) ⁶		1		1				1										3
					64. Elaborar un programa de trabajo con el área de enseñanza a nivel estatal y su Comisión Estatal de Arbitraje Médico, con el objeto de garantizar de manera conjunta con los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención, la infraestructura y atención médica de calidad.									1									1
65. Suscribir convenios de concertación de acciones con Asociaciones de Hospitales en su entidad y Alianza Médica Estatal, con el objeto de garantizar la infraestructura y atención médica de calidad.										1								1					

⁶ Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y Petróleos Mexicanos.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
Exposición a Riesgos por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol.	Tabaco	Reducir la exposición al humo en la población, así como el consumo de productos de tabaco	Que los establecimientos cumplan con la Normatividad	Fortalecimiento del control y vigilancia	66. Actualizar el padrón de establecimientos.		1			1			1		1	4		
					67. Realizar Visitas de Verificación.													
					68. Dictaminar Actas de Verificación.													
					69. Emitir la resolución administrativa.													
			Reducir el Consumo de Productos de Tabaco	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	70. Participar en reuniones con el sector privado (CANIRAC ⁷ , Asociación de Hoteles y Moteles, Asociación de Bares y Discotecas, Universidades privadas, entre otros) con el objetivo de presentar el proyecto y promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco.			4				4			4			12
					71. Suscribir convenios de concertación de acciones con el sector privado (CANIRAC* y/o Asociación de Hoteles y Moteles y/o Asociación de Bares y Discotecas y/o Universidades privadas, etc.) para desarrollar las actividades del proyecto (*Ambientes 100% libres de humo de tabaco, distribución de materiales de difusión, etc.).				1									1
					72. Impresión de materiales de difusión: calcomanía, manteleta, historieta, cartel flecha, guías, decálogo y señalética. (Cómo mínimo 3 materiales)				1									1
					73. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1										1
			Coordinación entre órdenes de gobierno	74. Suscribir convenios de coordinación de acciones con el sector público para desarrollar las actividades del proyecto (promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco, distribución de materiales de difusión, entre otros).			1										1	

⁷Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Uso de Plaguicidas	Reducir la población expuesta a riesgos por plaguicidas	Disminuir los riesgos sanitarios derivados de la exposición a plaguicidas en jornaleros agrícolas a través de la capacitación sobre el buen uso y manejo de agroquímicos, fomentando acciones preventivas en el adecuado manejo y desecho de envases vacíos, realizando inspecciones agrícolas conjuntas con Secretaría del Trabajo y Previsión Social y promoviendo la capacitación a médicos del sector público sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicaciones por agroquímicos.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	86. Realizar cursos de capacitación a capacitadores en materia del buen uso y manejo de agroquímicos en coadyuvancia con el líder nacional del proyecto.								1	1		2
					87. Realizar en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social inspecciones conjuntas a campos agrícolas.						2	3			5	
					88. Realizar cursos de actualización a médicos sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicación por plaguicidas en coordinación con el líder nacional del proyecto.		2		1	1	1	1			6	
					89. Elaborar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.		1								1	
					90. Actualizar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.									1	1	
					91. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.											
					92. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.											
					93. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1							1	
				94. Participar en reuniones de concertación de acciones para impulsar la creación de centros de acopio temporal (CAT'S) y centros de acopio primario (CAP'S) de envases vacíos de plaguicidas, así como reactivar los CAT'S ya establecidos.			1		1		1		1	4		
Coordinación entre órdenes de gobierno			1		1		1		1	4						
95. Participar en reuniones con la SAGARPA / SENASICA ⁸ y el Comité de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades en materia de recolección de envases vacíos de plaguicidas.			1		1		1		1	4						

⁸Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Plomo en Loza Vidriada	Proteger la salud de la población alfarera y sus familias de la exposición al óxido de plomo	Sustituir el uso de la greta en la alfarería por esmaltes sin plomo	Fortalecimiento del control y vigilancia Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	96. Verificaciones sanitarias con base en la modificación de la NOM 004 SSA 1 y toma de muestra y envío al Laboratorio de Referencia, con base en la NOM 231.				3	3	3	3	3	3		18	
					97. Elaborar un censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.		1									1	
					98. Actualizar el censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.							1					1
					99. Llevar a cabo reuniones con Instituciones y/o Casas y/o Institutos de Artesanía, a fin de promover las buenas prácticas en la alfarería vidriada de baja temperatura utilizando materiales libres de plomo en las comunidades alfareras, así como promover los productos de alfarería. En su caso concertar la distribución de esmalte sin plomo estableciendo acuerdos para que las casas de las artesanías funjan como bancos de materias primas.			1			1						2
					100. Realizar reuniones con Asociaciones o grupos de alfareros para sensibilizar y concertar acciones de capacitación en buenas prácticas de fabricación de loza vidriada de baja temperatura libre de plomo.			1		1							2
					101. Participar en la reunión con CANIRAC ⁹ a nivel estatal, para promover el uso de loza vidriada libre de plomo, en la preparación y presentación de alimentos.		1				1						2
					102. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.				1								1

⁹ Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Mercurio	Reducir la población expuesta a riesgos por mercurio	Disminuir los riesgos asociados a la manipulación y exposición de mercurio residual en consultorios y clínicas dentales del sector público y privado, fomentando el uso, manejo y disposición final adecuados.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	103. Llevar a cabo reuniones con el sector privado (Asociaciones Dentales y Colegios de Odontólogos) con el objeto de coordinar y ejecutar las siguientes acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1	1		1	1	1	1	1	1	8
					104. Llevar a cabo reuniones para promover con el sector público y privado, la acreditación de "Establecimiento Libre de Mercurio", exponer condiciones y lineamientos.		1	1		1	1	1	1	1	1	8
					105. Realizar visitas a los establecimientos de atención odontológica que de manera voluntaria, soliciten la acreditación de "Establecimiento libre de Mercurio", con la finalidad de constatar que el establecimiento cumple con los lineamientos federales establecidos para dicha acreditación.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
					106. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.				1							1
				Coordinación entre órdenes de gobierno	107. Llevar a cabo reuniones con las autoridades ¹⁰ de: SSA, ISSSTE, IMSS, SEDENA, entre otros, para la coordinación y ejecución de acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1	1		1	1	1	1	1	1	8

¹⁰ Secretaría de Salud, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de la Defensa Nacional.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica a través de la ampliación del marco analítico	Ampliar el marco analítico conforme a las prioridades establecidas por los temas prioritarios a través del fortalecimiento de su capacidad técnica y de sistemas de gestión de calidad aunados a la coordinación operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia	Incremento de la cobertura analítica de los LESP en función de los temas prioritarios instrumentados y/o consolidación de sistemas de gestión de calidad (Esquema de Laboratorio Tercero Autorizado).	1. Solicitar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.									1		1
					2. Obtener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											
					3. Mantener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											
					4. Renovar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											

¹¹ Con base en los Lineamientos que para la Autorización emita la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de la COFEPRIS.
Nota: Las actividades específicas no necesariamente aplican a todas las entidades federativas.

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100											100%	100%

Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas/ Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100											100%	100%

Indicador Global de cumplimiento	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento global= 0 (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)											100%	100%

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JOSE RAFAEL FERNANDEZ DE LARA Y OLIVARES, SECRETARIO GENERAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C. JOSE MAURICIO GONGORA ESCALANTE, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. RAFAEL HUMBERTO ALPUCHE DELGADO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, DR. JUAN LORENZO ORTEGON PACHECO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 6 de julio 2011, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud; Acuerdo ratificado y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2011, respectivamente.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, asistido por el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios Estatales de Salud; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgo Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracción XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2011, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey número 33, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19, fracción III, 30, fracción VII y 33, fracciones VIII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19, fracción VIII, 30, fracción VII y 38, fracciones VI y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 1 y 10, fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud; 37 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios Estatales de Salud, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con el artículo 38, fracción XVIII del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 6 de abril de 2011, expedido por el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, Dr. Rafael Humberto Alpuche Delgado, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios Estatales de Salud, se encuentran las de consolidar las acciones de control y fomento sanitario de bienes y servicios, insumos para la salud, control sanitario de publicidad, regulación de servicios de salud, coadyuvar así a la conservación y mejoramiento de la salud pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, 2o. piso, avenida 22 de Enero número 1, entre Héroes y Juárez, colonia Centro, código postal 77000, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 2 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 16, 27, 30, fracciones I, II, III, VII y XVI, 33 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2012 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se aplicarán a los conceptos hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$2,057,377.00 (DOS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"(Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$1,107,819.00 (UN MILLON CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$3,165,196.00 (TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)

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

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2,057,377.00 (dos millones cincuenta y siete mil trescientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios; así como la cantidad de \$1,107,819.00 (un millón ciento siete mil ochocientos diecinueve pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de (Finanzas o su equivalente), ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres días hábiles siguientes a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal 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 operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.
- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "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 a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, por conducto de unidad la ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

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

- IV. Ministrarse los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, a efecto que estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) 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, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA".

- V. Informar a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios Estatales de Salud, sobre el avance en el cumplimiento de los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico y, en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII. Informar trimestralmente a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII. Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Facilitar, por conducto de la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), la información que "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- X. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XII. 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.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA".- "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

- IV.** Solicitar a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) de “LA ENTIDAD”, la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

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

- V.** Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría o equivalente de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARIA” la información referida en las fracciones II, V, VI, VII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI.** Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII.** Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Organismo de Control de “LA ENTIDAD”.
- IX.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII.** Difundir en su página de Internet los conceptos 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 aplicables.
- XIII.** 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.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- “LA ENTIDAD” conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a “LA SECRETARIA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, 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".

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

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARIA".

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

DECIMA CUARTA.- 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 que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, 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, constante de 12 fojas, lo firman por quintuplicado a los tres días del mes de abril de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, **Rafael Humberto Alpuche Delgado.-** Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios de los Servicios Estatales de Salud, **Juan Lorenzo Ortégón Pacheco.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012

ENTIDAD: QUINTANA ROO

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-Q. ROO.-23/12

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	TOTAL FASSC
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,140,366.00		\$1,140,366.00
	Rastros	\$37,119.00		\$37,119.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$34,500.00		\$34,500.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja	\$50,000.00		\$50,000.00
	Uso Ilegal de Clembuterol	\$22,500.00		\$22,500.00
	PROMESA	\$25,000.00		\$25,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna	\$84,251.00		\$84,251.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	\$51,060.00		\$51,060.00
	Productos Frontera	\$18,035.00		\$18,035.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	\$410,457.00		\$410,457.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas	\$159,089.00		\$159,089.00
	Plomo en Loza Vidriada			
	Mercurio	\$25,000.00		\$25,000.00
OTRAS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$1,107,819.00	\$1,107,819.00
TOTAL		\$2,057,377.00	\$1,107,819.00	\$3,165,196.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, **Rafael Humberto Alpuche Delgado**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Juan Lorenzo Ortega Pacheco**.- Rúbrica.

ANEXO 2

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSOS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: QUINTANA ROO
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-Q. ROO.-23/12

PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y RED NACIONAL DE LABORATORIOS

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos		\$1,140,366.00									\$1,140,366.00
	Rastros		\$37,119.00									\$37,119.00
	Zoonosis/Brucecelosis		\$34,500.00									\$34,500.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja		\$50,000.00									\$50,000.00
	Uso Ilegal de Clembuterol		\$22,500.00									\$22,500.00
	PROMESA		\$25,000.00									\$25,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna		\$84,251.00									\$84,251.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco		\$51,060.00									\$51,060.00
	Productos Frontera		\$18,035.00									\$18,035.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica		\$410,457.00									\$410,457.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas		\$159,089.00									\$159,089.00
	Plomo en Loza Vidriada											
	Mercurio		\$25,000.00									\$25,000.00
OTRAS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$1,107,819.00									\$1,107,819.00
TOTAL			\$3,165,196.00									\$3,165,196.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, **Rafael Humberto Alpuche Delgado**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Juan Lorenzo Ortégón Pacheco**.- Rúbrica.

ANEXO 3

**PROGRAMA, AMBITOS DE RIESGO, PROYECTOS, OBJETIVOS, LINEAS ESTRATEGICAS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: QUINTANA ROO

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-Q.ROO.-23/12

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	1. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS) ¹ .		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					2. Difusión del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos a todas las jurisdicciones sanitarias.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					3. Muestras de Alimentos para análisis microbiológico.		636	618	616	647	607	607	640	576	404	5,351		
					4. Visitas para realizar la toma de muestras.		190	190	190	190	190	190	190	190	150	1,670		
					5. Visitas de verificación de las buenas prácticas de higiene y sanidad.		855	859	856	849	853	842	842	840	587	7,383		
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	6. Actualización del padrón de establecimientos.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					7. Elaborar propuesta de convenio de colaboración con la Asociación Nacional de Productores y Distribuidores de Agua Purificada A.C. (ANPDAPAC).					1								1
					8. Elaborar censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1										1
					9. Actualizar dos veces al año el censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1							1			2
					10. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1											1
					11. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.													
					12. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.													

¹ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Operación Sanitaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Rastros	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Fortalecimiento del control y vigilancia	13. Seguimiento de las actividades programadas en los establecimientos incluidos en el proyecto estatal.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9		
					14. Acciones de capacitación Estatal a Médicos Veterinarios, Zootecnistas, Operarios, Verificadores y Dictaminadores.			2	2		2				6			
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	15. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1											1
					16. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a las capacitaciones que se realicen en COFEPRIS.		1		1		1							3
					17. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.													
					18. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.													
				Coordinación entre órdenes de gobierno	19. Realización de actividades con presidentes municipales y/o gobernadores para que se gestione la propuesta de mejora de rastros y mataderos.		1		1		1							3

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Zoonosis/ Brucelosis	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	20. Elaborar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.			1								1
					21. Actualizar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.							1			1	
					22. Realizar talleres de capacitación sobre pasteurización lenta y buenas prácticas de producción en la elaboración de queso de pequeña y mediana escala.			1		1		1			3	
					23. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1								1	
					24. Asistir a reuniones con asociaciones o comunidades productoras de quesos a baja escala, a fin de promover la capacitación sobre buenas prácticas de producción, pasteurización lenta e impulsar el etiquetado de sus productos.											
					25. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.											
				26. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.												
Coordinación entre órdenes de gobierno	27. Realizar reuniones de seguimiento con el sector público (SAGARPA/SENASICA) ² para desarrollar las actividades del proyecto Zoonosis/Brucelosis (censo de elaboradores de queso, vacunación de hatos ganaderos de caprinos y bovinos y otras actividades que considere pertinente el área de protección contra riesgos sanitarios de la Entidad Federativa).		1											1		

² Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Uso Ilegal de Clembuterol	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Fortalecimiento del control y vigilancia	39. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos para Clembuterol (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS ³).		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
					40. Muestras de Clembuterol en Rastros.		2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
					41. Muestras de Clembuterol en Mataderos.		4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
					42. Muestras de Clembuterol en Puntos de Venta.		2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
				43. Visitas para la toma de muestras.		8	8	8	8	8	8	8	8	8	72	
				44. Elaborar el censo de carnicerías y el nombre de sus proveedores (apegados al documento rector de acciones de fomento sanitario).					1							1
				45. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.					1							
46. Otorgar el distintivo "Carnicería Segura" a las carnicerías que sólo comercialicen carne de los proveedores confiables definidos por SAGARPA-SENASICA. ⁴																

³ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Operación Sanitaria

⁴ Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	PROMESA (Programa México Sano)	Fomentar a través del marco no regulatorio estilos de vida y alimentación saludable, mediante la oferta de alimentos equilibrados en establecimientos ubicados en entidades federativas con problemática de sobrepeso y obesidad en población económicamente productiva.	Contribuir a disminuir el sobrepeso y la obesidad en la población, fomentando cambios en hábitos de alimentación y en la actividad física.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	47. Participar en reuniones con universidades públicas y privadas para la implementación del proyecto en restaurantes y comedores industriales.				1					1			2
					48. Elaboración de convenio de concertación de acciones para consensuar los términos de implementación del PROMESA con La Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados y/o Restaurantes no afiliados y/o Asociación de hoteles y moteles y/o Empresas con comedor industrial.				1				1			2	
					49. Elaborar el censo de restaurantes y comedores industriales.		1									1	
					50. Actualizar el censo de restaurantes y comedores industriales.									1		1	
					51. Enviar evidencia documental para integrar memorias gráficas (fotos, artículos periodísticos, comunicados de prensa, etc.) a la Comisión de Fomento Sanitario.		1			1				1		1	4
					52. Reproducir los materiales de difusión elaborados por COFEPRIS/CFS ⁵ . Distintivo para accesos principales en restaurantes que hayan implementado el PROMESA, salero virtual, manta, manteleta, centro de mesa y tarjeta postal.		1								1		2
					53. Realizar campañas de difusión a través de medios masivos de comunicación para posicionar el proyecto.												
54. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.											1		1				

⁵ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios / Comisión de Fomento Sanitario

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual															
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL					
Exposición a Riesgos en Establecimientos de Atención Médica	Muerte Materna	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica.	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión del proyecto de Muerte Materna conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	55. Realizar visitas de verificación a los establecimientos de atención médica por ocurrencia de muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%					
					56. Realizar visitas de verificación a establecimientos de atención médica de referencia y primer contacto en la misma proporción.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%					
					57. Realizar dictamen de las Actas de Verificación Sanitaria de los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%					
					58. Realizar notificación a los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%					
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	59. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1									1				2	
					60. Replicar la capacitación a todas las jurisdicciones sanitarias.			1									1			2	
					61. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.																
					62. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.																
					63. Pláticas de fomento sanitario en las diferentes instituciones del Sector Salud de su entidad. Instituciones consideradas (SALUD, IMSS, ISSSTE, SEDENA, SEMAR, PEMEX) ⁶		1		1		1										3
					64. Elaborar un programa de trabajo con el área de enseñanza a nivel estatal y su Comisión Estatal de Arbitraje Médico, con el objeto de garantizar de manera conjunta con los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención, la infraestructura y atención médica de calidad.						1										1
					65. Suscribir convenios de concertación de acciones con Asociaciones de Hospitales en su entidad y Alianza Médica Estatal, con el objeto de garantizar la infraestructura y atención médica de calidad.						1										1

⁶ Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y Petróleos Mexicanos.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol	Tabaco	Reducir la exposición al humo en la población, así como el consumo de productos de tabaco	Que los establecimientos cumplan con la Normatividad	Fortalecimiento del control y vigilancia	66. Actualizar el padrón de establecimientos.		1			1			1		1	4	
					67. Realizar Visitas de Verificación.		30	30	30	30	30	30	30	30	20	260	
					68. Dictaminar Actas de Verificación.		30	30	30	30	30	30	30	30	20	260	
					69. Emitir la resolución administrativa.		60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	
			Reducir el Consumo de Productos de Tabaco	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	70. Participar en reuniones con el sector privado (CANIRAC ⁷ , Asociación de Hoteles y Moteles, Asociación de Bares y Discotecas, Universidades privadas, entre otros) con el objetivo de presentar el proyecto y promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco.		1		1		1			1			4
					71. Suscribir convenios de concertación de acciones con el sector privado (CANIRAC* y/o Asociación de Hoteles y Moteles y/o Asociación de Bares y Discotecas y/o Universidades privadas, etc.) para desarrollar las actividades del proyecto (*Ambientes 100% libres de humo de tabaco, distribución de materiales de difusión, etc.).			1				1					2
					72. Impresión de materiales de difusión: calcomanía, manteleta, historieta, cartel flecha, guías, decálogo y señalética. (Cómo mínimo 3 materiales)		1		1								2
					73. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1									1
					74. Suscribir convenios de coordinación de acciones con el sector público para desarrollar las actividades del proyecto (promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco, distribución de materiales de difusión, entre otros).	Coordinación entre órdenes de gobierno		1						1			

⁷Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual													
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL			
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Uso de Plaguicidas	Reducir la población expuesta a riesgos por plaguicidas	Disminuir los riesgos sanitarios derivados de la exposición a plaguicidas en jornaleros agrícolas a través de la capacitación sobre el buen uso y manejo de agroquímicos, fomentando acciones preventivas en el adecuado manejo y desecho de envases vacíos, realizando inspecciones agrícolas conjuntas con Secretaría del Trabajo y Previsión Social y promoviendo la capacitación a médicos del sector público sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicaciones por agroquímicos.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	86. Realizar cursos de capacitación a capacitadores en materia del buen uso y manejo de agroquímicos en coadyuvancia con el líder nacional del proyecto.			1							1		2		
					87. Realizar en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social inspecciones conjuntas a campos agrícolas.			3	3	2	2							10	
					88. Realizar cursos de actualización a médicos sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicación por plaguicidas en coordinación con el líder nacional del proyecto.				1										1
					89. Elaborar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.		1												1
					90. Actualizar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.													1	1
					91. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.				1										1
					92. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.				1										1
					93. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1											1
				94. Participar en reuniones de concertación de acciones para impulsar la creación de centros de acopio temporal (CAT'S) y centros de acopio primario (CAP'S) de envases vacíos de plaguicidas, así como reactivar los CAT'S ya establecidos.		1			1									2	
Coordinación entre órdenes de gobierno	95. Participar en reuniones con la SAGARPA/SENASICA ⁸ y el Comité de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades en materia de recolección de envases vacíos de plaguicidas.		1			1								2					

⁸Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Plomo en Loza Vidriada	Proteger la salud de la población alfarera y sus familias de la exposición al óxido de plomo	Sustituir el uso de la greta en la alfarería por esmaltes sin plomo	Fortalecimiento del control y vigilancia	96. Verificaciones sanitarias con base en la modificación de la NOM 004 SSA 1 y toma de muestra y envío al Laboratorio de Referencia, con base en la NOM 231.											
					97. Elaborar un censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.											
				98. Actualizar el censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.												
				99. Llevar a cabo reuniones con Instituciones y/o Casas y/o Institutos de Artesanía, a fin de promover las buenas prácticas en la alfarería vidriada de baja temperatura utilizando materiales libres de plomo en las comunidades alfareras, así como promover los productos de alfarería. En su caso concertar la distribución de esmalte sin plomo estableciendo acuerdos para que las casas de las artesanías funjan como bancos de materias primas.												
				100. Realizar reuniones con Asociaciones o grupos de alfareros para sensibilizar y concertar acciones de capacitación en buenas prácticas de fabricación de loza vidriada de baja temperatura libre de plomo.												
				101. Participar en la reunión con CANIRAC ⁹ a nivel estatal, para promover el uso de loza vidriada libre de plomo, en la preparación y presentación de alimentos.												
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	102. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.											

⁹ Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual														
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL				
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Mercurio	Reducir la población expuesta a riesgos por mercurio	Disminuir los riesgos asociados a la manipulación y exposición de mercurio residual en consultorios y clínicas dentales del sector público y privado, fomentando el uso, manejo y disposición final adecuados.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	103. Llevar a cabo reuniones con el sector privado (Asociaciones Dentales y Colegios de Odontólogos) con el objeto de coordinar y ejecutar las siguientes acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1	1		1	1	1	1	1	1	1	8			
					104. Llevar a cabo reuniones para promover con el sector público y privado, la acreditación de "Establecimiento Libre de Mercurio", exponer condiciones y lineamientos.		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	8		
					105. Realizar visitas a los establecimientos de atención odontológica que de manera voluntaria, soliciten la acreditación de "Establecimiento libre de Mercurio", con la finalidad de constatar que el establecimiento cumple con los lineamientos federales establecidos para dicha acreditación.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
				106. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.				1												1
				Coordinación entre órdenes de gobierno	107. Llevar a cabo reuniones con las autoridades ¹⁰ de: SSA, ISSSTE, IMSS, SEDENA, entre otros, para la coordinación y ejecución de acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8

¹⁰ Secretaría de Salud, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de la Defensa Nacional.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica a través de la ampliación del marco analítico	Ampliar el marco analítico conforme a las prioridades establecidas por los temas prioritarios a través del fortalecimiento de su capacidad técnica y de sistemas de gestión de calidad aunados a la coordinación operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia	Incremento de la cobertura analítica de los LESP en función de los temas prioritarios instrumentados y/o consolidación de sistemas de gestión de calidad (Esquema de Laboratorio Tercero Autorizado).	1. Solicitar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											
					2. Obtener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											
					3. Mantener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.									1		1
					4. Renovar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											

¹¹ Con base en los Lineamientos que para la Autorización emita la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de la COFEPRIS.
Nota: Las actividades específicas no necesariamente aplican a todas las entidades federativas.

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100											100%	100%

Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas/ Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100											100%	100%

Indicador Global de cumplimiento	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)											100%	100%

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, **Rafael Humberto Alpuche Delgado**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Juan Lorenzo Ortega Pacheco**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JOSE RAFAEL FERNANDEZ DE LARA Y OLIVARES, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ERNESTO ECHEVERRIA AISPURU, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y EL LIC. ARMANDO VILLARREAL IBARRA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Y EL LIC. GERARDO O. VARGAS LANDEROS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL LIC. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES, EN SU CARACTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y REGULACION SANITARIA, ING. RAFAEL RAMOS SOLANO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 23 de febrero de 2011, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud; Acuerdo ratificado y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2011, respectivamente.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario General de Gobierno y el Secretario de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas y el Secretario de Salud, asistido por el Director Normatividad y Regulación Sanitaria; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgo Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2011, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey número 33, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción IX, 25, fracción VII y 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 2, 7, fracción XXI, 8, fracción XVII 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 el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción II, 18 y 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, 1, 8, fracción I, 10, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Secretario General de Gobierno, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción I, 17, 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 10 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que el Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 33, 48, fracción II, 51, fracciones XXI y XXVII y 61 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
5. Que el Director de Normatividad y Regulación Sanitaria, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 4 y 28, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado Sinaloa, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de enero de 2011, expedido por el Secretario de Salud del Estado, Dr. Ernesto Echeverría Aispuro, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
6. Que dentro de las funciones de la Dirección de Normatividad y Regulación Sanitaria, se encuentran las de vigilar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la legislación sanitaria, con el propósito de prevenir riesgos y daños en la salud de la población, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Sinaloa.
7. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
8. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Insurgentes sin número, colonia Centro Sinaloa, planta baja, código postal 80129, Culiacán Rosales, Sinaloa.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 7, 15, 17, 18, 33, 48, 51 y 61 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 3 y 5 de la Ley de Salud del Estado de Sinaloa; 1, 2 y 7, fracción XXI, 8, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Sinaloa; 1, 8, fracción I, 10, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; 1, 10 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y; demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2012 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se aplicarán a los conceptos hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$4,639,799.00 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"(Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$2,498,354.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$7,138,153.00 (SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)

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

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,639,799.00 (cuatro millones seiscientos treinta y nueve mil setecientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios; así como la cantidad de \$2,498,354.00 (dos millones cuatrocientos noventa y ocho mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Administración y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres días hábiles siguientes a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal 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 operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "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 a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, por conducto de la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.

- III.** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

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

- IV.** Ministrará los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, a efecto que estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA".

- V.** Informar, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VI.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Director de Normatividad y Regulación Sanitaria, sobre el avance en el cumplimiento de los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, y en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII.** Informar, trimestralmente a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII.** Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX.** Facilitar, por conducto de la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), la información que "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- X.** Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XII.** 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.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARIA”.- “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) de “LA ENTIDAD”, la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas o equivalente de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARIA” la información referida en la fracciones II, V, VI, VII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y, a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de “LA ENTIDAD”.
- IX. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet los conceptos 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 aplicables.
- XIII. 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.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- “LA ENTIDAD” conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a “LA SECRETARIA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas y en el órgano de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, 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 Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”.

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

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARIA”.

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

DECIMA CUARTA.- 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 que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, 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, constante de 13 fojas, lo firman por quintuplicado, a los tres días del mes de abril de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Ernesto Echeverría Aispuro.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo O. Vargas Landeros.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles.-** Rúbrica.- El Director de Normatividad y Regulación Sanitaria, **Rafael Ramos Solano.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012

ENTIDAD: SINALOA

Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SIN.-25/12

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	TOTAL FASSC
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,539,799.00		\$1,539,799.00
	Rastros	\$250,000.00		\$250,000.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$200,000.00		\$200,000.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja	\$350,000.00		\$350,000.00
	Uso Ilegal de Clembuterol	\$150,000.00		\$150,000.00
	PROMESA	\$150,000.00		\$150,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna	\$240,000.00		\$240,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	\$400,000.00		\$400,000.00
	Productos Frontera	\$160,000.00		\$160,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	\$500,000.00		\$500,000.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas	\$600,000.00		\$600,000.00
	Plomo en Loza Vidriada			
	Mercurio	\$100,000.00		\$100,000.00
OTROS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$2,498,354.00	\$2,498,354.00
TOTAL		\$4,639,799.00	\$2,498,354.00	\$7,138,153.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo O. Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.- El Director de Normatividad y Regulación Sanitaria, **Rafael Ramos Solano**.- Rúbrica.

ANEXO 2

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: SINALOA
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SIN.-25/12

PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y RED NACIONAL DE LABORATORIOS

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos		\$1,539,799.00									\$1,539,799.00
	Rastros		\$250,000.00									\$250,000.00
	Zoonosis/Bruceosis		\$200,000.00									\$200,000.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja		\$350,000.00									\$350,000.00
	Uso Ilegal de Clembuterol		\$150,000.00									\$150,000.00
	PROMESA		\$150,000.00									\$150,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna		\$240,000.00									\$240,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco		\$400,000.00									\$400,000.00
	Productos Frontera		\$160,000.00									\$160,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica		\$500,000.00									\$500,000.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas		\$600,000.00									\$600,000.00
	Plomo en Loza Vidriada											
	Mercurio		\$100,000.00									\$100,000.00
OTRAS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$2,498,354.00									\$2,498,354.00
TOTAL			\$7,138,153.00									\$7,138,153.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo O. Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.- El Director de Normatividad y Regulación Sanitaria, **Rafael Ramos Solano**.- Rúbrica.

ANEXO 3

**PROGRAMA, AMBITOS DE RIESGO, PROYECTOS, OBJETIVOS, LINEAS ESTRATEGICAS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: SINALOA

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SIN.-25/12

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Especificos	Línea Estratégica	Actividad Especifica	Meta Programada Mensual													
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL			
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	1. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS) ¹ .				1					1		2			
					2. Difusión del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos a todas las jurisdicciones sanitarias.				1				1		2				
					3. Muestras de Alimentos para análisis microbiológico.		133	142	158	46	152	151	142	79	45	1,048			
					4. Visitas para realizar la toma de muestras.		43	46	51	15	49	49	46	26	15	340			
					5. Visitas de verificación de las buenas prácticas de higiene y sanidad.		282	379	349	185	401	326	404	374	135	2,835			
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	6. Actualización del padrón de establecimientos.		1												1
					7. Elaborar propuesta de convenio de colaboración con la Asociación Nacional de Productores y Distribuidores de Agua Purificada A.C (ANPDAPAC).				1										1
					8. Elaborar censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1											1
					9. Actualizar dos veces al año el censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1								1			2
					10. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1												1
					11. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.														
					12. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.														

¹ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Operación Sanitaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Rastros	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	13. Seguimiento de las actividades programadas en los establecimientos incluidos en el proyecto estatal.		3	2	3		3	3	3	2		19		
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	14. Acciones de capacitación Estatal a Médicos Veterinarios Zootecnistas, Operarios, Verificadores y Dictaminadores.				1		1							2
					15. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1											1
					16. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a las capacitaciones que se realicen en COFEPRIS.		1			1		1						3
					17. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.													
					18. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.													
Coordinación entre órdenes de gobierno	19. Realización de actividades con presidentes municipales y/o gobernadores para que se gestione la propuesta de mejora de rastros y mataderos.		1	2	1	1	1	1	1	1	1		9					

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Zoonosis / Brucelosis	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	20. Elaborar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.		1									1
					21. Actualizar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.							1			1	
					22. Realizar talleres de capacitación sobre pasteurización lenta y buenas prácticas de producción en la elaboración de queso de pequeña y mediana escala.			1			1			1		3
					23. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1								1
					24. Asistir a reuniones con asociaciones o comunidades productoras de quesos a baja escala, a fin de promover la capacitación sobre buenas prácticas de producción, pasteurización lenta e impulsar el etiquetado de sus productos.			1		1		1				3
					25. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.		1									1
				26. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.		1									1	
Coordinación entre órdenes de gobierno	27. Realizar reuniones de seguimiento con el sector público (SAGARPA/SENASICA) ² para desarrollar las actividades del proyecto Zoonosis/Brucelosis (censo de elaboradores de queso, vacunación de hatos ganaderos de caprinos y bovinos y otras actividades que considere pertinente el área de protección contra riesgos sanitarios de la Entidad Federativa).			1			1				1		3			

² Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Especificos	Linea Estratégica	Actividad Especifica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Uso Ilegal de Clembuterol	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	39. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos para Clembuterol (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS ³).				1					1		2
					40. Muestras de Clembuterol en Rastros.		1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					41. Muestras de Clembuterol en Mataderos.		1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					42. Muestras de Clembuterol en Puntos de Venta.		6	6	6	2	6	6	6	6	2	46
				43. Visitas para la toma de muestras.		5	5	5	3	5	5	5	5	3	41	
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	44. Elaborar el censo de carnicerías y el nombre de sus proveedores (apegados al documento rector de acciones de fomento sanitario).			1								
45. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1											1			
46. Otorgar el distintivo "Carnicería Segura" a las carnicerías que sólo comercialicen carne de los proveedores confiables definidos por SAGARPA-SENASICA. ⁴												5%	5%			

³ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Operación Sanitaria

⁴ Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación / Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Especificos	Linea Estratégica	Actividad Especifica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	PROMESA (Programa México Sano)	Fomentar a través del marco no regulatorio estilos de vida y alimentación saludable, mediante la oferta de alimentos equilibrados en establecimientos ubicados en entidades federativas con problemática de sobrepeso y obesidad en población económicamente productiva.	Contribuir a disminuir el sobrepeso y la obesidad en la población, fomentando cambios en hábitos de alimentación y en la actividad física.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	47. Participar en reuniones con universidades públicas y privadas para la implementación del proyecto en restaurantes y comedores industriales.				1				1			2
					48. Elaboración de convenio de concertación de acciones para consensuar los términos de implementación del PROMESA con la Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados y/o Restaurantes no afiliados y/o Asociación de hoteles y moteles y/o empresas con comedor industrial.			1			1				2	
					49. Elaborar el censo de restaurantes y comedores industriales.		1								1	
					50. Actualizar el censo de restaurantes y comedores industriales.								1		1	
					51. Enviar evidencia documental para integrar memorias gráficas (fotos, artículos periodísticos, comunicados de prensa, etc.) a la Comisión de Fomento Sanitario.			1		1			1		3	
					52. Reproducir los materiales de difusión elaborados por COFEPRIS/CFS ⁵ . Distintivo para accesos principales en restaurantes que hayan implementado el PROMESA, salero virtual, manta, manteleta, centro de mesa y tarjeta postal.				1						1	
					53. Realizar campañas de difusión a través de medios masivos de comunicación para posicionar el proyecto.											
					54. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.								1		1	

⁵ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Fomento Sanitario

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Linea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual																
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL						
Exposición a Riesgos en Establecimientos de Atención Médica	Muerte Materna	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión del proyecto de Muerte Materna conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución.	Fortalecimiento del control y vigilancia	55. Realizar visitas de verificación a los establecimientos de atención médica por ocurrencia de muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%					
					56. Realizar visitas de verificación a establecimientos de atención médica de referencia y primer contacto en la misma proporción.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%				
					57. Realizar dictamen de las Actas de Verificación Sanitaria de los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%				
					58. Realizar notificación a los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%				
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	59. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1									1					2	
					60. Replicar la capacitación a todas las jurisdicciones sanitarias.				1					1			1				3	
					61. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.																	
					62. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.																	
					63. Pláticas de fomento sanitario en las diferentes instituciones del Sector Salud de su entidad. Instituciones consideradas (SALUD, IMSS, ISSSTE, SEDENA, SEMAR, PEMEX) ⁶		1		1						1							3
					64. Elaborar un programa de trabajo con el área de enseñanza a nivel estatal y su Comisión Estatal de Arbitraje Médico, con el objeto de garantizar de manera conjunta con los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención, la infraestructura y atención médica de calidad.				1													1
					65. Suscribir convenios de concertación de acciones con Asociaciones de Hospitales en su entidad y Alianza Médica Estatal, con el objeto de garantizar la infraestructura y atención médica de calidad.					1												1

⁶ Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y Petróleos Mexicanos.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Especificos	Linea Estratégica	Actividad Especifica	Meta Programada Mensual														
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL				
Exposición a Riesgos por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol	Tabaco	Reducir la exposición al humo en la población, así como el consumo de productos de tabaco	Que los establecimientos cumplan con la Normatividad	Fortalecimiento del control y vigilancia	66. Actualizar el padrón de establecimientos.				1						1		2			
					67. Realizar Visitas de Verificación.		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	270			
					68. Dictaminar Actas de Verificación.		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	270			
					69. Emitir la resolución administrativa.		60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%			
			Reducir el Consumo de Productos de Tabaco	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	70. Participar en reuniones con el sector privado (CANIRAC ⁷ , Asociación de Hoteles y Moteles, Asociación de Bares y Discotecas, Universidades privadas, entre otros) con el objetivo de presentar el proyecto y promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco.		1				1					1			4	
					71. Suscribir convenios de concertación de acciones con el sector privado (CANIRAC* y/o Asociación de Hoteles y Moteles y/o Asociación de Bares y Discotecas y/o Universidades privadas, etc.) para desarrollar las actividades del proyecto ("Ambientes 100% libres de humo de tabaco, distribución de materiales de difusión, etc.).			4												4
					72. Impresión de materiales de difusión: calcomanía, manteleta, historieta, cartel flecha, guías, decálogo y señalética. (Cómo mínimo 3 materiales)				1											1
					73. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1												1
					74. Suscribir convenios de coordinación de acciones con el sector público para desarrollar las actividades del proyecto (promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco, distribución de materiales de difusión, entre otros).					1										1
			Coordinación entre órdenes de gobierno					74. Suscribir convenios de coordinación de acciones con el sector público para desarrollar las actividades del proyecto (promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco, distribución de materiales de difusión, entre otros).					1						1	

⁷Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Especificos	Linea Estratégica	Actividad Especifica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Uso de Plaguicidas	Reducir la población expuesta a riesgos por plaguicidas	Disminuir los riesgos sanitarios derivados de la exposición a plaguicidas en jornaleros agrícolas a través de la capacitación sobre el buen uso y manejo de agroquímicos, fomentando acciones preventivas en el adecuado manejo y desecho de envases vacíos, realizando inspecciones agrícolas conjuntas con Secretaría del Trabajo y Previsión Social y promoviendo la capacitación a médicos del sector público sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicaciones por agroquímicos.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	86. Realizar cursos de capacitación a capacitadores en materia del buen uso y manejo de agroquímicos en coadyuvancia con el líder nacional del proyecto.						1					1	
					87. Realizar en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social inspecciones conjuntas a campos agrícolas.							15	15			30	
					88. Realizar cursos de actualización a médicos sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicación por plaguicidas en coordinación con el líder nacional del proyecto.					1			1			2	
					89. Elaborar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.		1									1	
					90. Actualizar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.										1		1
					91. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.												
					92. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.												
					93. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1									
				94. Participar en reuniones de concertación de acciones para impulsar la creación de centros de acopio temporal (CAT'S) y centros de acopio primario (CAP'S) de envases vacíos de plaguicidas, así como reactivar los CAT'S ya establecidos.			1					1				1	
Coordinación entre órdenes de gobierno	95. Participar en reuniones con la SAGARPA / SENASICA ⁸ y el Comité de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades en materia de recolección de envases vacíos de plaguicidas.		1				1				1			3			

⁸Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Plomo en Loza Vidriada	Proteger la salud de la población alfarera y sus familias de la exposición al óxido de plomo	Sustituir el uso de la greta en la alfarería por esmaltes sin plomo	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	96. Verificaciones sanitarias con base en la modificación de la NOM 004 SSA 1 y toma de muestra y envío al Laboratorio de Referencia, con base en la NOM 231.											
					97. Elaborar un censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.											
					98. Actualizar el censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.											
					99. Llevar a cabo reuniones con Instituciones y/o Casas y/o Institutos de Artesanía, a fin de promover las buenas prácticas en la alfarería vidriada de baja temperatura utilizando materiales libres de plomo en las comunidades alfareras, así como promover los productos de alfarería. En su caso concertar la distribución de esmalte sin plomo estableciendo acuerdos para que las casas de las artesanías funjan como bancos de materias primas.											
					100. Realizar reuniones con Asociaciones o grupos de alfareros para sensibilizar y concertar acciones de capacitación en buenas prácticas de fabricación de loza vidriada de baja temperatura libre de plomo.											
					101. Participar en la reunión con CANIRAC ⁹ a nivel estatal, para promover el uso de loza vidriada libre de plomo, en la preparación y presentación de alimentos.											
102. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.																

⁹ Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Mercurio	Reducir la población expuesta a riesgos por mercurio	Disminuir los riesgos asociados a la manipulación y exposición de mercurio residual en consultorios y clínicas dentales del sector público y privado, fomentando el uso, manejo y disposición final adecuados.	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	103. Llevar a cabo reuniones con el sector privado (Asociaciones Dentales y Colegios de Odontólogos) con el objeto de coordinar y ejecutar las siguientes acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1		1		1			1		4
					104. Llevar a cabo reuniones para promover con el sector público y privado, la acreditación de "Establecimiento Libre de Mercurio", exponer condiciones y lineamientos.			1		1		1		1		4
					105. Realizar visitas a los establecimientos de atención odontológica que de manera voluntaria, soliciten la acreditación de "Establecimiento libre de Mercurio", con la finalidad de constatar que el establecimiento cumple con los lineamientos federales establecidos para dicha acreditación.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
					106. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.				1							1
				Coordinación entre órdenes de gobierno	107. Llevar a cabo reuniones con las autoridades ¹⁰ de: SSA, ISSSTE, IMSS, SEDENA, entre otros, para la coordinación y ejecución de acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1		1		1		1		4	

¹⁰ Secretaría de Salud, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de la Defensa Nacional.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica a través de la ampliación del marco analítico	Ampliar el marco analítico conforme a las prioridades establecidas por los temas prioritarios a través del fortalecimiento de su capacidad técnica y de sistemas de gestión de calidad aunados a la coordinación operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia	Incremento de la cobertura analítica de los LESP en función de los temas prioritarios instrumentados y/o consolidación de sistemas de gestión de calidad (Esquema de Laboratorio Tercero Autorizado).	1. Solicitar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											
					2. Obtener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											
					3. Mantener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.									1		1
					4. Renovar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.											

¹¹ Con base en los Lineamientos que para la Autorización emita la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de la COFEPRIS.
 Nota: Las actividades específicas no necesariamente aplican a todas las entidades federativas.

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100											100%	100%

Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas/ Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100											100%	100%

Indicador Global de cumplimiento	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento global= O (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)											100%	100%

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo O. Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.- El Director de Normatividad y Regulación Sanitaria, **Rafael Ramos Solano**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JOSE RAFAEL FERNANDEZ DE LARA Y OLIVARES, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSE JESUS BERNARDO CAMPILLO GARCIA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD PUBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE SONORA, C. JOSE SALVADOR VALENZUELA GUERRA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 22 de diciembre de 2009, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud; Acuerdo ratificado y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2011, respectivamente.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asistido por el Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora; y por "LA SECRETARIA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgo Sanitarios, asistido por el Secretario General.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; 1, 2, 3 y 10 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracción XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2011, expedido por el Lic. Felipe de Jesús Calderón Hinojosa, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en Monterrey número 33, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 24 inciso A fracción X, e inciso B fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 1 de febrero de 2012, expedido por el Gobernador del Estado, Guillermo Padres Elías, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
2. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 18, inciso A fracción III y 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que el Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 2 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Pública, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 19 de septiembre de 2009, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Guillermo Padrés Elías, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora, se encuentran las de planear, organizar, coordinar, dirigir y ejecutar la vigilancia, fomento y control sanitario en establecimientos, industrias, productos, transportes, actividades y servicios en materia de salud ambiental, insumos para la salud, sanidad internacional, publicidad sanitaria, productos y servicios, de acuerdo a los programas de salud y en estricto apego a la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Estado de Sonora, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Pública.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Paseo del Canal y Comonfort, Edificio Sonora, ala Norte, colonia Centro, código postal 83280, en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

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

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008; así como en los artículos 21, 68, 79, fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 1, 3, 11, 12, 15 y 24, inciso A fracción X, e inciso B fracción V, 28, inciso A fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 35, 36 y 37 de la Ley General de Planeación del Estado de Sonora, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2012 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se aplicarán a los conceptos hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$4,125,659.00 (CUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"(Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$2,221,508.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENOS OCHO PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$6,347,167.00 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.)

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

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARIA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4,125,659.00 (cuatro millones ciento veinticinco mil seiscientos cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios; así como la cantidad de \$2,221,508.00 (dos millones doscientos veintiún mil quinientos ocho pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", para el Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, ambas cantidades de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de (Finanzas o su equivalente), ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres días hábiles siguientes a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal 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 operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "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 a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

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

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, por conducto de unidad la ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

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

- IV. Ministran los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, a efecto que estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARIA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) 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, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA".

- V. Informar a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora, sobre el avance en el cumplimiento de los ámbitos de riesgo, proyectos, objetivos, líneas estratégicas, actividades, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico y, en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VII. Informar trimestralmente a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VIII. Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- IX. Facilitar, por conducto de la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), la información que "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- X. Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XII. 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.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE "LA SECRETARIA".-
"LA SECRETARIA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") de "LA ENTIDAD", la entrega de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a "LA ENTIDAD", conforme

a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD", cuando "LA ENTIDAD" no envíe a "LA SECRETARIA" la información referida en las fracciones II, V, VI, VII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Organo de Control de "LA ENTIDAD".
- IX. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet los conceptos 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 aplicables.
- XIII. 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.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- "LA ENTIDAD" conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a la "LA SECRETARIA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD", según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2012, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2012, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, 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".

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

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SECRETARIA".

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

DECIMA CUARTA.- 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 que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, 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, constante de 12 fojas, lo firman por quintuplicado a los dos días del mes de abril de dos mil doce.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.-** Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García.-** Rúbrica.- El Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra.-** Rúbrica.

ANEXO 1

**CONCEPTOS PARA LA APLICACION DE RECURSOS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: SONORA

Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

CONCEPTO:

PROGRAMA:

Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE:

COFEPRIS-CETR-SON.-26/12

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	TOTAL FASSC
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,670,000.00		\$1,670,000.00
	Rastros	\$200,000.00		\$200,000.00
	Zoonosis/Bruceosis	\$105,000.00		\$105,000.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja	\$130,000.00		\$130,000.00
	Uso Ilegal de Clembuterol	\$108,000.00		\$108,000.00
	PROMESA	\$120,000.00		\$120,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna	\$38,000.00		\$38,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco	\$205,000.00		\$205,000.00
	Productos Frontera	\$350,000.00		\$350,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica	\$871,659.00		\$871,659.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas	\$250,000.00		\$250,000.00
	Plomo en Loza Vidriada			
	Mercurio	\$78,000.00		\$78,000.00
OTRAS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$2,221,508.00	\$2,221,508.00
TOTAL		\$4,125,659.00	\$2,221,508.00	\$6,347,167.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra**.- Rúbrica.

ANEXO 2

**CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012**

ENTIDAD: Sonora
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SON.-26/12

PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y RED NACIONAL DE LABORATORIOS

AMBITO DE RIESGO	PROYECTO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos		\$1,670,000.00									\$1,670,000.00
	Rastros		\$200,000.00									\$200,000.00
	Zoonosis/Brucelosis		\$105,000.00									\$105,000.00
	Moluscos Bivalvos/Marea Roja		\$130,000.00									\$130,000.00
	Uso Ilegal de Clembuterol		\$108,000.00									\$108,000.00
	PROMESA		\$120,000.00									\$120,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA	Muerte Materna		\$38,000.00									\$38,000.00
EXPOSICION A RIESGOS SANITARIOS POR OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, TABACO Y ALCOHOL	Tabaco		\$205,000.00									\$205,000.00
	Productos Frontera		\$350,000.00									\$350,000.00
EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES	Agua de Calidad Bacteriológica		\$871,659.00									\$871,659.00
EXPOSICION A RIESGOS LABORALES	Uso de Plaguicidas		\$250,000.00									\$250,000.00
	Plomo en Loza Vidriada											
	Mercurio		\$78,000.00									\$78,000.00
OTRAS ACTIVIDADES	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)		\$2,221,508.00									\$2,221,508.00
TOTAL			\$6,347,167.00									\$6,347,167.00

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra**.- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA, AMBITOS DE RIESGO, PROYECTOS, OBJETIVOS, LINEAS ESTRATEGICAS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2012

ENTIDAD: SONORA

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SON.-26/12

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Especificos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Fortalecimiento del control y vigilancia	1. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS) ¹ .			1						1		2	
					2. Difusión del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos a todas las jurisdicciones sanitarias.			1					1		2		
					3. Muestras de Alimentos para análisis microbiológico.		278	304	335	306	338	420	296	303	110	2690	
					4. Visitas para realizar la toma de muestras.		210	245	268	245	271	336	237	243	88	2,143	
					5. Visitas de verificación de las buenas prácticas de higiene y sanidad.		748	1,156	1,146	687	1,000	872	768	650	220	7,247	
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	6. Actualización del padrón de establecimientos.		1								1		2
					7. Elaborar propuesta de convenio de colaboración con la Asociación Nacional de Productores y Distribuidores de Agua Purificada A.C (ANPDAPAC).					1							1
					8. Elaborar censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1									1
					9. Actualizar dos veces al año el censo de embotelladoras de agua de consumo humano identificando los puntos de venta con los datos generales.			1							1		2
					10. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1										1
					11. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.												
					12. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.												

¹ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios / Comisión de Operación Sanitaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Rastros	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Fortalecimiento del control y vigilancia	13. Seguimiento de las actividades programadas en los establecimientos incluidos en el proyecto estatal.		5	4	5	4	4	4	4	4	3	37		
					14. Acciones de capacitación Estatal a Médicos Veterinarios Zootecnistas, Operarios, Verificadores y Dictaminadores.			1				1			2			
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	15. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1											1
					16. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a las capacitaciones que se realicen en COFEPRIS.		1			1		1						3
					17. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.													
					18. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.													
Coordinación entre órdenes de gobierno	19. Realización de actividades con presidentes municipales y/o gobernadores para que se gestione la propuesta de mejora de rastros y mataderos.		5	4	5	4	4	4	4	4	4	3	37					

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Zoonosis / Brucelosis	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	20. Elaborar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.		1									1	
					21. Actualizar el censo de elaboradores de queso a pequeña y mediana escala.								1		1		
					22. Realizar talleres de capacitación sobre pasteurización lenta y buenas prácticas de producción en la elaboración de queso de pequeña y mediana escala.		4	4	5	5	5	5	4	3	3	38	
					23. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1									1
					24. Asistir a reuniones con asociaciones o comunidades productoras de quesos a baja escala, a fin de promover la capacitación sobre buenas prácticas de producción, pasteurización lenta e impulsar el etiquetado de sus productos.		2	2		2		2		2			10
					25. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.												
				26. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.													
Coordinación entre órdenes de gobierno	27. Realizar reuniones de seguimiento con el sector público (SAGARPA/SENASICA) ² para desarrollar las actividades del proyecto Zoonosis/Brucelosis (censo de elaboradores de queso, vacunación de hatos ganaderos de caprinos y bovinos y otras actividades que considere pertinente el área de protección contra riesgos sanitarios de la Entidad Federativa).			1			1				1		3				

² Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Moluscos Bivalvos / Marea Roja	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Fortalecimiento del control y vigilancia	28. Realizar recorridos terrestre y acuático para revisar fuentes de contaminación y características de las áreas de cosecha para establecer puntos de muestreo de agua y producto (listado y ubicación de puntos a muestrear).		6										6
					29. Análisis de muestras de agua (Coliformes fecales NMP/100ml, incluye gastos de toma y envío de muestras).		47	47	15	10	10	20	20	47	11	227	
					30. Determinación de datos fisicoquímicos durante la toma de muestra de agua (Salinidad, Temperatura del agua, PH y Oxígeno disuelto).		47	47	15	10	10	20	20	47	11	227	
					31. Análisis de muestras de producto (E. coli NMP/100g, Salmonella sp 25g, Vibrio cholerae 50g y Vibrio parahaemolyticus NMP/g).		9	9	3	2	2	4	4	9	2	44	
					32. Determinación de datos fisicoquímicos durante la toma de muestra de producto (Salinidad, Temperatura del agua, PH y Oxígeno disuelto).		9	9	3	2	2	4	4	9	2	44	
					33. Análisis fisicoquímico de Metales pesados en producto (Plomo mg/Kg, Cadmio mg/Kg y Mercurio mg/Kg).		6						6			12	
					34. Análisis fisicoquímico de Plaguicidas (Ausencia/Presencia) en producto.								6			6	
					35. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar.		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	288
					36. Realizar monitoreo de producto.		5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
				37. Realizar análisis de biotoxinas marinas (saxitoxina, ácido dómico, ácido okadaico y brevetoxina).		5	5	5	5	5	5	5	5	5	45		
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	38. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a las Reunión Nacional de los Proyectos de Moluscos Bivalvos y Marea Roja, respectivamente.		1										1

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	Uso Ilegal de Clembuterol	Reducir los riesgos a la salud por consumo de alimentos contaminados	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión de los proyectos en materia de alimentos conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Fortalecimiento del control y vigilancia	39. Evaluar la información del Diagnóstico estatal de la situación sanitaria de los alimentos para Clembuterol (mediante el índice del diagnóstico elaborado por la COFEPRIS/COS ³).				1					1		2	
					40. Muestras de Clembuterol en Rastros.		4	3	3	2	4	5	3	6	5	35	
					41. Muestras de Clembuterol en Mataderos.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
					42. Muestras de Clembuterol en Puntos de Venta.		2	1	1	2	1	1	1	1	2	12	
					43. Visitas para la toma de muestras.		4	3	8	6	6	7	5	6	3	48	
					44. Elaborar el censo de carnicerías y el nombre de sus proveedores (apegados al documento rector de acciones de fomento sanitario).				1								1
					45. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1									1
46. Otorgar el distintivo "Carnicería Segura" a las carnicerías que sólo comercialicen carne de los proveedores confiables definidos por SAGARPA-SENASICA. ⁴											5%	5%					

³ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Operación Sanitaria

⁴ Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación / Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios por Alimentos	PROMESA (Programa México Sano)	Fomentar a través del marco no regulatorio estilos de vida y alimentación saludable, mediante la oferta de alimentos equilibrados en establecimientos ubicados en entidades federativas con problemática de sobrepeso y obesidad en población económicamente productiva.	Contribuir a disminuir el sobrepeso y la obesidad en la población, fomentando cambios en hábitos de alimentación y en la actividad física	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	47. Participar en reuniones con universidades públicas y privadas para la implementación del proyecto en restaurantes y comedores industriales.		1							1			2
					48. Elaboración de convenio de concertación de acciones para consensuar los términos de implementación del PROMESA con la Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados y/o Restaurantes no afiliados y/o Asociación de hoteles y moteles y/o Empresas con comedor industrial.			1					1				2
					49. Elaborar el censo de restaurantes y comedores industriales.		1										1
					50. Actualizar el censo de restaurantes y comedores industriales.									1			1
					51. Enviar evidencia documental para integrar memorias gráficas (fotos, artículos periodísticos, comunicados de prensa, etc.) a la Comisión de Fomento Sanitario.			1			1				1		3
					52. Reproducir los materiales de difusión elaborados por COFEPRIS/CFS ⁵ : Distintivo para accesos principales en restaurantes que hayan implementado el PROMESA, salero virtual, manta, manteleta, centro de mesa y tarjeta postal.			1									1
					53. Realizar campañas de difusión a través de medios masivos de comunicación para posicionar el proyecto.												
54. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.										1			1				

⁵ Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios/Comisión de Fomento Sanitario

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual														
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL				
Exposición a Riesgos en Establecimientos de Atención Médica	Muerte Materna	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas en periodo perinatal en la República Mexicana, especialmente en las regiones con mayor incidencia, mediante un programa de verificación y supervisión a aquellos establecimientos que proporcionan atención obstétrica	Fortalecer las acciones de control sanitario y gestión del proyecto de Muerte Materna conforme a los criterios establecidos por la COFEPRIS para su ejecución	Fortalecimiento del control y vigilancia	55. Realizar visitas de verificación a los establecimientos de atención médica por ocurrencia de muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%			
					56. Realizar visitas de verificación a establecimientos de atención médica de referencia y primer contacto en la misma proporción.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		
					57. Realizar dictamen de las Actas de Verificación Sanitaria de los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		
					58. Realizar notificación a los establecimientos donde ocurrió muerte materna.		85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%		
					59. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.		1								1				2	
					60. Replicar la capacitación a todas las jurisdicciones sanitarias.			1								1			2	
				Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	61. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.															
					62. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.															
					63. Pláticas de fomento sanitario en las diferentes instituciones del Sector Salud de su entidad. Instituciones consideradas (SALUD, IMSS, ISSSTE, SEDENA, SEMAR, PEMEX) ⁶		1		1						1					3
					64. Elaborar un programa de trabajo con el área de enseñanza a nivel estatal y su Comisión Estatal de Arbitraje Médico, con el objeto de garantizar de manera conjunta con los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención, la infraestructura y atención médica de calidad.				1											1
					65. Suscribir convenios de concertación de acciones con Asociaciones de Hospitales en su entidad y Alianza Médica Estatal, con el objeto de garantizar la infraestructura y atención médica de calidad.				1											1

⁶ Secretaría de Salud, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y Petróleos Mexicanos.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL		
Exposición a Riesgos por otros productos y servicios de consumo, tabaco y alcohol	Tabaco	Reducir la exposición al humo en la población, así como el consumo de productos de tabaco	Que los establecimientos cumplan con la Normatividad	Fortalecimiento del control y vigilancia	66. Actualizar el padrón de establecimientos.		1		1					1		3		
					67. Realizar Visitas de Verificación.		30	30	30	30	30	30	30	30	15	255		
					68. Dictaminar Actas de Verificación.		30	30	30	30	30	30	30	30	15	255		
					69. Emitir la resolución administrativa.		60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%		
			Reducir el Consumo de Productos de Tabaco	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	70. Participar en reuniones con el sector privado (CANIRAC ⁷ , Asociación de Hoteles y Moteles, Asociación de Bares y Discotecas, Universidades privadas, entre otros) con el objetivo de presentar el proyecto y promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco.		1							1		1	4	
					71. Suscribir convenios de concertación de acciones con el sector privado (CANIRAC* y/o Asociación de Hoteles y Moteles y/o Asociación de Bares y Discotecas y/o Universidades privadas, etc.) para desarrollar las actividades del proyecto ("Ambientes 100% libres de humo de tabaco, distribución de materiales de difusión, etc.).									1				1
					72. Impresión de materiales de difusión: calcomanía, manteleta, historieta, cartel flecha, guías, decálogo y señalética. (Cómo mínimo 3 materiales)				1									1
					73. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.				1									1
					74. Suscribir convenios de coordinación de acciones con el sector público para desarrollar las actividades del proyecto (promover ambientes 100% libres de Humo de Tabaco, distribución de materiales de difusión, entre otros).									1				

⁷Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Uso de Plaguicidas	Reducir la población expuesta a riesgos por plaguicidas	Disminuir los riesgos sanitarios derivados de la exposición a plaguicidas en jornaleros agrícolas a través de la capacitación sobre el buen uso y manejo de agroquímicos, fomentando acciones preventivas en el adecuado manejo y desecho de envases vacíos, realizando inspecciones agrícolas conjuntas con Secretaría del Trabajo y Previsión Social y promoviendo la capacitación a médicos del sector público sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicaciones por agroquímicos	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	86. Realizar cursos de capacitación a capacitadores en materia del buen uso y manejo de agroquímicos en coadyuvancia con el líder nacional del proyecto.								2			2	
					87. Realizar en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social inspecciones conjuntas a campos agrícolas.						45					45	
					88. Realizar cursos de actualización a médicos sobre el diagnóstico y tratamiento de intoxicación por plaguicidas en coordinación con el líder nacional del proyecto.								2			2	
					89. Elaborar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.		1									1	
					90. Actualizar el censo de jornaleros y el censo de campos agrícolas.										1	1	
					91. Impresión de materiales para comunicación de riesgos.												
					92. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.												
					93. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.			1									1
					94. Participar en reuniones de concertación de acciones para impulsar la creación de centros de acopio temporal (CAT'S) y centros de acopio primario (CAP'S) de envases vacíos de plaguicidas, así como reactivar los CAT'S ya establecidos.			1			1				1		3
95. Participar en reuniones con la SAGARPA / SENASICA ⁸ y el Comité de Sanidad Vegetal, para coordinar actividades en materia de recolección de envases vacíos de plaguicidas.			1			1				1		3					

⁸Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación/Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Plomo en Loza Vidriada	Proteger la salud de la población alfarera y sus familias de la exposición al óxido de plomo	Sustituir el uso de la greta en la alfarería por esmaltes sin plomo	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	96. Verificaciones sanitarias con base en la modificación de la NOM 004 SSA 1 y toma de muestra y envío al Laboratorio de Referencia, con base en la NOM 231.											
					97. Elaborar un censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.											
					98. Actualizar el censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.											
					99. Llevar a cabo reuniones con Instituciones y/o Casas y/o Institutos de Artesanía, a fin de promover las buenas prácticas en la alfarería vidriada de baja temperatura utilizando materiales libres de plomo en las comunidades alfareras, así como promover los productos de alfarería. En su caso concertar la distribución de esmalte sin plomo estableciendo acuerdos para que las casas de las artesanías funjan como bancos de materias primas.											
					100. Realizar reuniones con Asociaciones o grupos de alfareros para sensibilizar y concertar acciones de capacitación en buenas prácticas de fabricación de loza vidriada de baja temperatura libre de plomo.											
					101. Participar en la reunión con CANIRAC ⁹ a nivel estatal, para promover el uso de loza vidriada libre de plomo, en la preparación y presentación de alimentos.											
					102. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.											

⁹ Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Específicos	Línea Estratégica	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Exposición a Riesgos Sanitarios Laborales	Mercurio	Reducir la población expuesta a riesgos por mercurio	Disminuir los riesgos asociados a la manipulación y exposición de mercurio residual en consultorios y clínicas dentales del sector público y privado, fomentando el uso, manejo y disposición final adecuados	Incremento en las acciones y cultura de prevención contra riesgos sanitarios	103. Llevar a cabo reuniones con el sector privado (Asociaciones Dentales y Colegios de Odontólogos) con el objeto de coordinar y ejecutar las siguientes acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1	2	1	1	1	1	1	1	1	9
					104. Llevar a cabo reuniones para promover con el sector público y privado, la acreditación de "Establecimiento Libre de Mercurio", exponer condiciones y lineamientos.		1	2	1	1	1	1	1	1	9	
					105. Realizar visitas a los establecimientos de atención odontológica que de manera voluntaria, soliciten la acreditación de "Establecimiento libre de Mercurio", con la finalidad de constatar que el establecimiento cumple con los lineamientos federales establecidos para dicha acreditación.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
					106. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.				1							1
				Coordinación entre órdenes de gobierno	107. Llevar a cabo reuniones con las autoridades ¹⁰ de: SSA, ISSSTE, IMSS, SEDENA, entre otros, para la coordinación y ejecución de acciones: pláticas de sensibilización a odontólogos, censo de odontólogos, pesaje de mercurio y difusión de la Guía de Buenas Prácticas de Uso de Mercurio en Consultorios Dentales.		1	2	1	1	1	1	1	1	9	

¹⁰ Secretaría de Salud, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de la Defensa Nacional.

Ambito de Riesgo	Proyecto	Objetivo	Objetivos Especificos	Línea Estratégica	Actividad Especifica	Meta Programada Mensual											
						Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica a través de la ampliación del marco analítico	Ampliar el marco analítico conforme a las prioridades establecidas por los temas prioritarios a través del fortalecimiento de su capacidad técnica y de sistemas de gestión de calidad aunados a la coordinación operativa de sus integrantes, según su ámbito de competencia	Incremento de la cobertura analítica de los LESP en función de los temas prioritarios instrumentados y/o consolidación de sistemas de gestión de calidad (Esquema de Laboratorio Tercero Autorizado)	1. Solicitar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.										1		1
					2. Obtener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.												
					3. Mantener la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.												
					4. Renovar la Autorización ¹¹ como Tercero, que permita la atención en materia analítica de los programas de COFEPRIS con enfoque de riesgos.												

¹¹ Con base en los Lineamientos que para la Autorización emita la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de la COFEPRIS.
 Nota: Las actividades específicas no necesariamente aplican a todas las entidades federativas.

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100											100%	100%

Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas/Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100											100%	100%

Indicador Global de cumplimiento	Meta Programada											
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)											100%	100%

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **José Rafael Fernández de Lara y Olivares**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Director General de Protección contra Riesgos Sanitarios de la Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el Fideicomiso de Administración e Inversión denominado Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de San Luis Potosí y el Municipio de Axtla de Terrazas de dicha entidad federativa, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena 2011.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA

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 EL C. MTRO. FRANCISCO JAVIER NORIEGA ARJONA, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, POR OTRA PARTE, EL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION E INVERSION DENOMINADO "FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ING. PABLO GARCIA PEREZ, EN SU CARACTER DE SEGUNDO PRESIDENTE SUPLENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL FOFAES"; TAMBIEN EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", REPRESENTADO POR LOS CC. ING. ROGELIO AZUARA ECHAVARRIA, PROF. OSVALDO MONSIVAIS GUDIÑO Y LIC. ARIADNA CONTRERAS CERVANTES, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SINDICO MUNICIPAL; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA 2011, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", 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 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.
- 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.** Que el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2011, fue celebrado el día 3 del mes de marzo de 2011 entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), de conformidad con las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2010 (LAS REGLAS DE OPERACION).
- VIII.** De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo Convenio de Concertación 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 el C. Mtro. Francisco Javier Noriega Arjona, en su carácter de Delegado en el Estado de San Luis Potosí cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número 88294, de fecha 5 de abril de 2011, pasada ante la Fe del Notario Público número 104, con ejercicio en la Ciudad de México, D.F., Lic. Ignacio Senties Laborde.
- I.4.** Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en Amado Nervo número 1995, colonia Polanco, código postal 78220, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.

II. De "EL FOFAES":

- II.1.** Ser un Fideicomiso Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios constituido con fecha 29 de marzo de 1996, ante la Fe del C. Lic. Agustín Castillo Toro, Notario Público número 5 en ejercicio en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.
- II.2.** Que entre sus objetivos se encuentra el de administrar los recursos del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, dentro de su Componente Agrícola 2011, ejecutando para ello los actos jurídicos y de administración que resulten necesarios.
- II.3.** Que se rige y está representado por su propio Comité Técnico, el cual fue legalmente constituido el 29 de marzo de 1996, y que en este acto está representado por el C. Ing. Pablo García Pérez, en su calidad de Segundo Presidente Suplente del mismo, quien tiene atribuciones para la celebración del presente instrumento legal, de conformidad con el Contrato del Fideicomiso y, así mismo, con fundamento en el Acta Constitutiva del Comité Técnico de "EL FOFAES" y el Acta Modificatoria de su Comité Técnico de fecha 30 del mes de septiembre de 2009.
- II.4.** Que el Comité Técnico de "EL FOFAES" en su Acuerdo número 139 de la Octava Sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre del año 2011.
- II.5.** Que su Registro Federal de Contribuyentes es el número FFA-960119-378, que le otorgó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II.6.** Que señala como su domicilio para todos los efectos legales de este instrumento jurídico, el ubicado en Calzada de Guadalupe 1255, esquina con Río Española, colonia Santuario en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., código postal 78380.

III. De "LA EJECUTORA":

- III.1.** Que el Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P., es una entidad de carácter público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio; autónomo en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda, conforme a lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3o., 70 fracción IV, 75 fracción II, 78 fracción VIII, 81 fracción X y 108 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, a su vez que es de su interés llevar a cabo la

realización de las obras, como entidad ejecutora y/o aportadora de recursos, de acuerdo a las facultades que le concede la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, y el artículo 31, A) fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

III.2. Que sus representantes se encuentran debidamente facultados para obligarse en términos del presente Acuerdo y al efecto acreditan su personalidad:

El C. Ing. Rogelio Azuara Echavarría, Presidente Municipal, que con el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, de fecha 30 de septiembre de 2009, en donde se declaró válida su elección y que está facultado para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

La C. Lic. Ariadna Contreras Cervantes, Síndica Municipal, se encuentra en funciones según consta en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, de fecha 30 de septiembre de 2009, en donde se declaró válida su elección y que está facultado para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

El C. Prof. Osvaldo Monsiváis Gudiño, Secretario del Ayuntamiento, se encuentra en funciones con nombramiento expedido a su favor por el Presidente Municipal, quien cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

III.3. Que en Sesión de Cabildo, efectuada por "LA EJECUTORA", se autorizó la celebración del presente Acuerdo, así mismo al Presidente Municipal, para suscribirlo en representación del H. Ayuntamiento, además de la aportación de los recursos citados en la Declaración II.4 y las Cláusulas Segunda y Tercera de este instrumento jurídico.

III.4. Que cuenta con los recursos financieros para el cumplimiento de los fines y el objeto del presente instrumento jurídico.

III.5. Que su Registro Federal de Contribuyentes es el número: MAT-850101-CJ2.

III.6. Que para todos los efectos legales del presente convenio señala como su domicilio el Palacio Municipal, ubicado en la calle 5 de Mayo número 15, Zona Centro, en la ciudad de Axtla de Terrazas, S.L.P., código postal 79932.

IV.- De "LAS PARTES":

IV.1. 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", así como "EL FOFAES" de su Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, dentro de su Componente Agrícola, a fin de que los beneficiarios, reciban apoyo para ejecutar el proyecto denominado "Módulo hortícola de alta tecnología", que se agrega al presente Acuerdo formando parte integrante del mismo como Anexo I que por formar parte del mismo también será firmado por "LAS PARTES", estableciéndose que los recursos transferidos y que se entregan a "LA EJECUTORA", serán administrados y ejercidos en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" y la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí vigente y el presente Acuerdo.

Grupo	Proyecto	Localidad/ Municipio	Aportación ejecutora (Municipio)	Aportación "LA COMISION"	Aportación "EL FOFAES"	Productor	Total
Horticultura de San Juan de las Huastecas SC de RL de CV	Módulo Hortícola de Alta Tecnología	Rancho Nuevo, Axtla de Terrazas, S.L.P.	\$600,000.00	\$1,200,000.00	\$600,000.00	\$1,487,198.41	\$3,887,198.41

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento Jurídico, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$2'400,000.00 (dos millones cuatrocientos mil 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: \$1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de: \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), conforme al folio SP11009955 de la Componente Agrícola en el Programa de Apoyo a la inversión en Equipamiento e Infraestructura.

c) "EL FOFAES" aportará la cantidad de: \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), conforme al folio SP11009955 de la Componente Agrícola en el Programa de Apoyo a la inversión en Equipamiento e Infraestructura 2011.

Las aportaciones Federales y de "EL FOFAES" 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 de este instrumento jurídico para la ejecución del(os) proyecto(s).

"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 al C. Ing. Rogelio Azuara Echavarría.

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 I el cual forma parte integrante del presente Instrumento, citado en la Cláusula Primera. Por su parte, "EL FOFAES" y "LA EJECUTORA" se obligan a aplicar los recursos de inversión conforme a la normatividad de las Reglas de Operación de los programas en concurrencia 2011 de "LA SAGARPA".

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. Por su parte, "LAS PARTES" acuerdan que los recursos de "EL FOFAES" y de "LA EJECUTORA" se radicarán en cuatro ministraciones, conforme al avance del proyecto.

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

Los recursos de "LAS PARTES" que, en su caso, no se destinarán a los fines autorizados en el presente Instrumento Jurídico deberán ser reintegrados a "LA COMISION" o a "EL FOFAES", conforme al programa al cual pertenezcan, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que "LA COMISION" o "EL FOFAES" se lo soliciten a "LA EJECUTORA" mediante 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 San Luis Potosí de "LA COMISION" o de "EL FOFAES", conforme al programa al cual pertenezcan los recursos financieros, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación o al Gobierno del Estado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables.

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

- a)** Aportar recursos financieros a que los que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento jurídico;
- b)** Administrar la aplicación correcta y transparente de los mismos, así como los que reciba de las otras partes;
- c)** Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del (los) proyecto(s);

- d) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION" y a "EL FOFAES", 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 jurídico, a partir de que se le deposite el recurso a la cuenta específica;
- e) 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;
- f) 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" y a "EL FOFAES", y
- g) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de San Luis Potosí de "LA COMISION" y a "EL FOFAES" los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento jurídico.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" y "EL FOFAES" podrán 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 15 días naturales, llevarán a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera un ejemplar a la Delegación Estatal en San Luis Potosí de "LA COMISION" y otro ejemplar a "EL FOFAES".

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 jurídico, 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:

- I. La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento legal y en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "LA COMISION" y/o en las Reglas de Operación de los programas en concurrencia 2011 de "LA SAGARPA";
- II. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES", y
- III. El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" y/o en las Reglas de Operación de los Programas en concurrencia 2011 de "LA SAGARPA".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos aportados por "LAS PARTES" serán reintegrados en su totalidad a "LA COMISION" o a "EL FOFAES" conforme al programa al cual pertenezcan, 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: Nota: Se deberá asentar la leyenda que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento legal, 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, "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 operación del programa al cual pertenezcan los recursos aplicados.

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento legal 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 San Luis Potosí, 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 veintinueve días del mes de septiembre de dos mil once, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Francisco Javier Noriega Arjona**.- Rúbrica.- Por el FOFAES: el Segundo Presidente Suplente, **Pablo García Pérez**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal, **Rogelio Azuara Echavarría**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Osvaldo Monsiváis Gudiño**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Ariadna Contreras Cervantes**.- Rúbrica.

EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSI, CAPITAL DEL ESTADO DEL MISMO NOMBRE A LOS 29 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2011, FUE VALIDADO POR EL AREA JURIDICA DE ESTA DELEGACION ESTATAL EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, DENOMINADA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL C. MTRO. FRANCISCO JAVIER NORIEGA ARJONA EN SU CARACTER DE DELGADO ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI Y LA PRESIDENCIA MINICIPAL DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P., DENOMINADA "LA EJECUTORA", REPRESENTADA POR EL ING. ROGELIO AZUARA ECHAVARRIA, PROF. OSVALDO MONSIVAIS GUDIÑO Y LIC. ARIADNA CONTRERAS CERVANTES, EN SUS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO Y SINDICO MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2011, DENOMINADO "EL PROGRAMA".- EL RESPONSABLE DEL AREA JURIDICA DE LA DELEGACION ESTATAL SAN LUIS POTOSI, **GREGORIO ENRIQUE CORZO MARIN**.- RUBRICA.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la Secretaría de Desarrollo Social y Regional de Gobierno del Estado de San Luis Potosí y el Municipio de Axtla de Terrazas de dicha entidad federativa, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA

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 EL MTRO. FRANCISCO JAVIER NORIEGA ARJONA, EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA" REPRESENTADA POR EL C. FERNANDO CHAVEZ MENDEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, Y EL MUNICIPIO DE AXTA DE TERRAZAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", REPRESENTADO POR EL C. ING. ROGELIO AZUARA ECHAVARRIA, PROF. OSVALDO MONSIVAIS GUDIÑO Y LIC. ARIADNA CONTRERAS CERVANTES, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO MUNICIPAL Y SINDICO MUNICIPAL; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", 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 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.
- 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 Convenio de Concertación 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 el Mtro. Francisco Javier Noriega Arjona, en su carácter de Delegado en el Estado de San Luis Potosí cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número 88294, de fecha 5 de abril de 2011, pasada ante la Fe del Notario Público número 104, de la Ciudad de México, D.F., Licenciado Ignacio Sentíes Laborde.
- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Amado Nervo 1995, colonia Polanco, código postal 78220, San Luis Potosí, S.L.P.

II. De "LA SECRETARIA":

- II.1. Que es una Dependencia del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí conforme a lo dispuesto por la fracción IV del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley en comento.
- II.2. Que su titular, Fernando Chávez Méndez, en su carácter de Secretario de Desarrollo Social y Regional, tiene las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente instrumento, según nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Dr. Fernando Toranzo Fernández, con fecha 26 (veintiséis) de septiembre de 2009.
- II.3. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 de la Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí; 31 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; 1, 2, 5, 7, 8, 9 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional, cuenta con las atribuciones necesarias para celebrar el presente Convenio.
- II.4. Que participa en este Convenio con recursos provenientes de Fondo Estatal para la Infraestructura Social del Estado, como una entidad responsable de la planeación, programación, autorización y ministración de recursos, para lo cual cuenta con el Oficio de Aprobación proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social y Regional.
- II.5. Que señala como su domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en la calle de Aldama número 340 esquina con Iturbide, Zona Centro, en la ciudad de San Luis Potosí.

III. De "LA EJECUTORA":

- III.1. Que es una entidad de carácter público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomos en su régimen interior y con libertad para administrar su hacienda conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- III.2. Que es de su interés llevar a cabo la realización de las obras, como entidad ejecutora y/o aportadora de recursos, de acuerdo a las facultades que le concede la Ley para la Administración de las Aportaciones Trasferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí, y el artículo 31, A) fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- III.3. Que el Presidente Municipal, Síndico Municipal y Secretario del Ayuntamiento, cuentan con las facultades suficientes para celebrar el presente acuerdo en representación de "LA EJECUTORA" según lo establecen los artículos 70 fracciones IV y XXIX y 75 fracción VIII y 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- III.4. Que para efectos legales del presente instrumento, señala su domicilio en calle 5 de Mayo número 15, Zona Centro, código postal 79932, en Axtla de Terrazas, San Luis Potosí.

IV. De "LAS PARTES":

- IV.1. Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

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, 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", así como "LA SECRETARIA" a "LA EJECUTORA", a fin de que los beneficiarios, reciban apoyo para ejecutar el proyecto denominado "Construcción y equipamiento del taller para la elaboración de artesanal de mermelada de frutas tropicales", que se agrega al presente formando parte integrante del mismo como Anexo I, estableciéndose que los recursos transferidos y que se entregan a "LA EJECUTORA", serán administrados y ejercidos en los términos que se establecen en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA", su Ley para la Administración de las Aportaciones Transferidas al Estado y Municipios de San Luis Potosí vigente y el presente Acuerdo.

Grupo	Proyecto	Localidad/ Municipio	Aportación ejecutora (Municipio)	Aportación CDI	Aportación SEDESORE	Total
Mujeres de Santa Catarina	Construcción y equipamiento del taller para la elaboración de artesanal de mermelada de frutas tropicales	El Aquichal, Axtla de Terrazas	\$286,837.50	\$500,000.00	\$213,162.50	\$1,000,000.00

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 \$286,837.50 (doscientos ochenta y seis mil ochocientos treinta y siete pesos 50/100 Moneda Nacional).
- c) "LA SECRETARIA" aportará la cantidad de \$213,162.50 (doscientos trece mil ciento sesenta y dos pesos 50/100 Moneda Nacional). Provenientes del Fondo Estatal para la Infraestructura Social.

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 del(os) proyecto(s).

"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 al C. Ing. Rogelio Azuara Echavarría.

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 I 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 San Luis Potosí 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(n) 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.
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del (los) proyecto(s).
- 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.
- e) 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.
- f) 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".
- g) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de San Luis Potosí 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 15 días naturales, llevarán 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 San Luis Potosí 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 Convenio las siguientes:

- 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: Nota: Se deberá asentar la leyenda que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2011.

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 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, "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 San Luis Potosí, 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 veintiocho días del mes de septiembre de dos mil once, en la ciudad de San Luis Potosí, en el Estado de San Luis Potosí.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Francisco Javier Noriega Arjona**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Desarrollo Social y Regional, **Fernando Chávez Méndez**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal, **Rogelio Azuara Echavarría**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Oswaldo Monsiváis Gudiño**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Ariadna Contreras Cervantes**.- Rúbrica.

EN LA CIUDAD DE SAN LUIS POTOSI, CAPITAL DEL ESTADO DEL MISMO NOMBRE A LOS 28 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2011, FUE VALIDADO POR EL AREA JURIDICA DE ESTA DELEGACION ESTATAL EL PRESENTE ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, DENOMINADA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL C. MTRO. FRANCISCO JAVIER NORIEGA ARJONA EN SU CARACTER DE DELGADO ESTATAL EN SAN LUIS POTOSI, LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y REGIONAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, DENOMINADA "LA SECRETARIA" REPRESENTADA POR EL C. LIC. FERNANDO CHAVEZ MENDEZ EN SU CARATER DE SECRETARIO Y LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P., DENOMINADA "LA EJECUTORA", REPRESENTADA POR EL ING. ROGELIO AZUARA ECHAVARRIA, PROF. OSVALDO MONSIVAIS GUDIÑO Y LIC. ARIADNA CONTRERAS CERVANTES, EN SUS CARACTERES DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO Y SINDICO MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2011, DENOMINADA "EL PROGRAMA".- EL RESPONSABLE DEL AREA JURIDICA DE LA DELEGACION ESTATAL SAN LUIS POTOSI, **GREGORIO ENRIQUE CORZO MARIN**.- RUBRICA.

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro, 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 EL ING. ALFREDO LOPEZ PLASCENCIA, EN SU CARACTER DE ENCARGADO DE LA DELEGACION ESTATAL DE LA CDI, EN LOS ESTADOS DE QUERETARO Y GUANAJUATO, Y EL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QUERETARO, REPRESENTADO POR LOS C.C. DOMINGO GONZALEZ JUAN, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO, C. JUAN MANUEL MONDRAGON SANCHEZ, REGIDOR SINDICO Y EL C.P. SALVADOR UGALDE ROJAS, TESORERO DEL AYUNTAMIENTO; 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 2012, 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 Libre y Soberano de Querétaro señala que el Poder Ejecutivo del Estado, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, apoyará las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas, mediante capacitación y acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, la aplicación de estímulos para las inversiones públicas y privadas que propicien la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como para asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización.
- V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011, establece en su artículo 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".
- 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 12 de diciembre 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 el de 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 el Ing. Alfredo López Plascencia, en su carácter de encargado de la Delegación Estatal de la CDI en los estados de Querétaro y Guanajuato, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con el artículo 25 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y con el Oficio número DGAJ/085/2012 de fecha 26 de enero de 2012, expedido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de “LA COMISION”.
- I.4.** Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en calle Francisco I. Madero número 190, colonia Centro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., con código postal número 76000.

II. De “LA EJECUTORA”:

- II.1** Que el Municipio es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Querétaro, 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. Domingo González Juan, en su carácter de Presidente Municipal Interino de Amealco de Bonfil, Querétaro, está facultado para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3.3 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro.
- II.3** Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en Plaza de la Constitución número 20, colonia Centro, Amealco de Bonfil, Querétaro, código postal 76850.
- II.4** Que tiene contemplado, para el presente ejercicio fiscal, la aplicación de recursos para la realización de los proyectos a que se refiere la Cláusula Primera del presente Instrumento.

IV.- De “LAS PARTES”:

- IV.1** Que “LA EJECUTORA” cubrió los requisitos establecidos en “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA”. Entre los que destacan los siguientes:
- A.** Presentar en el CCDI o la Delegación de “LA COMISION” correspondiente, la solicitud en la que se manifieste mediante escrito libre, el interés, la autorización y la disponibilidad de los recursos para la ejecución de los proyectos.
 - B.** Presentar declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante de no haber recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para ser aplicados en los mismos conceptos de inversión que son solicitados a “LA COMISION” a través de “EL PROGRAMA”.
 - C.** Documento técnico de los proyectos productivos para los cuales se solicita el apoyo (impreso y magnético).
 - D.** Documento de integración del grupo de trabajo.
 - E.** Lista de beneficiarios, especificando para cada beneficiario los siguientes datos: entidad federativa, municipio, localidad, nombre y clave CURP (Impreso y archivo electrónico).

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, 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; artículo 3 fracciones VII y XVIII y artículo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; artículo 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 1, 3, 20 y 22 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro; los artículos 3, 5, 6, 7, 19, 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; artículos 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; "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".
- Impulsar la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables, armonizados con su entorno cultural y ambiental.
- Apoyar 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.
- 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.

De conformidad con los proyectos que a continuación se detallan y se agregan al presente instrumento formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

MUNICIPIO	LOCALIDAD	PROYECTO	ORGANIZACION	APORTACIONES		
				TOTAL	SEDEA	PROCAPI
AMEALCO	SAN JUAN DE DEHEDO	PRODUCCION DE FLORES ORNAMENTALES, BAJO CONDICIONES DE INVERNADERO	INVERNADEROS JAVI Y SOCIOS, SC de RL de CV	\$664,700.00	\$332,350.00	\$332,350.00
AMEALCO	SAN JUAN DE DEHEDO	PRODUCCION DE FLORES ORNAMENTALES, BAJO CONDICIONES DE INVERNADERO	PRODUCIENDO CON LA ESPERANZA DEL MAÑANA, SC de RL de CV	\$664,700.00	\$332,350.00	\$332,350.00
AMEALCO	EL LINDERO	PRODUCCION DE TOMATE, BAJO CONDICIONES DE INVERNADERO	INVELIN, SC de RL de CV	\$689,900.00	\$344,950.00	\$344,950.00
TOTAL				\$2'019,300.00	\$1'009,650.00	\$1'009,650.00

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$2'019,300.00 (dos millones diecinueve mil trescientos pesos 00/100 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 \$1'009,650.00 (un millón nueve mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional).

b) "LA EJECUTORA" a través del Programa de Adquisición de Activos Productivos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Querétaro, y de conformidad con las Reglas de Operación de dicho Programa, aportará la cantidad de \$1'009,650.00 (un millón nueve mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 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 como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior al C.P. Salvador Ugalde Rojas en su carácter de tesorero municipal.

"LA COMISION" para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente acuerdo designa como responsable al MVZ Antonio Elizarraraz Hernández, Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de "LA COMISION" en Amealco, Querétaro.

CUARTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que la "LA COMISION" aporte, serán transferidos a la cuenta de la "EJECUTORA", solamente cuando el presente instrumento esté validado por el Responsable del Area Jurídica de la Delegación de la "COMISION" en la entidad federativa y haya sido firmado en su totalidad por "LAS PARTES".

QUINTA. 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.

SEXTA. 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", ésta deberá 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.

SEPTIMA. 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 2012, 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 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 de Querétaro-Guanajuato de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

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

- a) Designar un enlace operativo que se encargue de la ejecución y seguimiento del proyecto e informar por escrito a la Delegación de la CDI, previo a la suscripción del Acuerdo de Coordinación.
- b) Aportar los recursos para gastos de operación y seguimiento, 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.

- c) Proporcionar mensualmente a "LA COMISION", el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados, a partir de que se deposite el recurso autorizado a la cuenta bancaria correspondiente.
- d) Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación comprobante que ampare el ejercicio total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto, incluyendo los recursos de otras instancias aportantes, y resguardarla y conservarla conjuntamente con un ejemplar del presente instrumento jurídico, por un periodo de 5 años como mínimo.
- e) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de quince (15) días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.
- f) Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que el proyecto está operando a satisfacción de los beneficiarios.
- g) 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".

Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal de Querétaro-Guanajuato de "LA COMISION", los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento.

NOVENA. 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 del proyecto que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

DECIMA. 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 PRIMERA. ACTA DE ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 15 (quince) días naturales, llevará a cabo la firma del Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal de Querétaro-Guanajuato de "LA COMISION".

DECIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 de los medios de comunicación.

DECIMA SEPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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.

VIGESIMA. 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 acuerdos modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 2012.

"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 doce días del mes de julio de dos mil doce, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.- Por la Comisión: el Encargado de la Delegación de la CDI Querétaro-Guanajuato, **Alfredo López Plascencia**.- Rúbrica.- El Director del CCDI de Amealco, Qro., **Antonio Elizarraraz Hernández**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal Interino de Amealco de Bonfil, Qro., **Domingo González Juan**.- Rúbrica.- El Regidor Síndico del H. Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Qro., **Juan Manuel Mondragón Sánchez**.- Rúbrica.- El Tesorero Municipal de Amealco de Bonfil, Qro., **Salvador Ugalde Rojas**.- Rúbrica.

Valida el presente Instrumento el Responsable del Area Jurídica de la Delegación, **Felipe de Jesús Ruiz Barrios**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

ACUERDO SO/III-12/08.03,S mediante el cual el H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales aprueba los Estándares de Competencia EC0247, EC0225, EC0238, EC0248, EC0246 y EC0227.

H. COMITE TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES.

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Tercera Sesión Ordinaria de 2012, del H. Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el diecisiete de julio de 2012, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/III-12/08.03,S

Con fundamento en los artículos 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias y 8, fracción III, de su Estatuto Orgánico, este H. Comité Técnico aprueba los Estándares de Competencia que se describen a continuación y cuyo contenido es responsabilidad de la entidad.

1. Prestación de servicios de consultoría en gestión organizacional
2. Asesoría en los procesos de producción del sistema producto bovinos-carne
3. Instalación de micromedidor de flujo de agua
4. Prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de salud
5. Operación del vehículo de transporte público individual
6. Atención al cliente en el área de despacho de la Estación de Servicio de la Franquicia PEMEX

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0247	Prestación de servicios de consultoría en gestión organizacional

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que llevan a cabo funciones de consultoría de gestión organizacional, entendiendo por esto las personas que deben identificar la situación o el problema planteado, desarrollar alternativas de solución a dicho problema, presentar una solución probable e implementar su propuesta a organizaciones del sector público y privado. Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Este estándar de competencia contempla las condiciones en las que un candidato tiene que demostrar su competencia a través de las siguientes funciones: Diagnosticar la situación actual de una organización, es decir, saber utilizar procesos de búsqueda y obtener resultados de información, utilizar modelos de referencia con indicadores que permitan realizar un reporte diagnóstico; posterior a éste debe demostrar que puede desarrollar una propuesta que ayude a la organización con base en el resultado del diagnóstico, debe demostrar saber implementar la propuesta que ayudará a la organización, donde debe presentar un plan de implementación, un comunicado a todos los involucrados, el registro de los cambios que se lleven a cabo y un reporte de implementación de cada una de las etapas; y por último, debe demostrar que sabe llevar a cabo el cierre de la intervención que está haciendo en la organización, entregando un reporte de evaluación con relación a los resultados esperados, así como elaborar y entregar un informe de cierre de la consultoría llevada a cabo, y la aceptación por parte del cliente de los entregables pactados.

El presente estándar de competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Cinco

Desempeña una amplia gama de actividades, tanto programadas, poco rutinarias, como impredecibles, que implica la aplicación de un rango variado de principios fundamentales y técnicas complejas. Emite lineamientos generales a sus subordinados. Es responsable de la planeación y la programación de las actividades de la organización o grupo de trabajo. Es responsable de los resultados finales del trabajo de todos los equipos y personas que de él dependen.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:**Cámara Nacional de la Industria de Transformación (CANACINTRA)****Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:**

17 de julio de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F.:**Periodo de revisión/actualización del EC:**

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC, de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

0825-01 Consultores de sistemas administrativos

Ocupaciones asociadas

Consultor de análisis organizacional

Consultor de sistemas administrativos

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**Sector:**

54 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Subsector:

541 Servicios profesionales, científicos y técnicos.

Rama:

5416 Servicios de consultoría administrativa, científica y técnica.

Subrama:

54161 Servicios de consultoría en administración.

Clase:

541610 Servicios de consultoría en administración. MEX.

541690 Otros servicios de consultoría científica y técnica

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Líder Consultores S.C.
- Monroy Asesores, S.C.
- 10 Imagen y Asociados, A.C.
- Lean Enterprise Institute México
- Universidad del Valle de Atemajac (UNIVA)

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Los candidatos deberán entregar al evaluador asignado los documentos que forman las evidencias por producto en formato electrónico, el evaluador tendrá 5 días hábiles para su revisión.
- Las evidencias por desempeño y las evidencias de conocimiento se pueden evaluar antes o después de calificar los productos y podrá ser en el lugar de trabajo, o una simulación, en la que el evaluador hará el papel del cliente en la presentación de la propuesta.

Apoyos/Requerimientos:

- Los documentos que forman las evidencias por producto
- Las facilidades que requiera el candidato para hacer la presentación de su propuesta de solución (computadora, proyector, pantalla, pintarrón, etc.). El evaluador deberá preguntar con anterioridad el equipo que requiera el candidato para hacer su presentación

Duración estimada de la evaluación

- 3 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 5 horas

Referencias de Información

- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)
- Instituto de Fomento al Comercio Exterior del Estado de Jalisco (JALTRADE)
- Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco (CCIJ)

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Prestación de servicios de consultoría en gestión organizacional

Elemento 1 de 3

Diagnosticar la situación actual de una organización

Elemento 2 de 3

Desarrollar una propuesta de solución para la organización

Elemento 3 de 3

Implementar la intervención en la organización

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0869	Diagnosticar la situación actual de una organización

CRITERIOS DE EVALUACION:

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El Documento elaborado que describe la identificación de la organización a intervenir:
 - Contiene los datos generales de la organización a intervenir,
 - Muestra los antecedentes históricos de la organización, y
 - Menciona las áreas de mejora/problema a resolver desde la perspectiva del cliente.
2. El Documento elaborado que describe el proceso de búsqueda que se utilizó:
 - Menciona las fuentes de información empleados para diagnosticar a la organización,
 - Menciona el grado de confiabilidad y validez de la información seleccionada, y
 - Especifica el tipo de instrumentos utilizados (entrevistas, cuestionarios, de exploración, etc.).
3. El Documento elaborado que describe la situación actual de la organización:
 - Menciona el modelo de referencia utilizado en el diagnóstico,
 - Menciona los indicadores relacionados con el modelo de referencia,
 - Muestra la comparación de la situación real contra la situación deseable, y
 - Contiene las conclusiones del diagnóstico.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

NIVEL

CONOCIMIENTOS

- | | |
|--|-------------|
| 1. Fuentes de información | Comprensión |
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipos y características • Alcance y limitaciones | |
| 2. Cuestionarios | Comprensión |
| <ul style="list-style-type: none"> • Guías de entrevista • Características de la muestra | |
| 3. Indicadores | Comprensión |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diseño e interpretación • Su relación con un modelo de referencia | |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Limpieza: Presenta la información sin tachaduras y enmendaduras.
2. Orden: Presenta las evidencias de producto, de acuerdo al orden de los elementos que establece el estándar.

GLOSARIO:

1. Confiabilidad y validez de la información: Características de la información relacionadas con la seguridad de su veracidad, representatividad, actualidad, etc.
2. Fuentes de información: Lugar en donde se encuentra la información. Las fuentes pueden ser:
 - ✓ Directas: Fuentes en donde se genera la información directamente (entrevistas, encuestas, cuestionarios, etc.).
 - ✓ Indirectas: Fuentes en donde se encuentra información generada y recopilada por alguien (INEGI, Internet, bibliotecas, etc.).
3. Indicadores: Elementos que representan los factores de eficiencia de una organización. Cualquier elemento que sirva para analizar la situación actual y deseable de una organización (Días cartera, índice de rotación de personal, utilidades, índices de eficiencia de materiales, etc.)
4. Modelo de referencia: Situación ideal o deseable de una organización contra la que se comparará la organización estudiada para que, con base en las diferencias encontradas, se presente un diagnóstico

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0870	Desarrollar una propuesta de solución para la organización

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Presenta su propuesta de solución al cliente:
 - Describiendo las áreas de oportunidad que se identificaron en el diagnóstico,
 - Describiendo cada uno de los aspectos que integra la propuesta de solución,
 - Mencionando las ventajas y desventajas de la propuesta de solución,
 - Mencionando el resultado esperado en función a los indicadores,
 - Mencionando los responsables de cada parte de proyecto,
 - Describiendo las diferentes etapas en las que se divide la propuesta de solución,
 - Describiendo los recursos a utilizar en la implementación de la solución propuesta, y
 - Mencionando los costos del proyecto y las condiciones de pago.
2. En caso de presentarse dudas por parte del cliente:
 - Aclara las dudas del cliente durante la presentación.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La propuesta de solución elaborada, que permite dar respuesta a la necesidad del cliente:
 - Incluye los antecedentes y el diagnóstico de la situación actual de la organización,
 - Incluye la descripción del proyecto propuesto,
 - Menciona el resultado esperado con base en los indicadores,
 - Incluye el alcance y los resultados esperados,
 - Describe los recursos a utilizar por parte del consultor,
 - Describe los recursos a utilizar por parte del cliente,
 - Menciona los tiempos estimados para la implementación de la propuesta de solución,
 - Describe las responsabilidades del consultor,
 - Describe las responsabilidades del cliente,
 - Menciona las ventajas de aceptar la propuesta,
 - Menciona las desventajas de aceptar la propuesta, y
 - Menciona los costos que se tendrán que erogar para la implementación.

2. El reporte elaborado de los acuerdos alcanzados durante la presentación:
- Incluye la descripción del servicio a prestar,
 - Menciona el resultado esperado en función a los indicadores,
 - Especifica los roles y responsabilidades del consultor y del cliente en el proceso de implementación,
 - Menciona el tiempo programado para la implementación de la solución propuesta,
 - Incluye los mecanismos de control que se usarán durante la implementación,
 - Menciona los recursos a utilizar por parte del consultor,
 - Menciona los recursos a utilizar por parte del cliente,
 - Indica el costo y las condiciones de pago por la implementación de la solución propuesta, y
 - Menciona los datos de identificación de los contratantes para elaborar un documento de formalización de acuerdos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Ética en la consultoría

Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Limpieza: Presenta la información sin tachaduras y enmendaduras.
2. Orden: Presenta las evidencias de producto, de acuerdo al orden de los elementos que establece el estándar.

GLOSARIO:

1. Cliente: Persona que forma parte de una organización y que busca los servicios de un consultor para dar solución a un problema o situación dentro de la organización.
2. Consultor: Individuo que, independientemente de la especialidad o especialidades que practique, proporciona servicios de consultoría a una organización.
3. Propuesta de solución: Acciones a desarrollar para mejorar el desempeño o aprovechar las ventajas existentes en una organización. Pueden ser simples o complejas y referirse a cualquier aspecto de la organización.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0871	Implementar la intervención en la organización

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de implementación de la propuesta de solución elaborado y acordado con el cliente:
- Menciona el resultado esperado de la solución a implementar,
 - Menciona las etapas de la solución a implementar,
 - Muestra la programación de las actividades que se van a desarrollar,
 - Especifica los responsables de la realización de las actividades programadas,
 - Detalla la calendarización de las actividades a desarrollar,
 - Incluye las acciones y tiempos para la capacitación del personal involucrado,
 - Especifica los recursos a utilizar por cada etapa,
 - Define los mecanismos de control y seguimiento durante la implementación, y
 - Menciona el nombre y cargo de quienes pueden autorizar modificaciones al plan.
2. El comunicado a los participantes elaborado:
- Menciona las responsabilidades de los participantes en la implementación de la solución propuesta, y
 - Menciona las fechas en las que serán requeridos.

3. El registro de cambio al plan de implementación elaborado:
 - Especifica la situación que ocasionó el cambio,
 - Menciona la solución que se le dio,
 - Menciona las implicaciones del cambio efectuado, y
 - Menciona el nombre de quien autorizó el cambio.
4. El reporte de avance elaborado:
 - Menciona el periodo que abarca el reporte,
 - Menciona los avances alcanzados,
 - Describe las desviaciones detectadas, y
 - Menciona las acciones tomadas respecto a las desviaciones correctivas.
5. El reporte de implementación de una etapa elaborado:
 - Incluye el resultado esperado y el alcanzado,
 - Describe los cambios realizados contra el plan de implementación,
 - Menciona las decisiones tomadas sobre las desviaciones detectadas, y
 - Especifica los recursos empleados en la etapa (los estimados y los reales).
6. El reporte de cierre de la implementación elaborado:
 - Incluye los resultados obtenidos en la implementación,
 - Menciona las actividades llevadas a cabo durante la implementación,
 - Incluye conclusiones generales sobre el trabajo efectuado,
 - Incluye la aceptación del cliente de los trabajos entregados, y
 - Menciona recomendaciones de mejora a partir del proyecto recién terminado.
7. El documento elaborado de aceptación de la documentación operativa:
 - Incluye la descripción de los entregables pactados,

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Limpieza: Presenta la información sin tachaduras y enmendaduras.
2. Orden: Presenta las evidencias de producto, de acuerdo al orden de los elementos que establece el estándar.

GLOSARIO:

1. Intervención: Intervenir y dirigir el proceso de implantación dentro de la organización, de acuerdo con la propuesta de solución.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0225	Asesoría en los procesos de producción del sistema producto bovinos-carne

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como asesor en los procesos de producción del sistema producto bovinos-carne y cuyas competencias incluyen planear el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne, implementar el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne y evaluar resultados de la implementación del programa de asesoría del sistema de la especie producto bovinos-carne.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El presente Estándar de Competencia evalúa las actividades que realizan las personas que brindan asesoría en los procesos de producción del Sistema Producto Bovinos-Carne en las unidades de producción, desde planear el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne, a través de contar con el diagnóstico elaborado, implementar el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne, cuando conduce la reunión inicial con el grupo de productores para dar a conocer el plan de trabajo. Hasta evaluar resultados de la implementación del programa de asesoría del sistema de la especie producto bovinos-carne cuando elabora el informe final. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas rutinarias como impredecibles, recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior y requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:

Sector Rural (Agropecuario, Pesquero, Forestal, Ambiental y de Alimentación)

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

17 de julio de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:**Periodo de revisión/actualización del EC:**

3 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

Administradores avícolas y ganaderos

Ocupaciones asociadas

Consultores y especialistas avícolas y ganaderos

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Asesor técnico en Bovinos-Carne

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)**Sector:**

11 Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza

Subsector:

112 Cría y explotación de animales

Rama:

1121 Explotación de bovinos

Subrama:

11211 Explotación de bovinos para la producción de carne

Clase:

112110 Explotación de bovinos para la producción de carne CAN.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Federación de Colegios y Asociaciones de Médicos Veterinarios Zootecnistas de México, A.C. (FedMVZ)
- Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP)
- Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural A.C. (INCA Rural)
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)
- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA)

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica:
- Para demostrar la competencia en el EC se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral, de manera simulada con el objetivo de desarrollar todos los criterios de la evaluación referidos en el EC.
- Apoyos/Requerimientos:
- Se le deberá proporcionar al candidato, un salón con capacidad mínima para 10 personas.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

- Ley de Organizaciones Ganaderas
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas

En caso de modificaciones posteriores de los ordenamientos legales mencionados serán aplicables los que se encuentren vigentes al momento de la evaluación con fines de certificación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Asesoría en los procesos de producción del sistema producto bovinos-carne

Elemento 1 de 3

Planear el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne

Elemento 2 de 3

Implementar el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne

Elemento 3 de 3

Evaluar resultados de la implementación del programa de asesoría del sistema de la especie producto bovinos-carne

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0805	Planear el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

PRODUCTOS

1. El diagnóstico elaborado:
 - Contiene la fecha de elaboración,
 - Contiene un apartado de la información general del grupo,
 - Incluye un apartado de información general de la unidad de producción,
 - Incluye un apartado de comercialización de la unidad de producción,
 - Incluye un apartado de inventarios de la unidad de producción,
 - Contiene un apartado de prácticas de manejo y componentes tecnológicos de la unidad de producción, e
 - Incluye la firma del productor/representante legal y del técnico.
2. El apartado de información general del grupo elaborado:
 - Incluye el nombre del productor/asociación/grupo al que se le va a proporcionar la asesoría,
 - Contiene los nombres, edad y escolaridad de los integrantes de la asociación/grupo,
 - Incluye la figura asociativa de la asociación/grupo a asesorar,
 - Contiene el número de miembros de la asociación/grupo que se va a asesorar, e
 - Indica las actividades complementarias que realizan los integrantes del grupo.

3. El apartado de información general de la unidad de producción elaborado:
 - Especifica el nombre/número y la ubicación/domicilio de la unidad de producción,
 - Incluye la ubicación georreferenciada de la unidad de producción,
 - Especifica los tipos de servicios básicos con los que cuenta la unidad de producción,
 - Incluye el tipo de tenencia de la tierra de la unidad de producción,
 - Describe las vías de acceso a la unidad de producción,
 - Especifica las condiciones agroclimáticas de la zona en donde se encuentra la unidad de producción, e
 - Indica la finalidad zootécnica y el tipo de explotación de la unidad de producción.
4. El apartado de inventarios de la unidad de producción elaborado:
 - Contiene la cantidad, etapa fisiológica/productiva/edad, raza y especie de los animales existentes en la unidad de producción de acuerdo con los registros que presente el productor,
 - Describe la superficie en hectáreas y uso de la unidad de producción,
 - Detalla las instalaciones/infraestructura con la que cuenta la unidad de producción,
 - Describe las características y la condición de uso en la que se encuentra la maquinaria y el equipo con los que cuenta la unidad de producción, y
 - Describe las fuentes de agua disponibles con las que cuenta la unidad de producción.
5. El apartado de prácticas de manejo y componentes tecnológicos de la unidad de producción elaborado:
 - Describe el manejo general del hato en la unidad de producción,
 - Describe las prácticas de identificación de ganado, zoonosanitarias, genéticas, reproductivas, de pastizales, agronómicas, de alimentación, administrativas, cinegéticas y de conservación de recursos que se llevan a cabo en la unidad de producción, y
 - Contiene los parámetros productivos que se tienen en la unidad de producción.
6. El apartado de comercialización de la unidad de producción elaborado:
 - Describe el tipo y precio de producto que comercializa la unidad de producción, el mercado y lugar de venta, e
 - Indica las características del producto final que demanda el mercado a la unidad de producción.
7. El análisis del diagnóstico elaborado:
 - Contiene un resumen de los datos obtenidos en el diagnóstico, e
 - Incluye las propuestas para la solución de los problemas que presentó el productor/responsable de la asociación/grupo.
8. El programa de trabajo elaborado:
 - Contiene una portada,
 - Incluye un índice que contenga los temas del diagnóstico,
 - Especifica la problemática de acuerdo con el análisis del diagnóstico,
 - Incluye la problemática jerarquizada presentada por el productor/asociación/grupo,
 - Contiene un objetivo general de acuerdo con los resultados del diagnóstico elaborado,
 - Contiene objetivos específicos acorde con las problemáticas presentadas en el diagnóstico,
 - Incluye los parámetros de la unidad de producción de bovinos-carne,
 - Define los indicadores para la ejecución de las actividades de acuerdo con los parámetros encontrados en el diagnóstico,
 - Especifica las metas productivas de la unidad de producción,
 - Contiene los nombres de los responsables que ejecutarán las actividades,
 - Incluye los costos y recursos necesarios para la realización de las actividades acordes con lo establecido en el plan de trabajo,
 - Incluye las firmas de validación del productor/grupo y del técnico,
 - Contiene los plazos y fechas de ejecución de acuerdo con el cronograma de actividades, y
 - Contiene un cronograma de control y seguimiento de las actividades de acuerdo con los plazos establecidos.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

	NIVEL
1. Principales razas de ganado bovino productoras de carne	Conocimiento
2. Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.- Formas de identificación del ganado bovino productoras de carne.	Conocimiento
3. Aspectos principales en la alimentación del ganado bovino de engorda.	Conocimiento
4. Criterios que aplican para la elaboración de un calendario de manejo.	Conocimiento
5. Criterios que aplican para la elaboración de un calendario sanitario.	Conocimiento
6. Medidas de bioseguridad deseables durante las actividades en la unidad de producción.	Conocimiento
7. Aspectos básicos para la mejora genética de los bovinos.	Conocimiento
8. Elementos que debe contener un programa de reproducción integral.	Conocimiento
9. Prácticas de mejoramiento pastoreo para ganado bovino productor de carne.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

3. Orden:	La manera en que los documentos están acomodados en una secuencia jerárquica y por producto.
-----------	--

GLOSARIO

1. Actividades complementarias:	Desarrollo de actividades adicionales a las que normalmente se realizan.
2. Finalidad zootécnica:	Señala el destino final del ganado como productor de carne.
3. Hato:	Porción mayor/menor de ganado.
4. Parámetros productivos:	Datos que se obtiene del ganado después de que se haya evaluado o registrado el comportamiento en un periodo determinado de tiempo como ganancia de peso de un animal o producción de leche de una vaca.
5. Servicios básicos:	Se refiere al acceso que tiene la unidad de producción a servicios de agua, luz y drenaje.
6. Ubicación georeferenciada:	Se refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un objeto espacial geográficamente señalado (representado mediante punto, vector, área, volumen).

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0806	Implementar el servicio de asesoría para la producción del sistema de la especie producto bovinos-carne

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Conduce la reunión inicial con el grupo de productores para dar a conocer el plan de trabajo:
 - Verificando la asistencia de los convocados a la reunión en la hoja de asistencia,
 - Consensuando el diagnóstico y el programa de trabajo a la asamblea para su validación,
 - Proponiendo el orden del día,
 - Mencionando las reglas de convivencia al inicio de la sesión,
 - Promoviendo la participación del grupo durante la reunión,
 - Resolviendo las dudas y cuestionamientos de los asistentes durante la reunión,
 - Anotando los compromisos acordados durante la reunión, y
 - Empleando un lenguaje acorde con el perfil de los participantes.

2. Coordina la realización de las actividades contenidas en el programa de trabajo:
- Revisando que el material y el equipo requerido para las actividades correspondan con las especificaciones descritas en el programa de trabajo,
 - Verificando que las personas designadas para realizar las actividades cumplan con las tareas en los plazos y formas establecidos en el programa de trabajo,
 - Registrando en una bitácora las actividades cumplidas,
 - Comunicando a los responsables si existe algún riesgo al realizar las actividades, y
 - Reprogramando las actividades no realizadas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La hoja de visita de campo elaborada:
- Contiene el nombre del productor/representante del grupo/asociación que se visitó,
 - Describe los detalles/avances de las actividades realizadas, e
 - Incluye la firma de validación del productor/responsable y del técnico.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Elementos que contiene una convocatoria. | Conocimiento |
| 2. Concepto de bitácora. | Conocimiento |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Accidente de una persona en la unidad de producción.
2. Asistencia de una persona en estado inconveniente durante las actividades.

Respuestas esperadas

1. Retirar a la persona de la zona de riesgo y solicitar ayuda médica.
2. Negar el acceso a las instalaciones.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Cooperación: | La manera en que apoya al productor para entender el desarrollo de las actividades planeadas. |
| 2. Iniciativa: | La manera en que propone alternativas de solución al productor/grupo durante el desarrollo de las actividades del programa. |
| 3. Tolerancia: | La manera en que atiende las críticas y comentarios del productor/grupo durante la reunión inicial sin alterarse. |

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0807	Evaluar resultados de la implementación del programa de asesoría del sistema de la especie producto bovinos-carne

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El informe final elaborado:
- Contiene el nombre del productor/representante del grupo/asociación que se visitó,
 - Contiene una introducción,
 - Indica las fechas de inicio y término del proyecto,
 - Contiene un índice con los temas ordenados del informe,
 - Indica el nombre del productor/grupo/responsable y del técnico,
 - Contiene un comparativo de las actividades realizadas con el programa de trabajo,
 - Incluye una comparación de los indicadores iniciales y finales,

- Menciona el tipo de tecnologías incorporadas,
- Menciona los factores críticos que hayan modificado las actividades del programa de trabajo,
- Menciona las capacitaciones realizadas durante el programa,
- Incluye una conclusión acerca de los resultados de las actividades establecidas en el programa de trabajo, y
- Describe las actividades complementarias que se realizaron y que no están consideradas dentro del plan de trabajo.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que entrega al productor/grupo el informe final en el tiempo acordado.
2. Iniciativa: La manera en que propone alternativas de solución al productor/grupo.
3. Tolerancia: La manera en que atiende las críticas y comentarios del productor/grupo durante la reunión inicial sin alterarse.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0238	Instalación de micromedidor de flujo de agua

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de personas que se desempeñan en la instalación de micromedidores de flujo de agua y cuyas competencias incluyen preparar la documentación, los materiales y herramientas de instalación y colocar el micromedidor de flujo de agua.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

Este EC se refiere únicamente a la realización de funciones que no requieren por disposición legal la posesión de un título profesional, por lo que para certificarse en este EC no es requisito poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

El EC describe el desempeño de la persona que realiza la instalación de micromedidor de flujo de agua, desde la preparación de documentación, materiales y herramientas, a partir de que Identifica el lugar para colocar el micromedidor, utiliza equipo de seguridad y verifica los materiales auxiliares, herramienta y equipo de acuerdo a la orden de servicio, hasta la colocación del micromedidor, cuando verifica las condiciones de la toma de agua y verifica que el micromedidor está funcionando. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar el trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Sector Hídrico.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

17 de julio de 2012

Periodo de revisión/actualización del EC:

5 años

Fecha de publicación en el D.O.F:

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones (CNO):**Módulo/Grupo Ocupacional:**

No hay referente en el CNO

Ocupaciones asociadas

No hay referente en el CNO

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Fontanero

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

22 Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de agua y de gas por ductos al consumidor final.

Subsector:

222 Suministro de agua y suministro de gas por ductos al consumidor final^{MEX}.

Rama:

2221 Captación, tratamiento y suministro de agua^{MEX}.

Subrama:

22211 Captación, tratamiento y suministro de agua^{MEX}.

Clase:

222111 Captación, tratamiento y suministro de agua realizados por el sector público^{MEX}.

222112 Captación, tratamiento y suministro de agua realizados por el sector privado^{MEX}.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:

- Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, (IMTA).
- Comisión Estatal de Agua de Querétaro, (CEA Querétaro).
- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, (SAPAL).
- Asociación Nacional de Empresas de Agua y Saneamiento, (ANEAS).
- Sistema Operador de Agua Potable del Municipio de Atlixco, (SOAPAMA).
- Junta Municipal de Ciudad Juárez, Chihuahua, (JMAS)

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica: • Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse de manera simulada en un área experimental con la infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.

Apoyos/requerimientos: • Para realizar la evaluación es necesario contar con herramienta para unir y cortar tuberías, pinzas, desarmador, cinta teflón, cubeta y con los formatos para reportes (bitácora/orden de mantenimiento/orden de servicio).

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información:

NOM-002-CNA-1995, Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable–Especificaciones y métodos de prueba.

NOM-012-SCFI-1994, Medición de flujo de agua en conductos cerrados de sistemas hidráulicos–Medidores para agua potable fría–Especificaciones”.

NMX-CH-001/2-1993-SCFI, Medición de flujo de agua en conductos cerrados de sistemas hidráulicos–Medidores para agua potable fría–Parte 2: Requisitos de instalación.

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Instalación de micromedidor de flujo de agua

Elemento 1 de 2

Preparar la documentación, los materiales y herramientas de instalación.

Elemento 2 de 2

Colocar el micromedidor de flujo de agua.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0846	Preparar la documentación, los materiales y herramientas de instalación

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Identifica el lugar para colocar el micromedidor:
 - Recibiendo la orden de servicio, y
 - Localizando la calle y el número de la casa en el mapa/croquis de la ciudad.
2. Utiliza equipo de seguridad:
 - Portando chaleco de señalamiento,
 - Portando guantes,
 - Portando protección para la cabeza,
 - Calzando botas, y
 - Vistiendo uniforme proporcionado por la institución.
3. Verifica los materiales auxiliares, la herramienta y el equipo recibidos:
 - Revisando que el micromedidor corresponda a las dimensiones solicitadas de acuerdo a la orden de servicio,
 - Revisando que el equipo para corte/armado corresponda a la cantidad y dimensiones solicitadas de acuerdo a la orden de servicio,
 - Revisando que las herramientas para el armado/limpieza son las necesarias para el trabajo a desarrollar de acuerdo a la orden de servicio,
 - Revisando que los materiales auxiliares para la instalación correspondan a la cantidad y dimensiones solicitadas de acuerdo a la orden de servicio, y
 - Verificando la disponibilidad del equipo de transporte.

GLOSARIO

1. Herramientas manuales: Se refiere al desarmador plano, desarmador de cruz, llave stillson, perico, cincel, maceta de golpe y pinzas de presión.
2. Materiales auxiliares: Se refiere a un medio para el precintado entre el medidor y la línea de entrada de agua como la cinta teflón y la soldadura de estaño.
3. Micromedidor: Medidor de flujo de agua cuyo diámetro nominal es de 19 mm (3/4 de pulgada) y hasta 38 mm (1 1/2" - pulgadas)

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0847	Colocar el micromedidor de flujo de agua

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Verifica las condiciones para la instalación de la toma de agua:
 - Solicitando autorización al usuario de la toma para instalación/cambio del micromedidor,
 - Informando de las adecuaciones establecidas por la institución al usuario,
 - Observando que ha sido interrumpido el flujo de agua en la toma, y
 - Revisando que los requisitos dimensionales que establece la institución se cumplan para la instalación del micromedidor.
2. Instala el micromedidor:
 - Dejando las conexiones del micromedidor y de la toma libres de óxido/tierra,
 - Colocando empaques y niples/adaptadores con cinta de teflón en las conexiones,
 - Apretando las tuercas del micromedidor según el procedimiento/instrucción de la institución, Comprobando visualmente que se ha instalado según el sentido del flujo y posición indicado en el medidor,
 - Colocando un medio de precintado entre el medidor y la línea de entrada de agua, y
 - Asegurándose que las lecturas del micromedidor están en cero.
3. Verifica que el micromedidor está funcionando:
 - Abriendo la válvula de paso de la línea de agua,
 - Abriendo la válvula de seccionamiento para cerciorarse que el agua fluye y es contabilizada por el micromedidor, e
 - Informando al usuario que el micromedidor está funcionando.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de instalación elaborado:
 - Contiene la hora y fecha de la instalación,
 - Contiene la lectura y número de identificación del micromedidor que se retira y el número de serie del nuevo,
 - Contiene el nombre y firma de la persona que recibe y acepta la instalación,
 - Contiene la descripción de los trabajos realizados, y
 - Contiene el nombre y firma del responsable de la instalación.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS**NIVEL**

1. Interpretación de especificaciones de micromedidores. Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES**Situación emergente**

1. Toma domiciliaria dañada durante la instalación del micromedidor.

Respuestas esperadas

1. Realizar la reparación inmediata del daño, reportarlo al jefe inmediato y proceder según instrucciones e indicarlo en el reporte de trabajo.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- 1.- Amabilidad: La manera en que da un trato cordial al usuario durante la instalación del micromedidor.
- 2.- Limpieza: La manera en que entrega la instalación y deja el área de trabajo donde se realizó la instalación libre de desperdicio y materiales.

GLOSARIO

- 1.- Precintado: Sello de seguridad que se coloca a la entrada y salida del micromedidor, impidiendo que una vez instalado no pueda ser desmontado y colocado en posición inversa al sentido del flujo.
- 2.- Usuario: Persona que recibe el servicio de suministro de agua potable para su consumo a través de una toma domiciliaria.
- 3.- Válvula de paso: Elemento que se instala en el cuadro de la toma domiciliaria y que sirve para permitir o impedir el paso del agua de la red de distribución y abastecimiento a la instalación domiciliaria.

I.- Datos Generales

Código:	Título:
EC0248	Prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de salud.

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de salud y que dentro de sus actividades se encuentran preparar equipo, materiales y productos para la limpieza y desinfección, limpiar y desinfectar baños y limpiar y desinfectar áreas críticas y semicríticas.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Este EC presenta las funciones que una persona debe saber hacer con respecto a la función de prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de salud, que consta de preparar equipo, materiales y productos para la limpieza y desinfección, donde selecciona los utensilios, equipo de limpieza, así como seleccionar los productos de limpieza y desinfección, desinfecta las herramientas, entre otras actividades. Limpia y desinfecta los baños donde retira basura, accesorios y suministros de baño, lava-desinfecta el wc, el lavabo, el área de regadera, paredes y pisos del baño, coloca toallas, cortinas y juego de baño, suministra jabón y papel higiénico y retira las prendas de vestir, finalmente, limpia y desinfecta áreas críticas y semicríticas donde desecha objetos punzocortantes utilizados, líquidos corporales, residuos no anatómicos empapados, saturados/goteando sangre, material de curación utilizado, residuos patológicos entre otras actividades. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló:

Higiene de hospitales

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

17 de julio de 2012

Periodo de revisión/actualización del EC:

3 años

Fecha de publicación en el D.O.F:

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo al Catálogo Nacional de Ocupaciones:**Módulo/Grupo Ocupacional**

9621 Barrenderos y trabajadores de limpieza (excepto en hoteles y restaurantes)

Ocupaciones asociadas:

Barrendero y trabajador de limpieza (excepto en hoteles y restaurantes).

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Aseadores

Trabajadores de intendencia

Intendentes

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

56 Servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación

Subsector:

561 Servicios de apoyo a los negocios

Rama:

5617 Servicios de limpieza

Subrama:

56172 Servicios de limpieza de inmuebles

Clase:

561720 Servicios de limpieza de inmuebles

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Centro de Rehabilitación Infantil de la Secretaría de la Defensa Nacional
- Hospital General del Centro Médico "La Raza" del Instituto Mexicano del Seguro Social
- Hospital Juárez de México de la Secretaría de Salud
- Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas de la Secretaría de Salud
- Hospital de la Madre y el Niño Guerrerense
- Hospital de la Mujer de la Secretaría de Salud
- Hospital ABC
- Grupo Lister Asesores en Higiene, S. C.
- Grupo Brefer, S. A. de C. V.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica	<ul style="list-style-type: none"> • Se lleva a cabo en el lugar de trabajo real o simulado.
Apoyos	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme y equipo de protección personal. • Utensilios de limpieza como jaladores, cepillos, mechudos, cubetas, compresas, etc. • Equipo de limpieza y desinfección como atomizadores y aspersores. • Productos químicos detergentes, desinfectantes, sarricidas y limpiador-desinfectante de un solo paso.

Duración estimada de la evaluación

La duración promedio de la evaluación de conocimientos es de 20 minutos

La duración promedio de la evaluación de desempeños y productos es de 1 hora con 15 minutos.

Tiempo total de la evaluación: 1 hora con 35 minutos aproximadamente

Referencias de Información

- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de salud.

Elemento 1 de 3

Preparar equipo, materiales y productos para la limpieza y desinfección

Elemento 2 de 3

Limpiar y desinfectar baños

Elemento 3 de 3

Limpiar y desinfectar áreas críticas y semicríticas

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0872	Preparar equipo, materiales y productos para la limpieza y desinfección.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

- Los utensilios de limpieza seleccionados:
 - Están limpios, desinfectados y en condiciones de uso, y
 - Corresponden con el tipo de proceso a realizar de acuerdo con el programa de limpieza.
- Los equipos de limpieza seleccionados:
 - Corresponden con el tipo de proceso a realizar de acuerdo con el programa de limpieza, y
 - Están en condiciones de uso.
- Los productos de limpieza y desinfección seleccionados:
 - Corresponden con el tipo de proceso a realizar de acuerdo con el programa de limpieza,
 - Son los autorizados por la institución,
 - Tienen los envases debidamente identificados con el producto que contienen y con fecha de caducidad vigente, y
 - El contenido corresponde con la descripción del producto descrita en el rótulo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS**NIVEL**

- | | |
|---|--------------|
| 1. Propósito del lavado de manos antes y después del proceso de lavado y desinfección | Conocimiento |
| 2. Mezcla de detergentes y desinfectantes | Comprensión |
| 3. Propósito del lavado de objetos y superficies en hospitales | Conocimiento |
| 4. Propósito de la desinfección de objetos y superficies en hospitales | Comprensión |

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0873	Limpiar y desinfectar los baños

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS:

1. Retira basura, accesorios y suministros de baño:
 - Depositando toda la basura en la bolsa del bote de basura,
 - Retirando del área el bote de basura cerrado completamente,
 - Retirando del área ropa y objetos ajenos al área, y
 - Sacando del área los accesorios y suministros como jabón y papel higiénico.
2. Lava-desinfecta el wc:
 - Aplicando quitasarro en el w.c. antes de iniciar el proceso de lavado,
 - Dejando actuar el quitasarro por un espacio de 5 minutos/hasta aflojar la suciedad/que realice su acción desincrustante,
 - Tallando con fibra/cepillo exclusivos para el interior del wc, las superficies internas hasta retirar manchas y sarro,
 - Tallando con fibra/cepillo las superficies externas hasta retirar manchas y sarro,
 - Enjuagando con agua limpia hasta retirar todos los residuos del quitasarro,
 - Aplicando el limpiador-desinfectante con atomizador/sistema de 2 cubos en todas las superficies,
 - Dejando reposar el limpiador-desinfectante durante 2 minutos para que realice su acción germicida, y
 - Enjuagando con agua limpia hasta retirar restos de limpiador-desinfectante.
3. Lava-desinfecta el lavabo:
 - Aplicando quitasarro en las superficies con sarro, exceptuando las partes cromadas, antes de iniciar el proceso de lavado,
 - Dejando actuar el quitasarro por un espacio de 5 minutos/hasta aflojar la suciedad/que realice su acción desincrustante,
 - Tallando con fibra/cepillo todas las superficies hasta retirar manchas y sarro,
 - Enjuagando con agua limpia hasta retirar todos los residuos del quitasarro,
 - Aplicando el limpiador-desinfectante con atomizador/sistema de 2 cubos en todas las superficies,
 - Dejando reposar el limpiador-desinfectante durante 2 minutos para que realice su acción germicida, y
 - Enjuagando con agua limpia hasta retirar restos de limpiador-desinfectante.
4. Lava-desinfecta el área de regadera:
 - Aplicando quitasarro en las zonas con sarro, exceptuando las partes cromadas, antes de iniciar el proceso de lavado,
 - Dejando actuar el quitasarro por un espacio de 5 minutos/hasta aflojar la suciedad/que realice su acción germicida,
 - Tallando con fibra/cepillo en las áreas con sarro,
 - Enjuagando con agua limpia hasta retirar restos del quitasarro,
 - Aplicando el limpiador-desinfectante con atomizador/sistema de 2 cubos en todas las superficies,
 - Dejando reposar el limpiador-desinfectante sobre las superficies durante al menos 2 minutos/hasta aflojar la suciedad y que realice su acción germicida,
 - Tallando con cepillo de mango largo/fibra toda el área de regadera, y
 - Enjuagando con agua limpia hasta retirar restos de limpiador-desinfectante.
5. Lava-desinfecta paredes y pisos del baño:
 - Aplicando el limpiador-desinfectante con atomizador/sistema de 2 cubos en todas las superficies, incluyendo el bote de basura,
 - Dejando reposar el limpiador-desinfectante sobre las superficies durante al menos dos minutos/hasta aflojar la suciedad y que realice su acción germicida,
 - Empezando a tallar por la parte superior,
 - Tallando con cepillo de mango largo las paredes de arriba hacia abajo/en zig zag,

- Tallando las manchas difíciles en forma circular y arrastrando hacia la dirección inicial,
 - Tallando los pisos de adentro hacia afuera/en zig zag,
 - Tallando con cepillo/fibra todas las superficies del bote de basura,
 - Enjuagando con aspersor/compresa impregnada con agua,
 - Secando con compresa/paño limpio/mechudo, y
 - Secando espejos y vidrios con toallas de papel.
6. Coloca toallas, cortinas y juego de baño:
- Verificando que estén limpias, y
 - Colocándolas en el orden establecido por la institución.
7. Suministra jabón y papel higiénico:
- Verificando que los contenedores cuenten con al menos la mitad de producto,
 - Lavando el interior del contenedor de jabón antes de rellenarlo,
 - Colocando un nuevo rollo de papel en el contenedor de papel, y
 - Colocando una bolsa de plástico limpia en el bote de basura.
8. Retira las prendas de vestir:
- Colocándolas en el carro de ropa sucia/bolsas transparentes/negras, y
 - Retirando del área y colocándolas en la ruta de recolección.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El área de baño lavada:
- Se encuentra libre de objetos ajenos a ella, y
 - Está limpia, desinfectada y libre de humedad.

Referencia	Código	Título
------------	--------	--------

3 de 3	E0874	Limpiar y desinfectar áreas críticas y semicríticas
--------	-------	---

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Desecha objetos punzocortantes utilizados:
- Clasificándolos según lo definido por la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 apartado 6.2.1 tabla 2,
 - Depositándolos en un contenedor rígido color rojo para objetos punzocortantes, y
 - Colocando el contenedor en la ruta de recolección de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos.
2. Desecha líquidos corporales:
- Clasificándolos según lo definido por Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 apartado 6.2.1 tabla 2,
 - Depositándolos en un contenedor rígido para líquidos color rojo/amarillo, y
 - Colocando el contenedor en la ruta de recolección de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos.
3. Desecha residuos no anatómicos empapados, saturados/goteando sangre:
- Clasificándolos según lo definido por la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 apartado 6.2.1 tabla 2,
 - Depositándolos en una bolsa roja, y
 - Colocando la bolsa en la ruta de recolección de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos.
4. Desecha material de curación utilizado:
- Clasificándolos según lo definido por la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 apartado 6.2.1 tabla 2 como basura municipal,
 - Depositándolos en bolsa negra/verde, y
 - Retirando la bolsa al depósito de basura municipal.

5. Desecha residuos patológicos:
 - Clasificándolos según lo definido por la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 apartado 6.2.1 tabla 2,
 - Depositándolos en bolsa amarilla, y
 - Colocando la bolsa en la ruta de recolección de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos.
6. Prepara los productos de limpieza y desinfección:
 - Siguiendo las instrucciones de su jefe inmediato/del fabricante impresas en la etiqueta del envase.
7. Realiza el proceso de lavado exhaustivo en cuarto de hospitalización/quirófano:
 - Revisando la existencia de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos en cada uno de los muebles y el piso del área,
 - Envasando los Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos de acuerdo con sus características físicas y biológicas infecciosas sin mezclarlos con ningún otro tipo de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos/ municipales y conforme a lo establecido en el apartado 6.2.1 tabla 2 de la NOM-087-ECOL-SSA1-2002,
 - Cerrando con un máximo del 80% de su contenido las bolsas que contienen Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos,
 - Colocando las bolsas con los Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos en la ruta de recolección,
 - Identificando la basura municipal generada de acuerdo con lo determinado por el apartado 6.2.1 tabla 2 de la NOM-087-ECOL-SSA1-2002
 - Colocando la basura municipal en una bolsa negra/verde,
 - Retirando la bolsa al área de desechos/basurero
 - Cubriendo el equipo electromédico con material impermeable durante el lavado del cuarto de hospitalización/quirófano,
 - Retirando la ropa sucia en carros asignados por el establecimiento a este fin,
 - Protegiendo los contactos eléctricos con cinta/maskin tape,
 - Aplicando el detergente con atomizador/usando el sistema de 2 cubos en todas las superficies incluyendo las ruedas del mobiliario y equipo,
 - Dejando reposar el detergente sobre las superficies durante al menos dos minutos/hasta aflojar la suciedad,
 - Tallando el techo con cepillo de mango largo/jalador y compresa en una sola dirección de adentro hacia fuera,
 - Enjuagando el techo con agua y jalador y paño limpio,
 - Secando el techo con jalador y paño limpio,
 - Tallando las paredes con cepillo de mango largo/jalador y compresa de arriba hacia abajo,
 - Enjuagando las paredes con agua y jalador y paño limpio,
 - Secando las paredes con jalador y paño limpio,
 - Tallando el mobiliario y equipo con compresa/cepillo de mano/fibra verde las cubiertas en una sola dirección/en zigzag y los costados de mobiliario y equipo de arriba hacia abajo,
 - Frotando con un paño humedecido con detergente el equipo electromédico.
 - Tallando con compresa/cepillo de mano/fibra verde las manchas difíciles en forma circular y arrastrando hacia la dirección inicial,
 - Tallando con cepillo de mano en forma circular las ruedas de mobiliario y equipo,
 - Quitando la pelusa y residuos que impidan el libre rodamiento de los muebles,
 - Girando la parte del rodamiento en contacto con el piso sobre un paño impregnado con el detergente,
 - Enjuagando el mobiliario y equipo con atomizador con agua/paño impregnado con agua hasta quedar libre de residuos jabonosos,
 - Secando el mobiliario y equipo con un paño limpio,
 - Tallando el piso con mechudo impregnado con detergente/con cepillo de mango largo y el sistema de dos cubos, de adentro hacia afuera, en una sola dirección/en zigzag,
 - Enjuagando el piso con aspersor/sistema de dos cubos, y
 - Secando el piso con mechudo/jalador y compresa.

8. Desinfecta el cuarto de hospitalización/quirófano en proceso exhaustivo:
 - Aplicando solución desinfectante uniformemente con atomizador/aspersor/el sistema de dos cubos comenzando por el techo, siguiendo con la lámpara de techo, después las paredes, mobiliario y equipo,
 - Extendiendo la solución desinfectante en las superficies de techo, lámpara de techo y paredes con jalador y compresa impregnada con desinfectante en una sola dirección/en zig zag, de arriba hacia abajo, de adentro hacia fuera,
 - Extendiendo la solución desinfectante en mobiliario y equipo con una compresa impregnada con el desinfectante empezando por las cubiertas en una sola dirección/en zigzag y en los costados de mobiliario y equipo de arriba hacia abajo,
 - Aplicando desinfectante con una compresa humedecida en las partes del equipo electromédico que no deban mojarse,
 - Pasando las ruedas del mobiliario y equipo que las tenga sobre una compresa impregnada con desinfectante,
 - Aplicando el desinfectante en el piso con aspersor/sistema de dos cubos,
 - Extendiendo la solución desinfectante con un mechudo/jalador compresa limpios impregnado con el desinfectante en todo el piso, en una sola dirección/en zigzag, de adentro hacia fuera, y
 - Retirando el exceso de líquido en todo el piso con un mechudo/jalador y compresa limpios.
9. Lava-desinfecta el cuarto de hospitalización/quirófano en proceso ordinario:
 - Aplicando el limpiador desinfectante uniformemente con atomizador/aspersor/el sistema de dos cubos en superficies horizontales en una sola dirección/en zigzag a las cubiertas de la mesa puente, equipo de anestesia, buró, botones, manijas, barandales, tomas de aire, de oxígeno, dispensadores de jabón y gel, y otras superficies sucias/manchadas con sangre /cualquier tipo de suciedad,
 - Extendiendo la solución detergente-desinfectante en todas las superficies a tratar con un paño/compresa limpia impregnada en la solución,
 - Quitando el exceso de solución con un paño seco/exprimido,
 - Aplicando el detergente-desinfectante en el piso con aspersor/sistema de dos cubos,
 - Extendiendo el detergente-desinfectante con un mechudo limpio/jalador y compresa impregnados con la solución en todo el piso, y
 - Eliminando el exceso de líquido en todo el piso con un mechudo/jalador y compresa limpios.
10. Limpia los equipos y utensilios utilizados en la limpieza y desinfección:
 - Rociando con detergente-desinfectante todos los utensilios mediante un atomizador/aspersor,
 - Esperando 2 minutos a que el detergente-desinfectante actúe,
 - Tallando con fibra/cepillo todas las superficies de los equipos y utensilios,
 - Enjuagando con agua abundante hasta retirar completamente el detergente-desinfectante,
 - Secando con compresas/paños limpios, y
 - Guardándolos en el cuarto séptico.
11. Lava mechudos, paños/compresas en la limpieza y desinfección:
 - Restregándolos con agua y detergente hasta retirar suciedad y polvo retenido,
 - Enjuagando con agua abundante,
 - Sumergiéndolos durante 15 minutos en una solución desinfectante preparada de acuerdo con las instrucciones del fabricante impresas en la etiqueta,
 - Dejándolos secar al aire, y
 - Guardándolos en el cuarto séptico.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes

PRODUCTOS

1. El área de trabajo lavada:
 - Está libre de materia orgánica, polvo y material extraño, y
 - Está seca y libre de residuos de agua, detergente y detergente desinfectante.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Seguridad en el trabajo en el desarrollo de las funciones:	Aplicación
2. Periodos en los que se debe de realizar el proceso ordinario de lavado y desinfección	Conocimiento
3. Periodos en los que se debe de realizar el proceso exhaustivo de lavado y desinfección	Conocimiento
4. Limpieza de líquidos corporales en superficies	Aplicación
5. Manejo de áreas críticas	Conocimiento

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Orden: La manera en que almacena los utensilios, equipo y productos en el cuarto séptico después de haberlos utilizado.
2. Responsabilidad: La manera en que durante cada uno de los procesos de limpieza y desinfección, porta el uniforme de limpieza establecido por la institución.

GLOSARIO

1. Area crítica: Los sectores, salas/servicios del hospital en donde se concentran pacientes graves/con enfermedades crónicas subyacentes/anergizantes y aquellas que así defina el Comité de Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales. Algunas áreas críticas son: Quirófanos, Unidades de Terapia Intensiva, Unidad Tocoquirúrgica, Laboratorio, Urgencias, Unidades de aislamiento, Unidades de Diálisis y Hemodiálisis.
2. Area semicrítica: Los sectores/servicios en donde encontramos pacientes que no están graves y están en el hospital para tratamientos, terapias, reconocimientos, recuperación, consultas, tomas de muestras, radiografías, etc. Algunas áreas semicríticas son: Consultorios, salas de hospitalización, Salas de Rayos X, Cocina y Salas de espera.
3. Objetos punzocortantes: Son los objetos que han estado en contacto con humanos/ animales/ sus muestras biológicas durante el diagnóstico y tratamiento, únicamente: tubos capilares, navajas, lancetas, agujas de jeringas desechables, agujas hipodérmicas, de sutura, de acupuntura y para tatuaje, bisturís y estiletes de catéter.
4. Material de curación utilizado: Refiere a las jeringas sin aguja, gasas, vendas, pañales, toallas obstétricas, compresas, manchadas de sangre/líquidos corporales
5. Residuos no anatómicos: Son los recipientes desechables que contienen sangre líquida, materiales de curación, empapados, saturados/ goteando sangre y cualquiera de los siguientes fluidos corporales: líquido sinovial, líquido pericárdico, líquido pleural, líquido céfalo-Raquídeo y líquido peritoneal.
6. Residuos patológicos: Son los tejidos, órganos y partes que se extirpan/remueven durante las necropsias, la cirugía/algún otro tipo de intervención quirúrgica, que no se encuentren en formol. Los cadáveres y partes de animales que fueron inoculados con agentes enteropatógenos en centros de investigación y bioterios.
7. Lavado/limpieza: Es la eliminación física de material orgánico, polvo y cualquier material extraño de los objetos y superficies.
8. Desinfección: Es el proceso que permite eliminar la mayoría de los microorganismos en los objetos inanimados.
9. Proceso ordinario: Son las actividades de limpieza y desinfección que se realizan diariamente.
10. Proceso Exhaustivo: Son las actividades de limpieza y desinfección que se realizan de acuerdo a un calendario establecido y después de procesos contaminados.
11. Sistema de 2 cubos: Consiste en utilizar dos cubos/cubetas para realizar un procedimiento de lavado/desinfección. En una cubeta preparamos la solución a aplicar, ya sea detergente/desinfectante y en otra tenemos agua limpia para enjuagar el aplicador antes de remojar nuevamente en la solución detergente/desinfectante.

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0246	Operación del vehículo de transporte público individual

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan como operarias y operarios de vehículos de transporte público individual, a través de la comprobación de las condiciones físicas y normativas del vehículo, su conducción, atención al usuario y aplicación de medidas de seguridad y protección del medio ambiente.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Está dirigido a personas que cuentan con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarios para operar una unidad de transporte público individual, con un desempeño eficiente, seguro y de calidad.

El operario u operaria debe comprobar las condiciones físicas y normativas de la unidad de transporte público individual, mediante la inspección de niveles de fluidos, revisión de las condiciones y funcionamiento del sistema mecánico, demostrar habilidades para conducir un vehículo automotor de transporte público individual, que minimice la posibilidad de verse envuelto en un accidente, se observa su comportamiento de manejo, aplicando técnicas de manejo defensivo, para concluir un viaje sin percances, respetando la normatividad vigente establecida en el Reglamento de Tránsito, sin provocar demoras en los traslados, brindando un servicio de calidad y respetando a todas las personas, sin distinción de ninguna clase por sexo, nacionalidad, pertenencia a grupos indígenas, religión, discapacidad, embarazo, adultos mayores, orientación sexual, afiliación política y/o cualquier otra que pudiera significar una discriminación. Además se observa la atención a las y los usuarios del transporte público individual, durante el ascenso, descenso y el cobro del servicio. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Transporte Público del Distrito Federal

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

17 de julio de 2012

Fecha de publicación en el D.O.F:

Periodo de revisión/actualización del EC:

2 años

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

2 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones**Módulo/Grupo ocupacional**

Conductores de autobuses, camiones, camionetas, taxis y automóviles de pasajeros.

Ocupaciones asociadas

Chofer de autobús, microbús y transporte colectivo de pasajeros.

Chofer de transporte escolar y de personal.

Chofer taxista.

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Ruletero.

Conductores taxi turístico.

Chofer privado

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

48-49 Transportes, Correos y Almacenamiento.

Subsector:

485 Transporte terrestre de pasajeros, excepto por ferrocarril.

Rama

4853 Servicio de taxis y limosinas.

Subrama

48531 Servicio de taxis.

48532 Alquiler de automóviles con chofer.

Clase485311 Transporte de pasajeros en taxis de sitio. ^{MEX}485312 Transporte de pasajeros en taxis de ruleteo ^{MEX}485320 Alquiler de automóviles con chofer ^{CAN., EE.UU.}

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Centro para el Fomento de la Educación y la Salud de los Operarios del Transporte Público de la Ciudad de México, A.C. (CENFES).
- Secretaría de Transporte y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal.
- Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- Organizaciones civiles de servicio de taxi.

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- NUTUP001.01: Operación del vehículo de transporte público colectivo de pasajeros

Aspectos relevantes de la evaluación

- Detalles de la práctica:
- Se llevará a cabo durante la realización de un trayecto en el que se traslade a un pasajero de un lugar a otro dentro de la localidad, en condiciones normales de tráfico, con seguridad y respeto al reglamento de tránsito vigente.
 - El trayecto debe incluir, vías primarias, vías secundarias, zona escolar/hospitales.
- Apoyos/Requerimientos:
- Vehículo de transporte público individual equipado para prestar servicio.
 - Vehículo de transmisión automática/estándar.
 - Se debe contar al menos con una persona que realice la función de pasajero.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 4 horas.

Referencias de Información

- Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal.
- Reglamento de Tránsito vigente de la Entidad Federativa en la que se presta el servicio.
- Reglamentos de Transporte vigentes de la Entidad Federativa en la que se presta el servicio.
- Reglamento para el control vehicular y de licencias y de permisos para conducir de la Entidad Federativa en la que se presta el servicio.
- Requisitos establecidos por las instituciones locales responsables de regular en cada Entidad Federativa la prestación del servicio de transporte público individual.

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Operación del vehículo de transporte público individual

Elemento 1 de 3

Comprobar las condiciones físicas y normativas del vehículo de transporte público individual.

Elemento 2 de 3

Conducir el vehículo de transporte público individual.

Elemento 3 de 3

Atender a las y los usuarios del vehículo de transporte público individual

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E0866	Comprobar las condiciones físicas y normativas del vehículo de transporte público individual.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Inspecciona los niveles de fluidos del vehículo:
 - Antes de poner en marcha el motor,
 - Verificando en la bayoneta si el nivel de aceite del motor está dentro de los límites de mínimo y máximo,
 - Corroborando si el nivel del líquido de la bomba de los frenos está dentro de los límites de mínimo y máximo indicados en el depósito de relleno,
 - Comprobando si el nivel del anticongelante se encuentre dentro de los límites de mínimo y máximo especificados en el depósito de relleno del radiador, y
 - Verificando si el nivel del aceite de la dirección está dentro de los límites de mínimo y máximo de acuerdo con las especificaciones del fabricante.
2. Inspecciona las condiciones del sistema mecánico del vehículo:
 - Antes de poner en marcha el motor,
 - Constatando que las mangueras de fluidos no estén hinchadas/ resacas/ cuarteadas,
 - Revisando que el motor esté libre de escurrimientos de aceite,
 - Verificando el estado y tensión en que se encuentran las bandas visibles,
 - Corroborando que el freno de mano esté ajustado, y
 - Verificando el estado en que se encuentran los amortiguadores,
3. Inspecciona el funcionamiento del sistema mecánico del vehículo:
 - Con el motor en marcha,
 - Corroborando que las mangueras de fluidos estén libres de fugas,
 - Verificando en un vehículo automático que el aceite de la dirección está dentro de los límites de mínimo y máximo, de acuerdo con las especificaciones del fabricante con el motor encendido,
 - Corroborando el corte del embrague con el cambio de velocidades del vehículo, sin que vibre y que tenga una carrera del 50%,
 - Corroborando en un vehículo automático que con el cambio de velocidades no se patinen las velocidades, y
 - Comprobando que el vehículo se detiene al accionar los frenos.
4. Inspecciona las condiciones de operación del sistema eléctrico:
 - Antes de poner en marcha el motor,
 - Revisando que las terminales de la batería estén ajustadas y limpias,
 - Verificando el funcionamiento de las luces interiores, faros, cuartos, reversa, stop, intermitentes y direccionales,
 - Corroborando el funcionamiento de los limpiadores y el estado de las plumas, y
 - Comprobando el estado funcional del claxon.

5. Examina las condiciones de las llantas del vehículo:
 - Verificando con el calibrador que la presión de aire de las llantas cumpla con la especificada por el fabricante del vehículo/ de la llanta,
 - Comprobando que el dibujo de la llanta tenga al menos 1.5 mm de profundidad y que el desgaste sea uniforme, y
 - Verificando que cuente con la llanta de refacción correspondiente, en condiciones de uso.
6. Verifica la disponibilidad de los accesorios del vehículo:
 - Comprobando la existencia de la herramienta y accesorios básicos del vehículo,
 - Comprobando la existencia de accesorios de seguridad del vehículo,
 - Revisando si la fecha de caducidad del extintor está vigente, y
 - Comprobando la existencia de repuestos de banda de motor, fusibles y focos de acuerdo con las características del vehículo.
7. Verifica la operación del tablero de instrumentos del vehículo:
 - Con el motor en marcha,
 - Antes de iniciar el recorrido, y
 - Comprobando que funcionan los indicadores de combustible, de aceite, de freno de mano, de temperatura, de carga de la batería y de velocidad.
8. Examina las condiciones físicas del vehículo:
 - Revisando que los asientos del vehículo se encuentren limpios y que esté libre de basura dentro del vehículo, y
 - Verificando que las manijas de los cristales de las puertas funcionen.
9. Reporta las condiciones generales del vehículo:
 - Indicando las condiciones en que se encuentran los espejos retrovisor interior y laterales, la carrocería, los asientos, las puertas de ascenso/descenso, las llantas
 - Indicando la disponibilidad de la herramienta y accesorios básicos y de los accesorios de seguridad del vehículo, y
 - Señalando el tipo de fluido que está por debajo del límite mínimo y la cantidad aproximada requerida para corregir la falla.
10. Verifica que el vehículo cuente con la documentación requerida por los organismos reguladores de la localidad en que presta el servicio:
 - Corroborando la existencia de revista, tarjeta de circulación, placas, seguro, tarifa,
 - Comprobando que se encuentran vigentes de acuerdo con la normatividad del Servicio de Transporte Público Individual, y
 - Corroborando que el vehículo cuente con la verificación ambiental.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Características de aceites, líquidos de frenos y anticongelantes: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de aceite y viscosidad. • Periodicidad del cambio de aceite. • Grado de ebullición del anticongelante en uso. • Grado de viscosidad del líquido de frenos. 	Comprensión
2. Componentes básicos de los sistemas del automóvil: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de encendido. • Sistema de dirección. • Transmisión. • Frenos. 	Comprensión
3. Características de una bitácora.	Conocimiento
4. Documentación establecida para proporcionar el servicio: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de licencias de conducir. • Forma de presentar la revista. • Seguros. 	Comprensión

GLOSARIO

1. Accesorios de seguridad: Consiste de botiquín, extintor y triángulos reflejantes.
El botiquín debe contener al menos jabón neutro, agua purificada, guantes estériles, gel antibacterial, gasas, cinta adhesiva, venda elástica, curitas, algodón, y lista con números de emergencia de bomberos, cruz roja, policía, protección civil y servicios médicos.
2. Calibrador: Dispositivo para medir la presión del aire de las llantas, se conoce también como “manómetro” o “medidor del aire”.
3. Condiciones de uso de la llanta de refacción: Estado de la llanta que le permite trasladar temporalmente el vehículo a una vulcanizadora, se considera lo siguiente:
Montada en rin, con profundidad del dibujo superior a 1.5 mm, que la presión de aire de las llantas cumpla con la especificada por el fabricante del vehículo/ de la llanta, sin desgaste anormal en la banda de rodamiento, ni deformaciones como chipotes o cortaduras.
4. Embrague: El embrague transmite la potencia del motor a la transmisión manual mediante su acoplamiento o desacoplamiento. También, hace la salida más suave, hace posible detener el vehículo sin parar el motor y facilita las operaciones del mismo.
Cambiar de marcha o “velocidad” implica desconectar el motor del propio cambio durante un mínimo instante. El mecanismo que permite esto en las cajas manuales es el embrague.
5. Fluidos del vehículo: Los fluidos juegan un papel importante en la vida útil del vehículo. Por ello es de suma importancia revisar los niveles de los distintos fluidos que un vehículo lleva como son: Aceite del motor-líquido de frenos-líquido limpiaparabrisas-aceite de dirección-líquido refrigerante-aceite transmisión-líquido del acumulador.
6. Herramienta y accesorios básicos: Consiste en franela, contenedor con agua, lámpara, anticongelante, gato, juego de llaves españolas de 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 mm/ 5/16, 3/8, 7/16, 1/2, 9/16, pinzas de mecánico, desarmadores plano y de cruz, llave de cruz y calibrador.
7. Punto de Ebullición: Es aquella temperatura en la cual la materia cambia de estado líquido a gaseoso. Expresado de otra manera, en un líquido, el punto de ebullición es la temperatura a la cual la presión de vapor del líquido es igual a la presión del medio que rodea al líquido. En esas condiciones se puede formar vapor en cualquier punto del líquido.
8. Viscosidad del aceite: La viscosidad del aceite mide la capacidad del aceite para fluir a distintas temperaturas. En motores de 4 tiempos, la viscosidad siempre viene indicada en la etiqueta, por ejemplo: SAE 10W-50 o SAE 20W-50. El número anterior a la W indica la viscosidad del aceite a bajas temperaturas. El segundo número se refiere a la viscosidad del aceite a 100°C. En ambos casos, un número más bajo representa un aceite más fluido a cada temperatura.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E0867	Conducir el vehículo de transporte público individual

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Se prepara a conducir el vehículo:
 - Antes de poner en marcha el motor,
 - Ajustando el asiento del conductor de acuerdo con su talla,
 - Ajustando los espejos retrovisor interior y laterales, reduciendo al mínimo los puntos ciegos, y
 - Colocando y abrochando su cinturón de seguridad.

2. Inicia la marcha del vehículo:
 - Colocando la palanca de velocidades de acuerdo con las especificaciones del auto en punto muerto/ "P" /Parking,
 - Encendiendo el motor, y
 - Emprende la marcha, sin jaloneos del vehículo, sin cascabeleos y sin forzar el motor.
3. Traslada al usuario/a al destino solicitado:
 - Respetando las señales de tránsito,
 - Monitoreando el tablero de instrumentos
 - Respetando los límites de velocidad establecidos en las vialidades,
 - Reduciendo la velocidad al pasar un tope, de acuerdo con sus características,
 - Reduciendo la velocidad a 20 kilómetros por hora al pasar una zona peatonal,
 - Haciendo alto total en las áreas confinadas para el cruce en escuelas/hospitales y cruces de transporte masivo,
 - Cediendo el paso al peatón y sin arriesgar a los usuarios,
 - Sin utilizar el celular durante la conducción del vehículo, y
 - Respetando la ruta propuesta por el usuario/usuario y proponiendo rutas alternas más eficientes.
4. Aplica técnicas de manejo defensivo:
 - Guardando la distancia de seguridad, de acuerdo con la regla de tres segundos,
 - Mirando periódicamente los espejos retrovisores,
 - Manteniéndose alerta a todo lo que pasa a su alrededor,
 - Realizando maniobras evasivas que lo mantengan a salvo,
 - Manteniéndose alerta ante actos inseguros de otros conductores,
 - Encendiendo las luces intermitentes durante el ascenso/descenso de usuarios,
 - Activando las direccionales antes de dar vuelta, y
 - Sin utilizar palabras altisonantes cuando se dirige a otros conductores/transeúntes.
5. Realiza cambios de carril:
 - Activando las direccionales antes de cambiar de carril,
 - Con determinación,
 - Verificando con los espejos que no haya vehículos cercanos, y
 - Verificando que cuenta con el espacio para realizar la maniobra.
6. Cuida el medio ambiente:
 - Durante la conducción/trayecto,
 - Sin acelerar innecesariamente en el inicio de marcha,
 - Sin tirar basura en vía pública,
 - Sin fumar en el interior del vehículo, y
 - Minimizando el uso del claxon.
7. Estaciona el vehículo:
 - Maniobrando en paralelo en máximo tres movimientos en el espacio confinado para tal fin, a una separación no mayor de 30 cms. de la guarnición y 50 cms. de separación entre las defensas de los autos entre los que queda estacionado, y
 - Maniobrando en batería en máximo tres movimientos en el espacio confinado para tal fin.
8. Reporta las condiciones de operación de la unidad:
 - Al terminar la jornada,
 - Informando con precisión el estado del vehículo, de acuerdo con la revisión realizada,
 - Sugiriendo los mantenimientos preventivos/correctivos que requiera la unidad, de acuerdo con lo detectado en la revisión realizada, e
 - Informando las incidencias que se presentaron durante la jornada.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. Reporte de condiciones de operación del vehículo elaborado:
 - Contiene los datos generales del vehículo: Marca, modelo, kilometraje inicial, kilometraje final,
 - Indica el nombre de quien elabora y fecha de reporte,
 - Describe las condiciones operativas en que se encuentra el sistema mecánico de acuerdo con lo detectado durante la revisión y la conducción del vehículo,
 - Describe las condiciones operativas en que se encuentra el sistema eléctrico de acuerdo con lo detectado durante la revisión y la conducción del vehículo, y
 - Menciona los mantenimientos realizados al vehículo durante la jornada de trabajo/ los requeridos de acuerdo con la revisión efectuada.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|--------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Significado de los señalamientos de tránsito: <ul style="list-style-type: none"> • Semáforos. • Gráficos. • Sonoros. • Humanos. • Marcas en el pavimento. • Tipos de señales de tránsito. • Señales de agentes de tránsito. | Comprensión |
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Manejo seguro: <ul style="list-style-type: none"> • Elementos de manejo defensivo. • Tipos de vías y velocidades máximas. • Sanciones por incumplimiento al reglamento de tránsito. | Conocimiento |
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Acciones a realizar ante una descompostura/ imprevisto del vehículo. | Conocimiento |
| <ol style="list-style-type: none"> 4. Acciones a realizar cuando se poncha una llanta durante un traslado. | Comprensión |
| <ol style="list-style-type: none"> 5. Accidente vial. <ul style="list-style-type: none"> • Acciones a realizar. • Derechos y obligaciones legales al intervenir en un accidente | Conocimiento |

GLOSARIO

1. Actos inseguros de otros conductores: Tales como cerrones, frenados bruscos, paradas repentinas, zigzagueos, así como señas, gritos.
2. Manejo defensivo: Manera de conducir un vehículo para evitar accidentes viales, a pesar de las acciones de otros (conductores/as, peatones, usuarios/as) y/o de la presencia de condiciones adversas.
3. Rango óptimo de revoluciones: Lo rápido que el motor del automóvil está girando, es medido en revoluciones por minuto por el instrumento llamado "Tacómetro" o "Cuentarrevoluciones". Una revolución es una vuelta de una rueda, un eje, un disco o cualquier cosa que gire sobre su propio eje.

La mayoría de los automóviles están optimizados en sus transmisiones de modo estándar y cuando es necesario hacerlos funcionar a las más revoluciones posibles para conseguir una mejor aceleración y economizar combustible, entonces el indicador que ayuda a saber lo que está ocurriendo es el tacómetro.

4.	Regla de tres segundos:	Técnica para ayudar a determinar la distancia que se debe mantener con el vehículo que se tiene enfrente. Consiste en ubicar un punto fijo visible que sirva de referencia (poste, marca, otros), cuando el vehículo de enfrente pase por el punto de referencia, comenzar a contar mil uno, mil dos, y al mil tres, el vehículo que se conduce debe pasar en el punto fijo previamente establecido. Si al momento de contar "mil tres" ya se ha pasado por el punto de referencia, la distancia entre vehículos es de alto riesgo.
5.	Situaciones de riesgo:	Lluvia, neblina, viento, desvíos, personas atravesándose repentinamente, personas caminando en el arroyo vehicular, objetos tirados, pelotas rodando en la calle, vialidades en mal estado y falta de señalamientos.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E0867	Atender a las y los usuarios del vehículo de transporte público individual.

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza el ascenso de un usuario/usuario:
 - Otorgando el tiempo que requiere para su ascenso, con el vehículo en alto total,
 - Saludando al usuario/usuario al inicio del servicio,
 - Activando el taxímetro al iniciar el viaje a la vista del usuario/usuario,
 - Quitando la bandera de libre una vez que el usuario/usuario ha ascendido,
 - Solicitando al usuario del asiento delantero se coloque y abroche el cinturón de seguridad,
 - Preguntando al usuario/usuario el destino final y su preferencia de ruta,
 - Realizando el inicio de marcha y frenado del vehículo sin poner en riesgo a usuarios, y
 - Utilizando un lenguaje verbal amable.
2. Realiza el descenso de un usuario/usuario:
 - De acuerdo a la solicitud del usuario/usuario y estacionando el vehículo en el carril de extrema derecha, siempre que sea permitido,
 - En un lugar seguro para el usuario,
 - Sin obstruir el paso peatonal,
 - Sin obstruir el tránsito de otros vehículos,
 - Otorgando el tiempo que requiere para su descenso, con el vehículo en alto total, y
 - Despidiéndose cordialmente del usuario/usuario.
3. Mantiene un ambiente libre de contaminantes en el interior del vehículo:
 - Encendiendo el radio sólo a solicitud del usuario, con un volumen bajo,
 - Sin comer al interior del vehículo, durante el recorrido, y
 - Sin cargar gasolina con usuarios a bordo.
4. Cobra el servicio de transporte a los usuarios:
 - Aplicando la tarifa vigente de acuerdo con el trayecto y el horario, y
 - Portando dinero en moneda fraccionaria a fin de dar cambio.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | | |
|----|---|--------------|
| 1. | Necesidades de los usuarios especiales. | Comprensión |
| 2. | Acciones ante un comportamiento inusual en la salud del usuario cuando está en el vehículo. | Conocimiento |
| 3. | Números telefónicos para notificar emergencias, en la localidad donde se proporciona el servicio. | Comprensión |
- Bomberos.
 - Policía.
 - Protección civil.
 - Servicios médicos.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Tolerancia: La manera en que brinda un trato amable sin distinción alguna de clase, nacionalidad, pertenencia a grupo indígena, religión, sexo, discapacidad, embarazo, adultos mayores, orientación sexual, afiliación política y/o cualquier otra que pudiera significar una discriminación hacia las personas.
2. Limpieza: La manera en que su presentación personal muestra pulcritud en: zapatos, pantalón, camisa, blusa.

GLOSARIO

1. Usuarios especiales: Adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas, niños.

I.- Datos Generales

Código: **Título:**

EC0227 Atención al cliente en el área de despacho de la Estación de Servicio de la Franquicia PEMEX

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la función de atender al cliente en una estación de servicio de la Franquicia PEMEX, venden combustibles, lubricantes y otros productos, realizan inventarios y cortes de ventas, mantienen la isla y equipo en condiciones de operación y realizan servicios adicionales al cliente.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia:

El estándar de competencia describe las actividades principales de las personas que atienden al cliente en una estación de servicio de la Franquicia PEMEX, venden gasolinas, diesel, lubricantes y otros productos, recibiendo al cliente, abasteciendo de combustible y cobrando la venta de los productos, realizan inventarios de productos y cortes de ventas, elaborando reportes, mantienen en estado de uso y limpieza la isla y el equipo asignado, higienizando el área de despacho, y realizar otros servicios al cliente, calibrando la presión de los neumáticos y revisando los niveles de líquidos del motor.

También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que en su mayoría son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:

Franquicias PEMEX

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

17 de julio de 2012

Periodo de revisión/actualización del EC:

2 años

Fecha de publicación en el D.O.F:

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones:**Módulo/Grupo ocupacional:**

Empleados de ventas en establecimientos

Ocupaciones asociadas:

Empleados de ventas, despachadores y dependientes en comercios

Ocupaciones no contenidas en el Catálogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:

Despachador de gasolinera

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):**Sector:**

46 Comercio al por menor

Subsector:

468 Comercio al por menor de vehículos de motor refacciones, combustibles y lubricantes MEX.

Rama:

4684 Comercio al por menor de combustibles, aceites y grasas lubricantes MEX.

Subrama:

46841 Comercio al por menor de combustibles MEX.

46842 Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor MEX.

Clase:

468411 Comercio al por menor de gasolina y diesel MEX.

468420 Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor MEX.

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Gasomich Corporativo, S.A. de C.V.
- Grupo ECO Energía Combustible, S.A. de C.V.
- Servicio Vasa, S.A. de C.V.
- Impulsora de Estaciones de Servicio, S.A. de C.V.
- ONEXPO Baja, A.C.
- ONEXPO Nacional
- PEMEX Refinación

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral, sin embargo pudiera realizarse de manera simulada en un área experimental con la infraestructura para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.

Apoyos/Requerimientos:

- Área de servicio real o con infraestructura simulada, de una Franquicia de PEMEX, que debe incluir una isla de despacho, con mostrador de productos y herramientas básicas para los servicios adicionales.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 2 horas

II.- Perfil del Estándar de Competencia**Estándar de Competencia**

Atención al cliente en el área de despacho de la Estación de Servicio de la Franquicia PEMEX

Elemento 1 de 4

Vender combustibles, lubricantes y otros productos

Elemento 2 de 4

Realizar inventario de productos y cortes de ventas

Elemento 3 de 4

Mantener el módulo de despacho y equipo en condiciones de operación

Elemento 4 de 4

Brindar servicios adicionales al cliente

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E0811	Vender combustibles, lubricantes y otros productos

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Recibe al cliente:
 - Saludándolo,
 - Indicándole la posición de carga para no entorpecer el flujo vehicular con su vehículo, y
 - Preguntando la cantidad/volumen y el tipo de combustible a surtirle.
2. Abastece el combustible en el vehículo:
 - Destapando la toma del tanque de combustible del vehículo,
 - Programando en el dispensario el volumen en litros o la cantidad en pesos de acuerdo a lo solicitado,
 - Descolgando la pistola para insertarla en la toma del tanque correspondiente,
 - Informando que el display está en ceros, y
 - Accionando el gatillo de la pistola de despacho para liberar el paso del combustible.
3. Ofrece otros productos complementarios:
 - Preguntando si requiere la revisión de niveles de líquidos de los diferentes recipientes del vehículo,
 - Revisando los niveles de líquidos solicitados y en su caso proponiendo su relleno,
 - Localizando en el exhibidor el producto requerido, mostrando que está sellado, y
 - Vacándolo en el recipiente correspondiente del vehículo.
4. Cobra y factura los combustibles y productos suministrados:
 - Preguntando a la llegada la forma de pago,
 - Indicando el importe de la venta realizada,
 - Cobrando la venta de acuerdo a la forma de pago solicitada,
 - Entregando el comprobante/factura generado por la venta correspondiente, y
 - Agradeciendo su visita.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

	NIVEL
1. Elementos de seguridad colocados en el perímetro de la Estación de Servicio.	Aplicación
2. Proceso de cobranza y facturación.	Aplicación
3. Puntos de verificación de niveles de fluidos.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

SITUACION EMERGENTE

1. Conato de incendio en zona de despacho.

RESPUESTAS ESPERADAS

1. Acciona el botón de paro de emergencia y usa el extintor para eliminarlo.

SITUACION EMERGENTE

2. Choque de vehículo en zona de despacho.

RESPUESTAS ESPERADAS

2. Acciona el botón de paro de emergencia y retira a los ocupantes a un lugar seguro, despejando el área afectada.

SITUACION EMERGENTE

3. Atención de incidentes con terceros.

RESPUESTAS ESPERADAS

3. Avisar al supervisor, y en su caso a la autoridad competente.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige a los clientes con cordialidad.
2. Tolerancia: La manera en que acepta y maneja las diferencias con los clientes.

GLOSARIO

1. Botón de paro de emergencia: Interruptor de emergencia de golpe que desconecta la fuente de energía de todos los circuitos de fuerza y el alumbrado en dispensarios. Es un botón de color rojo que se localiza en la columna junto al dispensario.
2. Formas de pago: Diferentes opciones que acepta la Estación de Servicio para el pago del consumo como en efectivo, tarjeta bancaria, vales de gasolina, documento autorizado por la estación u otros instrumentos de pago electrónico.
3. PEMEX: Petróleos Mexicanos.
4. Pistola para Despacho: Accesorio que se encuentra al final de la manguera del Dispensario. Sirve para suministrar el combustible.
5. Toma del tanque de combustible del vehículo: Boca del tanque y/o contenedor/recipiente de combustible.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E0812	Realizar inventario de productos y cortes de ventas

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando cumple los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Utiliza la relación de inventario de productos a vender y precios vigentes:
 - Cotejando la lectura inicial del dispensario correspondiente a cada producto, al recibir el turno,
 - Cotejando la lectura final del dispensario correspondiente a cada producto, al entregar el turno,
 - Determinando la cantidad de litros vendidos,
 - Registrando las ventas de lubricantes y aditivos en el control correspondiente a su isla, y
 - Realizando depósitos parciales de efectivo, al acumularse la cantidad establecida por la administración de la Estación.
2. Realiza el corte de ventas de los productos:
 - Al término del turno,
 - Entregando los reportes de ventas correspondientes,
 - Cotejando el total de efectivo entregado con las entregas parciales depositadas, y
 - Conciliando los ingresos en efectivo y documentación, con el total de las ventas.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de venta incluye:
 - La fecha del día,
 - El turno del día,
 - El nombre y firma del operario,
 - El inventario inicial y final desglosado por producto, y
 - La cantidad de efectivo entregado final y depósitos parciales, y documentación anexa que ampara otros tipos de pago.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS**NIVEL**

- | | |
|---|------------|
| 1. Operaciones de Aritmética: suma, resta, multiplicación y división. | Aplicación |
|---|------------|

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|---------------------|---|
| 1. Responsabilidad: | La manera en que realiza el trabajo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la política de la empresa y ejecuta oportunamente las tareas. |
| 2. Orden: | La manera en que presenta de forma clara y comprensible los resultados del trabajo. |

GLOSARIO

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Estación de Servicio: | Inmueble en el que se ubica el establecimiento destinado para la venta de gasolinas y diesel al público en general. |
| 2. Imagen personal: | Conjunto de elementos que debe cumplir el personal como son: uniforme y zapatos limpios, cabello corto, corbata en el caso de los hombres, afeitados uñas cortas y limpias. |
| 3. Políticas de la empresa: | Lineamientos y reglas que deben cumplir los integrantes de la empresa en el desarrollo de sus actividades. |
| 4. Servicios: | Acciones que se deben brindar al cliente como son: revisión de niveles, calibración de neumáticos y limpieza de parabrisas. |

Referencia	Código	Título
3 de 4	E0813	Mantener el módulo de despacho y equipo en condiciones de operación

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Higieniza el área de despacho y dispensarios:
 - Limpiando los productos del exhibidor,
 - Lavando las mangueras y pistola de despacho,
 - Manteniendo el módulo de despacho limpio, y
 - Reportando al Supervisor cuando se presente una falla en el equipo.
2. Entrega el Area de Despacho y el equipo en condiciones de operación:
 - Al finalizar el turno, y
 - Entregando el reporte de mantenimiento que en su caso se hubiere realizado.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES**SITUACION EMERGENTE**

1. Derrama de combustible en el área de despacho.

RESPUESTAS ESPERADAS

1. Accionamiento del paro de emergencia, limpieza del derrame, restablecimiento de condiciones para continuar operación.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que realiza el trabajo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la política de la empresa y ejecuta oportunamente las tareas.
2. Orden: La manera en que respeta prioridades y secuencias en los procedimientos para realizar sus tareas.

GLOSARIO

1. Módulo de Despacho: También llamado Isla, Hueso de Perro, o Módulo de Abastecimiento. Elemento junto al cual un vehículo o embarcación se abastece de combustible a través de un dispensario.

Referencia	Código	Título
4 de 4	E0814	Brindar servicios adicionales al cliente

CRITERIOS DE EVALUACION

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Suministra aire a neumáticos:
 - Revisando con un calibrador la presión del neumático, y
 - Calibrando la presión en la cantidad de libras requerida.
2. Brinda el servicio de revisión del sistema de enfriamiento:
 - Verificando que el motor del vehículo se encuentre apagado,
 - Revisando el nivel de anticongelante en el depósito,
 - Destapando el recipiente para rellenarlo hasta alcanzar el nivel indicado,
 - Recolocando la tapa del depósito de anticongelante,
 - Enfriando el radiador a base de chorro de agua directo al panel, en caso de alta temperatura,
 - Destapando la toma del radiador, con una franela húmeda,
 - Vacinando la cantidad de anticongelante/agua requerido hasta alcanzar el nivel máximo indicado en el depósito del anticongelante, y
 - Recolocando la tapa del radiador cerciorándose que quede asegurada.

3. Proporciona el servicio de rellenado de aceite del motor:
 - Verificando que el motor del vehículo se encuentre apagado,
 - Sacando y limpiando la bayoneta de medición del aceite y reinsertándola para obtener una medida exacta del aceite,
 - Verificando la cantidad de fluido que le haga falta, de acuerdo a las indicaciones de la bayoneta,
 - Retirando la tapa de la bocatoma de suministro de aceite, y
 - Vaciando la cantidad de aceite requerida.
4. Revisa el aceite de la transmisión automática:
 - Solicitando al cliente encender el vehículo para realizar la medición, y
 - Sacando la bayoneta de la transmisión para revisar el nivel del fluido y si requiere administrar aceite adicional.
5. Revisa líquido de frenos:
 - Con el motor del vehículo apagado, para verificar el nivel,
 - Mostrando al cliente que el envase del líquido se encuentra sellado, y
 - Vaciando el líquido en el recipiente hasta alcanzar el nivel máximo indicado por el fabricante.
6. Revisa caja de dirección hidráulica:
 - Con el motor del vehículo apagado, verifica en el tapón-bayoneta del recipiente, el nivel de líquido de la dirección hidráulica e informa al cliente si se encuentra debajo del nivel máximo,
 - Mostrando al cliente que el envase del líquido se encuentra sellado, y
 - Vaciando el líquido en el recipiente correspondiente hasta alcanzar el nivel máximo indicado por el fabricante.
7. Llena depósito de líquido limpia parabrisas:
 - Mostrando al cliente que el envase del líquido se encuentra sellado, y
 - Vaciando el líquido en el recipiente correspondiente hasta alcanzar el nivel máximo indicado por el fabricante.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| 1. Identificación de los principales recipientes del motor. | Conocimiento |
|---|--------------|

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HABITOS/VALORES

- | | |
|----------------|--|
| 1. Amabilidad: | La manera en que se dirige a los clientes con cordialidad. |
| 2. Limpieza: | La manera en que realiza con pulcritud su trabajo. |

GLOSARIO

- | | |
|---------------|---|
| 1. Servicios: | Acciones que se deben brindar al cliente como son: revisión de niveles, calibración de neumáticos y limpieza de parabrisas. |
|---------------|---|

Lic. **Liliana Concepción Vélez Juárez**; Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, con fundamento en la Cláusula Décima Quinta del Contrato Constitutivo del CONOCER; artículos 8 fracción III y 30 fracciones XI y XIV del Estatuto Orgánico del CONOCER; doy constancia de que el presente Acuerdo SO/III-12/08.03,S, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de 2012, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los catorce días del mes de agosto del dos mil doce, para los efectos a que haya lugar.- Rúbrica.

(R.- 356734)

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se determina la realización de estudios de la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG659/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL UTILIZADA DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria celebrada el 21 de octubre de 2003, mediante el Acuerdo CG431/2003, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió los criterios para la destrucción y evaluación de los paquetes electorales que contenían la documentación electoral de la elección federal de 2003.
- II. En sesión ordinaria del Consejo General, celebrada el 15 de julio de 2004, se presentó el informe de resultados del Estudio de la Participación Ciudadana en las Elecciones Federales de 2003, en cumplimiento del Punto Tercero, inciso f), del Acuerdo mencionado en el antecedente anterior.
- III. En sesión ordinaria de la Comisión de Organización Electoral, celebrada el 18 de enero de 2005, se presentó el Informe sobre la verificación del conteo y registro de votos nulos y boletas sobrantes, correspondientes a la Jornada Electoral del 6 de julio de 2003.
- IV. En sesión extraordinaria celebrada el 19 de agosto de 2009, en términos del Acuerdo CG418/2009, el Consejo General aprobó los criterios para la evaluación de documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- V. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 30 de junio de 2010, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG220/2010 mediante el cual se modificó la fecha de presentación del informe sobre los trabajos de la evaluación de la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
- VI. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 25 de agosto de 2010, se presentó el Informe Final de actividades del Comité de Expertos para la Evaluación de la Documentación Electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en cumplimiento del Punto Primero, del Acuerdo mencionado en el antecedente anterior.
- VII. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 13 de diciembre de 2010, se presentó el Estudio Muestral de la Participación Ciudadana en las Elecciones Federales 2009.
- VIII. En sesión ordinaria del Consejo General, celebrada el 25 de julio de 2011, mediante Acuerdo CG217/2011, se aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y sus respectivos anexos.
- IX. En sesión extraordinaria, celebrada el 25 de agosto de 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG248/2012, *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los modelos y la impresión de la boleta, y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizará durante el Proceso Electoral Federal 2011 - 2012"*.
- X. En sesión ordinaria de la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica celebrada el 21 de septiembre de 2011, se presentó el Estudio Censal sobre la Participación Ciudadana en la Elección Federal de 2009.

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104,105, párrafo 2 y 106, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que de acuerdo con el artículo 105, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) del código comicial federal, son fines del Instituto contribuir al desarrollo de la vida democrática; 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; así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
3. Que el artículo 106, párrafo 4 de dicho código, establece que el Instituto Federal Electoral se registrará para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en el citado Código.
 4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107, párrafo 1 del Código de la materia, el Instituto Federal Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.
 5. Que el artículo 144, párrafos 1 y 2 del código federal de la materia establece que en cada uno de los 300 distritos electorales, el Instituto contará con una Junta Distrital Ejecutiva, un Vocal Ejecutivo y un Consejo Distrital. Dichos órganos tendrán su sede en la cabecera de cada uno de los distritos electorales.
 6. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del instituto.
 7. Que de conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Federal Electoral tiene a su cargo en forma integral y directa los cómputos, declaración de validez y otorgamiento de constancias en las elecciones de diputados.
 8. Que los artículos 35, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que es prerrogativa de los ciudadanos votar en las elecciones y que el voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible.
 9. Que los artículos 118, párrafo 1, incisos b) y z) del Código de la materia y 5, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, establecen que el Consejo General, dentro del marco de sus atribuciones, vigilará la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
 10. Que el Proceso Electoral Federal ordinario, según lo dispuesto por el artículo 210, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, inicia en el mes de octubre del año previo al de la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.
 11. Que el artículo 6, párrafo 1 del código de la materia, establece que para el ejercicio del voto los ciudadanos deberán satisfacer, además de los que fija el artículo 34 de la Constitución, los requisitos de estar inscritos en el Registro Federal de Electores, en los términos dispuestos por el código de la materia y contar con la credencial para votar correspondiente.
 12. Que de conformidad con el artículo 6, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cada distrito electoral uninominal el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda al domicilio del ciudadano, salvo en los casos de excepción expresamente señalados por el propio Código.
 13. Que las excepciones referidas en el considerando anterior, se encuentran previstas en el artículo 270, párrafo 2, incisos a), b) y c) del Código de la materia, que establece las normas para recibir la votación de los electores que transitoriamente se encuentren fuera de su sección, en las casillas especiales.
 14. Que el artículo 191, párrafo 1 del código electoral federal, señala que las listas nominales de electores son las relaciones elaboradas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que contienen el nombre de las personas incluidas en el padrón electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su credencial para votar.

15. Que el artículo 265 del código comicial, establece que en la mesa directiva de casilla una vez comprobado que el elector aparece en las listas nominales y que haya exhibido su credencial para votar con fotografía, el presidente le entregará las boletas de las elecciones para que libremente y en secreto marque en la boleta únicamente el cuadro correspondiente al partido político por el que sufra, o anote el nombre del candidato no registrado por el que desea emitir su voto.
De igual modo, mandata que aquellos electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar sus boletas de voto, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza que les acompañe. Acto seguido, el elector doblará sus boletas y se dirigirá a depositarlas en la urna correspondiente.
16. Que en términos del artículo 281, párrafo 1, incisos a), b) y c) del código en comento, al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se formará un expediente de casilla con la siguiente documentación: un ejemplar del acta de la Jornada Electoral, un ejemplar del acta final de escrutinio y cómputo, y los escritos de protesta que se hubieren recibido.
17. Que de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 2 y 3 del referido artículo, se remitirán también, en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas, las que contengan los votos válidos y los votos nulos para cada elección, y la lista nominal de electores.
18. Que para garantizar la inviolabilidad de la documentación anterior, conforme lo dispone el párrafo 4 del referido artículo 281, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres se formará un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes que desearan hacerlo.
19. Que la denominación de expediente de casilla, conforme al párrafo 5 del multicitado artículo 281, corresponderá al que se hubiese formado con las actas y los escritos de protesta.
20. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 294, párrafos 1, incisos a), b), c) y 2, del código comicial federal, el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, los consejos distritales celebrarán la sesión para realizar los cómputos de las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados y Senadores de forma sucesiva e ininterrumpidamente hasta su conclusión.
21. Que el artículo 295, párrafo 1, inciso h), del código comicial, señala que durante la apertura de los paquetes electorales en el cómputo distrital, deberán extraerse: los escritos de protesta, si los hubiere; la lista nominal correspondiente; la relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal, así como las hojas de incidentes y la demás documentación que determine el Consejo General en acuerdo previo a la Jornada Electoral. Dicha documentación debe ordenarse conforme a la numeración de las casillas. Estas carpetas quedan bajo resguardo del Presidente del Consejo Distrital para atender los requerimientos que se presenten del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación u otros órganos del Instituto.
22. Que de conformidad con los artículos 153, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electores; 31, párrafo 1, inciso s) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral y 5, párrafo 1, inciso q) del Reglamento de Sesiones de los consejos locales y distritales, es atribución de los Presidentes de los consejos distritales custodiar la documentación de las elecciones de diputados por mayoría relativa y representación proporcional, de senadores por mayoría relativa y representación proporcional y de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, hasta que concluya el Proceso Electoral correspondiente.
23. Que en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2012, se aprobó el acuerdo CG244/2012 del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten los Lineamientos para la sesión especial de cómputo distrital del Proceso Electoral Federal 2011-2012.
24. Que conforme a lo señalado en el numeral 6. *Extracción y organización del contenido de los paquetes electorales*, inciso 6.1.1, de los Lineamientos señalados en el numeral anterior, se establece que durante el desarrollo del cómputo distrital ordinario de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, se extraerán y dejarán fuera de la caja paquete electoral: el expediente de casilla de la elección en proceso de cómputo; la lista nominal correspondiente; la relación de ciudadanos que votaron y no aparecen en la lista nominal; los escritos de protesta, si los hubiere; las hojas de incidentes; cuadernillos de hojas de operaciones; el acta de la Jornada Electoral; la demás documentación que determine el Consejo General, en acuerdo previo a la Jornada Electoral, y papelería y demás artículos de oficina sobrantes.
25. Que en el capítulo señalado en el numeral que precede, se establece que la documentación será extraída del paquete electoral a la vista de los integrantes del Consejo Distrital o de los integrantes de los grupos de trabajo presentes; se separarán los documentos de los útiles y materiales de oficina; se elaborará un listado de los documentos extraídos del paquete electoral para dar cuenta a

los integrantes del Consejo Distrital; la documentación será dispuesta en sobres adecuados para su protección, en los que se identificará la casilla correspondiente, mismos que se colocarán en orden de sección y casilla dentro de cajas de archivo. En caso de encontrarse en el paquete electoral escritos de protesta, hojas de incidentes o cualquier otro documento en el que no se identifique plenamente la casilla a la que pertenece, el Vocal o funcionario que presida el grupo de trabajo deberá anotar la referencia a la casilla respectiva con una marca de lápiz en el reverso superior derecho del documento; y que las cajas con estos documentos serán resguardadas por el Presidente del Consejo en un espacio con las condiciones adecuadas para su conservación, del que guardará la(s) llave(s) personalmente.

26. Que el artículo 302, párrafo 1 del código electoral en referencia, establece que los Presidentes de los consejos distritales conservarán en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales.
27. Que la documentación electoral a que se refiere el artículo 281 del código de la materia, constituye la prueba y soporte material de todo lo actuado en el Proceso Electoral, sostiene su validez, y es la base de la transparencia.
28. Que en la documentación electoral existen datos y elementos que pueden ser de utilidad para conocer el perfil demográfico del electorado, la calidad de la capacitación electoral impartida por el Instituto a los funcionarios de casilla, así como los diversos aspectos del trabajo de las mesas directivas de casilla.
29. Que los datos y elementos referidos permiten, realizar diversos análisis sobre las características, calidad y desarrollo de la Jornada Electoral, participación ciudadana y efectividad de las actividades institucionales para la organización del Proceso Electoral.
30. Que actualmente, los paquetes electorales contienen los votos que emitieron los ciudadanos para cada partido político, coalición, candidatos no registrados y los que fueron considerados como nulos por parte de los funcionarios de casilla, cuyo estudio permite conocer, entre otras cosas, la forma en que los electores anulaban su voto.
31. Que la revisión de los paquetes electorales y de la documentación electoral puede efectuarse mediante la selección de muestras probabilísticas, preservando en todo momento el secreto del voto ciudadano y la confidencialidad de los datos de los listados nominales.
32. Que de acuerdo al artículo 41, segundo párrafo, Base IV, párrafo 9 de la Constitución, el Instituto Federal Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que le determine la ley, las actividades relativas a la capacitación y educación cívica, de tal forma resulta necesario la realización de un estudio muestral del contenido actual de los paquetes electorales, a efecto de conocer información diversa sobre la votación de los electores y, en general, todos aquellos datos susceptibles de obtenerse de las boletas utilizadas para la Jornada Electoral Federal de 2012 y que resulte de utilidad para el Instituto, para los partidos políticos, los actores políticos y la sociedad en su conjunto.
33. Que de conformidad con el artículo 116, numerales 2 y 3 del código comicial, las comisiones de: Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral, Registro Federal de Electores, y de Quejas y Denuncias funcionarán permanentemente y se integrarán exclusivamente por consejeros electorales designados por el Consejo General. Los consejeros electorales podrán participar hasta en dos de las comisiones antes mencionadas, por un periodo de tres años; la presidencia de tales comisiones será rotativa en forma anual entre sus integrantes. Para cada Proceso Electoral, se fusionarán las comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a fin de integrar la Comisión de Capacitación y Organización Electoral; el Consejo General designará, en octubre del año previo al de la elección, a sus integrantes y al consejero electoral que la presidirá.
34. Que el artículo 4, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral señala que las comisiones permanentes son la de Capacitación Electoral y Educación Cívica; de Organización Electoral; de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Servicio Profesional Electoral; del Registro Federal de Electores; y de Quejas y Denuncias.
35. Que el artículo 7, numeral 1, incisos a), b), c), d), f) y h) del Reglamento de Comisiones señala que entre las atribuciones de las comisiones permanentes se encuentran las de discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución, en su caso, los informes que deban ser presentados al Consejo, así como conocer los informes que sean presentados por los Secretarios Técnicos en los asuntos de su competencia; fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por la Junta General Ejecutiva y sus órganos

integrantes, por las Unidades vinculadas con las materias atendidas por cada Comisión y por los órganos desconcentrados; vigilar y dar seguimiento a las actividades de los órganos señalados y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño; formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto; solicitar información a otras Comisiones o a cualquier Organismo del Instituto que pudiera considerarse necesaria. Tratándose de información en el ámbito de competencia de los órganos desconcentrados, deberá requerirse por conducto del Secretario Técnico; y las demás que deriven del Código, del Reglamento Interior, del Reglamento de Comisiones, de los acuerdos del Consejo y de las demás disposiciones aplicables.

36. Que el artículo 40, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral establece que corresponde a las Direcciones Ejecutivas, planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas que integran la Dirección Ejecutiva.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 35, fracción I; 41, párrafo segundo, Base V, párrafos 1 y 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, párrafos 1 y 2; 6, párrafos 1 y 2; 104; 105, párrafos 1, incisos a), d), e), f) y g) y 2, 106, párrafos 1 y 4; 107, párrafo 1; 109; 116, párrafos 1, 2 y 3; 118, párrafo 1, incisos b) y z); 144, párrafos 1 y 2, 153, párrafo 1, inciso h); 191, párrafo 1; 210, párrafo 1; 265; 270, párrafo 2, incisos a), b) y c); 281, párrafos 1, incisos a), b) y c), 2, 3, 4 y 5; 293; 294, párrafos 1, incisos a), b) y c) y 2; 295, párrafo 1, inciso h); 302, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 5, párrafo 1, inciso b); 31, párrafo 1, inciso s) y 40, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 5, párrafo 1, inciso q) del Reglamento de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales; y artículos 4, párrafo 1, inciso a) y 7 párrafo 1, incisos a), b), c), d), f) y h) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 118, párrafo 1, inciso z), del Código invocado, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina la realización de estudios sobre las boletas y la demás documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, correspondientes a:

- a) Estudio muestral de las boletas electorales utilizadas en las elecciones federales de 2012, coordinado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- b) Análisis del llenado de las actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla de las elecciones federales de 2012, coordinado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- c) Estudio censal de la participación ciudadana en las elecciones federales de 2012, coordinado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- d) Estudio de la calidad de la capacitación, coordinado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- e) Análisis de los eventos registrados en las hojas de incidentes e incidentes reportados al SIJE 2012, coordinado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

SEGUNDO. Los estudios se realizarán conforme a los proyectos definidos en el Anexo del presente Acuerdo y con la participación del personal de los órganos desconcentrados.

TERCERO. Se reservarán las muestras de paquetes electorales, conforme a los diseños que determine la Dirección de Estadística de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, considerando un nivel de confianza de sus estimaciones de intervalo de al menos el 95% y el menor margen de error estadístico posible, y de acuerdo con las necesidades de análisis que se requiera para el estudio de las boletas electorales por parte de las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

CUARTO. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral enviará a los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales, el listado de paquetes correspondientes a la muestra, así como los Lineamientos para su reserva.

QUINTO. Los paquetes seleccionados de la muestra se resguardarán en las bodegas de las respectivas juntas distritales ejecutivas conforme a los Lineamientos que para tal fin emita la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, conservándolos hasta el momento de su destrucción.

SEXTO. Las Direcciones Ejecutivas responsables de los estudios, podrán considerar la participación de especialistas externos si así lo requirieran, previa autorización de las Comisiones del Consejo General respectivas.

SEPTIMO. Las Direcciones Ejecutivas a cargo de cada uno de los estudios, emitirán los procedimientos y criterios que guiarán las actividades a realizar en los órganos desconcentrados, así como los plazos correspondientes.

OCTAVO. El Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General podrán designar personal a su cargo para dar seguimiento a la elaboración de los estudios, desde la determinación de su metodología hasta la elaboración del informe final.

NOVENO. El informe de resultados, así como las estrategias y líneas de acción que se deriven, se deberán presentar en la Comisión del Consejo General respectiva y, posteriormente, ante el Consejo General.

DECIMO. La información de los resultados de los estudios y las bases de datos que deriven de estos tendrá la máxima transparencia y publicidad, cuando sea información pública que no tenga ninguna restricción en su difusión conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o en la normativa aplicable.

DECIMO PRIMERO. Una vez concluidos los estudios, se procederá a la destrucción de la documentación electoral conforme los Lineamientos que emita el Consejo General.

DECIMO SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva comunicar el contenido del presente Acuerdo a los vocales ejecutivos de las juntas locales y distritales ejecutivas, para su debido cumplimiento.

DECIMO TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo General de este Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de octubre 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.

A) ESTUDIO MUESTRAL DE LAS BOLETAS ELECTORALES UTILIZADAS EN LAS ELECCIONES FEDERALES DE 2012

Objetivo general

Conocer las características que presentan los votos anulados en las elecciones de Presidente, senadores y diputados, así como establecer una clasificación de los tipos de voto nulo en función del tipo de marca registrada por los ciudadanos con la finalidad de identificar la posible incidencia de error al emitir su voto y proponer líneas de acción para disminuir su ocurrencia.

Objetivos específicos

- Comprobar la correcta identificación de los votos nulos.
- Identificar los tipos de marca utilizadas por los ciudadanos para anular los votos.
- Determinar la incidencia de votos anulados para las elecciones de senadores y diputados, atribuibles a la presencia de las coaliciones (voto por coalición que no estaba registrada en el distrito).
- Realizar comparaciones a nivel nacional y estatal de los resultados obtenidos con respecto a los correspondientes al estudio de 2009.
- Proponer líneas de acción que contribuyan a disminuir la ocurrencia de errores al momento en que los ciudadanos emitan su voto y evitar que éste sea anulado por esa causa.

Fuente de información

Boletas que se encuentran dentro del paquete electoral.

Plan operativo

- Elaborar el diseño muestral y seleccionar los elementos de la(s) muestra(s) conforme a lo siguiente:
 - ✓ Elección de Presidente con inferencia por entidad federativa.
 - ✓ Elecciones de senadores y diputados, con inferencia por distrito electoral.

- Elaborar y enviar la circular a través de la cual se da a conocer a las juntas ejecutivas la relación de casillas cuyos paquetes electorales forman parte de la muestra que les corresponda, para su resguardo.
- Elaborar el cuestionario e instructivo, a través del cual se recabará la información.
- Diseñar la página de captura del cuestionario.
- Elaborar los Lineamientos necesarios para prever la apertura de bodegas y participación de exconsejeros y representantes de partido político en dicho(s) evento(s).
- Elaborar la circular para solicitar que se recabe la información contenida en los paquetes.
- Capturar la información en los órganos desconcentrados.
- Sistematizar y validar la información recibida en oficinas centrales.
- Enviar las bases de datos obtenidas a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para los fines que estime pertinentes.
- Analizar la información.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Elaborar el informe correspondiente.

Participantes

- En las juntas distritales: Vocal Secretario, Vocal del Capacitación Electoral y Educación Cívica, Vocal de Organización Electoral y Vocal del Registro Federal de Electores, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo.
- En las juntas locales: Vocal de Organización Electoral en coordinación con el Vocal Ejecutivo.
- En oficinas centrales: personal de la Dirección de Planeación y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y de la Dirección de Estadística de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Periodo estimado de realización

Enero a junio de 2013.

B) ANÁLISIS DEL LLENADO DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LAS ELECCIONES FEDERALES DE 2012

Objetivo general

Examinar el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de la elección de Presidente, senadores y diputados, para identificar la proporción de ellas que tuvieron inconsistencias en los datos asentados por parte del secretario de mesa directiva de casilla, así como realizar un análisis comparativo con los resultados obtenidos en 2006 y 2009, con la finalidad de proponer líneas de acción que permitan mejorar los procedimientos en materia de organización y capacitación electoral para los próximos procesos electorales federales.

Objetivos específicos

- Verificar la consistencia de los datos asentados en las actas correspondientes a: boletas sobrantes, personas que votaron y representantes de partidos políticos que votaron en la casilla sin estar incluidos en la lista nominal, boletas sacadas de la urna y resultados de la votación.
- Comparar los resultados del análisis con el efectuado en 2006, para las elecciones de Presidente y senadores.
- Comparar los resultados del análisis con el efectuado en 2006 y 2009, para la elección de diputados.
- Obtener la proporción de actas que no cumplen con los criterios de consistencia interna.
- Comparar los niveles de actas inconsistentes -nacional, por entidad federativa y distrito electoral-, respecto de los resultados obtenidos en 2006, para las elecciones de Presidente y senadores.
- Comparar los niveles de actas inconsistentes -nacional, por entidad federativa y distrito electoral-, respecto de los resultados obtenidos en 2006 y 2009 para la elección de diputados.

- Conocer si los niveles de actas inconsistentes son diferentes entre aquellas entidades en las que hubo elecciones coincidentes, respecto de las que no.
- Verificar la transcripción y coincidencia de los datos contenidos en las actas de escrutinio y cómputo con base en la información registrada en el cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, para cada una de las tres elecciones.
- Proponer líneas de acción que permitan identificar áreas de mejora en materia de organización y capacitación electoral que contribuyan a mejorar el llenado de las actas.

Fuente de información

Actas de escrutinio y cómputo de casilla y cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, que se encuentran fuera del paquete electoral.

Plan operativo

- Diseñar el instrumento (formulario o sistema informático) para llevar a cabo la validación de los datos contenidos en las actas y en los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
- Llevar a cabo pruebas de funcionamiento del instrumento.
- Elaborar la guía de uso del instrumento correspondiente.
- Elaborar un cronograma para validar la información por tipo de elección en los órganos desconcentrados.
- Elaborar la circular y el instructivo para llevar a cabo la validación de los datos contenidos en las actas y en los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.
- Validar y/o capturar la información en los órganos desconcentrados.
- Sistematizar y validar la información recibida en oficinas centrales.
- Analizar la información.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Elaborar el informe correspondiente.

Participantes

- En las juntas distritales: Vocal Secretario, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Vocal de Organización Electoral y Vocal del Registro Federal de Electores, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo.
- En las juntas locales: Vocal de Organización Electoral en coordinación con el Vocal Ejecutivo.
- En oficinas centrales: personal de la Subdirección de Evaluación de la Dirección de Planeación y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Periodo estimado de realización

Octubre de 2012 a diciembre de 2013.

C) ESTUDIO CENSAL SOBRE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS ELECCIONES FEDERALES DE 2012**Objetivo general**

Elaborar un estudio a nivel nacional, estatal y distrital que identifique el perfil de los ciudadanos que sufragaron y de los que no lo hicieron, a través de variables como sexo, edad y tipo de sección electoral, entre otras.

Objetivos específicos

- Analizar la información censal contenida en la base de datos integrada con los datos recuperados de todas las listas nominales utilizadas en la elección federal de 2012.
- Estimar y analizar las tasas de participación a nivel nacional, estatal, distrital y por tamaño de localidad incluyendo las variables de sexo, edad y tipo de sección.
- Estimar y analizar las tasas de participación de cada uno de los 300 distritos electorales, incluyendo variables como sexo, edad y tipo de sección.

- Estimar y analizar las tasas de participación por tipo de elección: concurrente o no concurrente.
- Realizar un análisis comparativo con respecto a los resultados del censo de participación ciudadana del 2009.
- Elaborar un diagnóstico de patrones de participación atípicos.
- Correlacionar los datos del INEGI con los de la base datos del estudio censal 2012.

Fuente de información

Listados nominales que se encuentran fuera del paquete electoral.

Plan operativo

- A partir de la aprobación del acuerdo por parte del Consejo General, realizar reuniones de trabajo entre la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Unidad de Servicios de Informática.
- Definir y desarrollar el cuestionario, el sistema de captura en línea y el tutorial para los vocales.
- Elaborar los Lineamientos necesarios para llevar a cabo el proceso de captura en línea por parte de los órganos desconcentrados.
- Elaborar la circular para solicitar que se recabe la información contenida en los listados nominales.
- Capturar la información en los órganos desconcentrados.
- Sistematizar y validar la información recibida en oficinas centrales.
- Analizar la información.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Elaborar el informe correspondiente.

Participantes

- En las juntas distritales: Vocal del Capacitación Electoral y Educación Cívica y Vocal de Organización Electoral, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo.
- En las juntas locales: Vocal del Capacitación Electoral y Educación Cívica y Vocal de Organización Electoral, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo.
- En oficinas centrales: la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a través de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana y personal de la Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento, así como personal de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y de la Unidad de Servicios de Informática.

Periodo estimado de realización

Octubre de 2012 a septiembre de 2013.

D) ESTUDIO SOBRE LA CALIDAD DE LA CAPACITACIÓN ELECTORAL 2011-2012

Objetivo general

Conocer la manera en que repercutió la Capacitación Electoral en la actuación de los ciudadanos que participaron como funcionarios de casilla en el pasado Proceso Electoral Federal, a través de tres rubros: errores en la integración de los sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos; deficiencias en el llenado de la documentación electoral (actas y lista nominal) y análisis de juicios de inconformidad y sentencias del TEPJF que anulan casillas por deficiencias en el desempeño de los funcionarios de casilla, con el propósito de identificar el origen de los errores e instrumentar los mecanismos necesarios para mejorar los programas de capacitación electoral y su aplicación en los cursos dirigidos a los SE, CAE, ciudadanos sorteados y a los funcionarios de casilla designados, en los próximos procesos electorales.

Objetivos específicos

Integración de los sobres con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos

- Indagar cómo separaron y contaron los votos válidos y los nulos. En los válidos, cómo discriminaron los votos para cada partido, para candidatos de coalición y para candidatos no registrados (**aplica únicamente en paquetes no recontados**).

- Identificar si las boletas sobrantes fueron canceladas de acuerdo con lo señalado en la capacitación.
- Para el caso específico de las casillas especiales, identificar el número de boletas que tienen plasmada la leyenda: "REPRESENTACION PROPORCIONAL" para cotejar su coincidencia con lo registrado en el "Acta de Electores en Tránsito".

Documentación electoral (ELEC desempeño de funcionarios)

Actas

- Identificar en la documentación electoral, las situaciones que se vinculan con las causas de nulidad de la votación recibida en casilla.
- Indagar si los funcionarios de casilla firmaron las actas (Jornada Electoral y Escrutinio y Cómputo)
- Identificar si existen errores en el llenado de las actas de escrutinio y cómputo, en cuanto a la coincidencia del total de votos recibidos y el total de boletas sacadas de las urnas y la coincidencia del total de boletas sacadas de la urna con el resultado de la votación.

Lista Nominal

- Conocer el uso del recuadro ubicado al final de cada página de la lista nominal para facilitar el conteo de las marcas de "Votó 2012" y el recuadro al final de la lista nominal para anotar la suma total.
- Verificar si contaron correctamente las marcas de "Votó 2012" en la lista nominal y la coincidencia con lo registrado en el acta de Escrutinio y Cómputo.
- Verificar el adecuado registro de los representantes de partidos políticos acreditados en la casilla que emitieron su voto.

Causales de nulidad, relacionadas con los resultados de la elección federal del 1° de julio, de los cómputos distritales, las sentencias de incidentes, la recomposición de cómputos distritales por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF), y la declaración de validez de Presidente Electo.

- Analizar los argumentos de los partidos políticos presentados en los Juicios de inconformidad, así como las sentencias del TEPJF que anularon casillas electorales, para determinar si las causales de nulidad se actualizaron por los errores en el desempeño de los funcionarios de casilla en el llenado de la documentación electoral, o en alguna otra razón ajena a la autoridad electoral.

Fuente de información

- Boletas y votos que se encuentran dentro del paquete electoral.
- Cuestionarios para el estudio muestral de las boletas electorales.
- Lista nominal.
- Actas de la Jornada Electoral.
- Actas de escrutinio y cómputo.
- Actas de electores en tránsito
- Sistema ELEC2012. Desempeño de funcionarios.
- Resultados del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
- Resultados del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE).
- Resultados de Cómputos Distritales.
- Resoluciones emitidas por las Salas Regionales y Superior del TEPJF.
- Acuerdos y dictámenes de la Sala Superior del TEPJF.
- Acuerdos del Consejo General del IFE.
- Juicios interpuestos ante las Salas Regionales para impugnar la elección de diputados y senadores y los que fueron interpuestos ante la Sala Superior, para impugnar la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos así como las resoluciones de los recursos de reconsideración.

- Jurisprudencia y Tesis relevantes emitidas por el TEPJF, relacionadas con cada una de las causales de nulidad previstas en los artículos 75 y 78 de la LGSMIME.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (*CPEUM*).
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (*LOPJF*).
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral (*LGSMIME*).
- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE).

Plan operativo

- Selección de paquetes electorales conforme a lo siguiente:
 - ✓ Seleccionar 300 muestras probabilísticas (una por distrito electoral), para analizar la cancelación de boletas conforme a lo señalado en la capacitación, a partir de la cual se podrán hacer inferencias a nivel distrital, estatal, de circunscripción y nacional. Estas muestras serán las mismas del estudio conjunto con DEOE.
 - ✓ Seleccionar el total de paquetes de las casillas especiales para identificar la marcación del sello "representación proporcional".
 - ✓ Seleccionar una muestra nacional de paquetes no recontados para analizar la integración de sobres con boletas.
- En su caso, elaborar los instrumentos para recabar la información.
- Diseñar la página de captura del cuestionario.
- Enviar la circular para solicitar la captura de la información a las juntas distritales.
- Capturar la información en los órganos desconcentrados.
- Sistematizar y validar la información recibida en oficinas centrales, por parte de personal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Revisar el Sistema de Desempeño de Funcionarios (cédulas E4, E5 y E7).
- Analizar la información del Sistema de Desempeño de Funcionarios relacionada con el llenado de actas.
- Analizar el fundamento jurídico y las características distintivas del Juicio de Inconformidad y del Recurso de Reconsideración, así como de las causales de nulidad de la votación recibida en casillas.
- Recabar la información relativa a los Juicios de Inconformidad y Recursos de Reconsideración presentados por los partidos políticos y coaliciones contra los resultados de las elecciones.
- Revisar los juicios de inconformidad presentados por los partidos políticos y coaliciones en cada una de las cinco Salas Regionales del TEPJF, para impugnar la elección de diputados.
- Analizar cada una de las causales de nulidad que fueron invocadas por los partidos políticos y coaliciones en los juicios de inconformidad, interpuestos para impugnar la elección de diputados por ambos principios, para señalar los agravios argüidos y revisar los votos de aquellas casillas que a juicio de los actores debían ser anulados por violaciones a la LGSMIME.
- Revisar los juicios de inconformidad que presentaron los partidos políticos y coaliciones para impugnar la elección de senadores ante las cinco Salas Regionales del TEPJF.
- Revisar cada una de las causales que fueron invocadas por los partidos políticos y coaliciones en los juicios de inconformidad, interpuestos para impugnar la elección de senadores por ambos principios, con el objeto de señalar los agravios argüidos y revisar los votos de aquellas casillas que a juicio de los actores debían ser anulados por violaciones a la LGSMIME.
- Revisar los juicios de inconformidad que presentaron los partidos políticos y coaliciones para impugnar la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y analizar las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que tengan relación directa con las causales de nulidad invocadas por los quejosos, en especial aquellas que tiene una estrecha relación con las actividades realizadas por los funcionarios de casilla el día de la elección.

- Analizar el contenido del Juicio de Inconformidad con especial énfasis en los argumentos argüidos por la Coalición Movimiento Progresista, relacionados con: *la solicitud de revisión de los perfiles de los capacitadores-asistentes electorales, las inconsistencias aritméticas en la votación emitida en la elección de Presidente y que fueron sometidas a recuento en los consejos distritales, por supuestos errores que la Coalición encontró en los resultados del escrutinio y cómputo realizados por los funcionarios de casilla el día 1° de julio, así como por la supuesta compra y coacción del voto lo que conlleva la violación del artículo 4 párrafos 2 y 3 del COFIPE, encuadrando tales violaciones en las causales de nulidad incisos i) y k) de la LGSMIME.*
- Revisar el resultado de los cómputos realizados el día 8 de agosto de 2012, en donde fueron recontados un total de 1,125 casillas, correspondientes a 134 distritos electorales, ubicados en 28 entidades, tomando como documentos base de consulta, **las resoluciones incidentales sobre calificación de votos reservados**, relacionados con los Juicios de Inconformidad que tuvieron como objetivo principal controvertir la validez de los resultados consignados en el Acta de Cómputo Distrital, por considerar que se actualizaban diversas causales de nulidad de la votación recibida en las mesas directivas de casilla.
- Analizar los juicios en los que la Sala Superior determinó anular la votación en 524 casillas y/o modificó el resultado de la votación.
- Analizar los motivos por los que la Sala Superior anuló votos en casillas, modificó los cómputos distritales y/o confirmó las sentencias de fondo que en su momento habían dictado las Salas Regionales, en los juicios de inconformidad presentados por los partidos políticos y coaliciones de las elecciones de diputados y senadores. (**Recursos de Reconsideración relativos a la elección de Diputados y Senadores**)
- Concentrar los datos de las casillas anuladas por causal, tanto de diputados como de senadores, así como los motivos de su anulación.
- Analizar el dictamen del 31 de agosto de 2012, relativo al Cómputo Final de la Elección Presidencial, a través de la cual la Sala Superior emitió la Declaración de Validez de la Elección y de Presidente Electo.
- Analizar los argumentos que fueron presentados por los partidos políticos y coaliciones a fin de controvertir las resoluciones emitidas en los juicios de inconformidad por las Salas Regionales, así como los vertidos en los recursos de reconsideración que fueron materia de análisis y estudio por la Sala Superior, conforme a sus criterios, para en su caso, anular los votos de las casillas impugnadas y resolver la modificación del cómputo del resultado final.
- Analizar las causas de nulidad previstas en el artículo 75 de la LGSMIME, sobre todo de aquellas que tengan relación directa con las actividades de capacitación electoral o aspectos que involucran la actuación de los funcionarios de mesas directivas de casilla que participaron durante la Jornada Electoral.
- Analizar los votos anulados por tipo de causal.
- Elaborar cuadros comparativos de los datos de la votación anulada por causal en las casillas, de las elecciones para diputados, senadores y Presidente en 2006 y 2012.
- Elaborar un comparativo entre las casillas que fueron anuladas por alguna de las causales previstas en el artículo 75 de la LGSMIME, en los procesos electorales federales 2005-2006 y 2011-2012, en particular precisar si es recurrente alguna de las causales por distrito electoral y/o entidad federativa.
- Analizar la información.
- Emitir resultados y conclusiones.

Participantes

- En las juntas locales y distritales: Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica en coordinación con el Vocal Ejecutivo.
- En oficinas centrales: personal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Periodo estimado de realización

Septiembre de 2012 a Septiembre de 2013.

E) ANÁLISIS DE LOS EVENTOS REGISTRADOS EN LAS HOJAS DE INCIDENTES E INCIDENTES REPORTADOS AL SIJE 2012**Objetivo general**

Analizar los eventos asentados en las hojas de incidentes en aquellas casillas que reportaron incidentes al SIJE 2012, con la finalidad de identificar su posible vinculación e identificar las situaciones que el IFE podría prevenir o realizar acciones para contrarrestar su ocurrencia y contribuir al desarrollo normal de la votación en los próximos procesos electorales federales.

Objetivos específicos

- Comprobar la correspondencia entre el número de hojas de incidentes indicado en el acta de la jornada y la cantidad física de éstas.
- Obtener la proporción de casillas en las cuales se registraron sucesos en las hojas de incidentes.
- Verificar el tipo de eventos y cuáles de ellos podrían considerarse incidentes.
- Identificar las situaciones que pueden ocasionar la impugnación de la casilla y su frecuencia.
- Identificar la proporción de casillas en las cuales votaron ciudadanos que no estaban en lista nominal o no contaban con credencial para votar.
- Verificar si los incidentes reportados al SIJE 2012 también se registraron en las hojas de incidentes.
- Comparar los resultados obtenidos con respecto a los del análisis de 2009.
- Proponer líneas de acción que permitan prevenir o actuar para contrarrestar la ocurrencia de incidentes que obstaculicen el desarrollo normal de la votación en los próximos procesos electorales federales.

Fuente de información

- Hojas de incidentes y actas de la Jornada Electoral que se encuentran fuera del paquete electoral.
- Información del SIJE 2012.

Plan operativo

- Diseñar el instrumento (formato o cuestionario) a través del cual se recabará la información.
- Elaborar el instructivo o guía de uso del instrumento para recabar la información.
- Elaborar y enviar la circular correspondiente.
- Capturar la información en los órganos desconcentrados.
- Sistematizar y validar la información recibida en oficinas centrales.
- Analizar la información.
- Elaborar cuadros estadísticos.
- Elaborar el informe correspondiente.

Participantes

- En las juntas distritales: Vocal Secretario, Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Vocal de Organización Electoral y Vocal del Registro Federal de Electores, bajo la coordinación del Vocal Ejecutivo.
- En las juntas locales: Vocal de Organización Electoral en coordinación con el Vocal Ejecutivo.
- En oficinas centrales: personal de la Subdirección de Evaluación de la Dirección de Planeación y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Periodo estimado de realización

Junio a diciembre de 2013.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten los lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG660/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCION DE LOS VOTOS VALIDOS, LOS VOTOS NULOS, LAS BOLETAS SOBRANTES Y LA LISTA NOMINAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006

ANTECEDENTES

- I. En sesión ordinaria celebrada el 20 de julio de 1994, se aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establecen Lineamientos a las Juntas Distritales Ejecutivas para la destrucción de la documentación electoral a la conclusión del Proceso Electoral Federal de 1994”*.
- II. En sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 1995, se aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se establecen criterios para que las Juntas Distritales Ejecutivas procedan a la destrucción de los sobres que contienen los expedientes de las elecciones federales de 1994”*.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 27 de junio de 1997, se aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se establece el plazo para la destrucción de la documentación electoral, a la conclusión del Proceso Electoral Federal de 1997”*.
- IV. En cumplimiento al Acuerdo señalado en el numeral anterior, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 1998, se aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se establecen los Lineamientos para el estudio y análisis de la documentación electoral y por el que se emiten criterios para que las Juntas Ejecutivas Distritales procedan a la destrucción de los sobres que contienen la documentación electoral de las elecciones federales de 1997”*.
- V. En relación al Acuerdo del numeral anterior, el día 6 de febrero de 1998, el Partido Revolucionario Institucional interpuso un recurso de apelación, inconformándose del mismo.
- VI. El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió en el expediente EXP. SUP-RAP-004/98, el 18 de marzo de 1998, que:
PIMERO.- “Queda intocada la parte del acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, de treinta de enero, mediante la cual se establecen los mecanismos y se faculta a las Juntas Ejecutivas Distritales, para proceder a la destrucción de los expedientes...”
SEGUNDO.- “Se revoca [...], en la parte que fue recurrido, por la que se establecieron los Lineamientos para el estudio y análisis de la documentación del Proceso Electoral...”
TERCERO.- “Se ordena la destrucción de la documentación electoral, [...] la cual debe abarcar la totalidad de los paquetes electorales...”
- VII. En sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2001, con el número CG07/2001, se aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten criterios para que las Juntas Distritales Ejecutivas procedan a la destrucción de los sobres que contienen la documentación electoral de las elecciones federales de 2000”*.
- VIII. En sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2003, con el número CG431/2003, se aprobó el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten criterios para la destrucción y evaluación de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral de las elecciones federales de 2003”*.
- IX. En sesión ordinaria celebrada el 13 de Octubre de 2004, con número CG149/2004 se emitió el *“Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten criterios para la destrucción de los paquetes electorales que contienen la documentación electoral de las Elecciones Federales Extraordinarias, celebradas en los distritos electorales federales uninominales 06 del estado de Coahuila y 05 del estado de Michoacán.”*
- X. El Consejo General en su sesión extraordinaria celebrada el 29 de junio de 2005 aprobó mediante Acuerdo CG139/2005 el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en donde estableció que el proyecto 4.2.4.1., “Producción y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales” sería una acción a cargo de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, fijando como acción “9. Destruir la documentación electoral”, la cual debía cumplirse como plazo límite en diciembre de 2006.

- XI. En la sesión extraordinaria celebrada el 24 de agosto de 2005, mediante acuerdo CG172/2005, se aprobaron los modelos de la boleta, de las actas de la Jornada Electoral y de los formatos de la demás documentación electoral, que se utilizaron durante el Proceso Electoral 2005-2006.
- XII. Que en la sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2006, el Consejo General aprobó mediante el Acuerdo CG19/2006, diversas disposiciones relativas a la forma y contenido de las Listas Nominales de Electores definitivas con fotografía y de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero que se utilizaron con motivo de la elección federal del 2 de julio de 2006.
- XIII. Posterior al Proceso Electoral Federal 2005-2006 se presentaron diversas solicitudes de información y ante la imposibilidad de conceder el acceso a las boletas electorales utilizadas el día de la Jornada Electoral, celebrada el 2 de julio de 2006, fueron promovidos diversos recursos de revisión, a fin de controvertir las Resoluciones del Comité de Información de esta autoridad electoral.
- XIV. Con motivo de los recursos de revisión interpuestos ante la entonces Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Instituto Federal Electoral, identificadas como: CCTAI-REV-14/06, CCTAI-REV-17/06, CCTAI-REV-18/06, CCTAI-REV-22/06, mediante Acuerdo número CG271/2006, el Consejo General en Sesión Extraordinaria de fecha 15 de diciembre de 2006, aprobó modificar el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, en el punto primero referente al plazo para el cumplimiento de la acción correspondiente al proyecto 4.2.4.1, que señala "9. Destruir la documentación electoral" quedando de la siguiente manera: *"Una vez que causen estado para todos los efectos legales, todas y cada una de las Resoluciones emitidas por la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información, o en su caso, por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto de los expedientes números CCTAIREV-14/06, CCTAI-REV-15/06, CCTAI-REV-17/06 y su acumulado CCTAI-REV-18/06 y CCTAI-REV-22/06."*
- XV. La entonces Comisión del Consejo General para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Federal Electoral, declaró infundados los recursos de revisión CCTAI-REV-14/06, CCTAI-REV-15/06, CCTAI-REV-17/06, CCTAI-REV-18/06, CCTAI-REV-22/06 y CCTAI-REV-02/07, confirmando la Resolución del Comité de Información del Instituto, negando el acceso a las boletas electorales utilizadas en la Jornada Electoral celebrada el 2 de julio de 2006.
- XVI. El 22 de diciembre de 2006 y el 19 de febrero de 2007, fueron recurridas ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las Resoluciones de los recursos identificados como CCTAI-REV-14/06 y CCTAI-REV-02/07, respectivamente, emitidas por la Comisión del Consejo General para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Instituto Federal Electoral, los días 14 de diciembre de 2006 y 23 de enero de 2007, respectivamente.
- XVII. La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con fecha 25 de abril de 2007, resolvió acumular los juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, identificados bajo los números SUP-JDC10-2007 y SUP-JDC88-2007, relacionados con el acceso a la documentación electoral contenida en los paquetes electorales resguardados por este Instituto.
- XVIII. En la Resolución correspondiente se confirmó la negativa al acceso a las boletas electorales utilizadas el día de la Jornada Electoral celebrada el 2 de julio de 2006; se revocaron las Resoluciones de los recursos de revisión identificados con las claves CCTAI-REV-14/06 Y CCTAI-REV-02/07, y se ordenó a la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral, que emitiera nuevas Resoluciones en los citados recursos de revisión, siguiendo en forma estricta los Lineamientos precisados en la propia ejecutoria.
- XIX. El 27 de abril de 2007, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dio cuenta del cumplimiento dado a la ejecutoria por parte de la Comisión del Consejo General para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Federal Electoral.
- XX. El 16 de mayo de 2007, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió desechar el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, identificado con el número de expediente SUP-JDC-437/2007, promovido para impugnar el acatamiento de sentencia aludida en el numeral previo.

- XXI. 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.
- XXII. Además de las solicitudes de acceso a la información ya mencionadas, fueron presentadas otras más, las cuales al obtener un resultado negativo, fueron apeladas por diversos medios, como la Resolución del Comité de Información del Instituto Federal Electoral CI094/2007, misma que fue recurrida por el C. Sergio Aguayo Quezada, mediante amparo ante el Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa, el cual ordenó mantener las cosas en el estado en el que se encontraban, aclarando explícitamente que ello era a efecto de que "... las autoridades responsables suspendan cualquier acto tendente a dar cumplimiento a lo previsto por el párrafo 2 del artículo 254 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales...". El Juez Noveno de Distrito en Materia Administrativa ordenó la suspensión de oficio de la destrucción de los paquetes electorales el 10 de enero del 2008, en tanto era resuelto el juicio de amparo, misma que fue notificada el 14 de enero de 2008.
- XXIII. El Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa, con fecha 30 de septiembre de 2008, dictó sentencia en la que decretó el sobreseimiento del juicio de amparo; el ciudadano, inconforme con dicha Resolución, interpuso recurso de revisión, el cual fue atendido por el Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito que, con fecha 21 de Agosto de 2009, confirmó de forma definitiva, la Resolución del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa.
- XXIV. El C. Rafael Rodríguez Castañeda, ante la negativa de la solicitud de acceso a la información de las boletas electorales de 2006, promovió juicio de amparo, mismo que al ser desechado, el día 24 de abril de 2008 recurrió mediante petición P492/08 a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, y en respuesta a su petición el 3 de julio de 2008 emitió la Medida Cautelar MC 102-08 a fin de preservar su derecho de acceso a la información, solicitando al Estado Mexicano suspender la destrucción de dichas boletas electorales, hasta en tanto tenga la oportunidad de pronunciarse sobre el fondo del reclamo presentado por dicho ciudadano, misma que al ser una presunta violación al derecho de acceso a la información pública, contemplado en el artículo 13.1 de la Convención Americana; y que el artículo 133 constitucional dispone que la Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen 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 la ley suprema de toda la unión.
- XXV. El 14 de abril 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". Dicho decreto dispone en su artículo tercero transitorio que se abroga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990, así como sus reformas y adiciones, aplicable en el Proceso Electoral Federal 2006.
- XXVI. Con motivo del Proceso Electoral Federal 2008-2009 y la necesidad de contar con las bodegas electorales distritales para almacenar la documentación electoral de dicho proceso, el 14 de agosto de 2008, mediante Acuerdo CG345/2008, el Consejo General del Instituto aprobó la apertura de las bodegas, la preparación y el traslado de los paquetes electorales y los sobrantes de la documentación del Proceso Electoral Federal 2005-2006 de las 300 bodegas distritales a 32 bodegas estatales.
- XXVII. El 2 de noviembre de 2011 la Comisión Interamericana de Derechos Humanos decidió declarar inadmisibile la petición P492/08 y levantar las medidas cautelares 102-08, toda vez que la vigencia de éstas, se justificaba por la necesidad de conservar el material, hasta tanto la citada Comisión se pronunciara al respecto.
- XXVIII. Con fecha 28 de septiembre de 2012, el C. Camerino Eleazar Márquez Madrid, Representante Propietario del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, solicitó mediante oficio identificado bajo el número CEMM-799/2012, dirigido al Dr. Leonardo Valdés Zurita, Consejero Presidente del Consejo General del Instituto, la consulta *in situ* de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006; petición que fue atendida el día 2 de octubre del presente año, por el Lic. Edmundo Jacobo Molina, Secretario del Consejo General, mediante oficio número SCG/9250/2012.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo cuarto transitorio del Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de enero de 2008, establece que los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente decreto, como es el caso que nos ocupa, serán resueltos conforme a las normas vigentes de su inicio.
2. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, párrafo 1; 69, párrafo 2 y 70, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente en 2006, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones y cuyas actividades se rigen por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
3. Que de acuerdo con el artículo 69, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, aplicable en el Proceso Electoral del año 2006, son fines del Instituto contribuir al desarrollo de la vida democrática; 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, así como llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
4. Que el artículo 70, párrafo 3 del Código Comicial Federal abrogado, establece que el Instituto Federal Electoral se registrará para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en el citado Código.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71, párrafo 1, incisos a) y b) del Código de la materia, vigente en 2006, el Instituto Federal Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejercerá sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa, y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.
6. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 73 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales aplicable en 2006, el Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Código de la materia, aplicable en 2006, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.
8. Que el artículo 89, párrafo 1, incisos k) y q) del Código de la materia, aplicable en 2006, dispone como atribuciones del Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, las de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
9. Que según lo establecido por el artículo 82, párrafo 1, incisos b) y z) Código referido, son atribuciones del Consejo General del Instituto Federal Electoral vigilar la oportuna integración y el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto y conocer, por conducto de su Presidente y de sus comisiones, las actividades de los mismos, así como de los informes específicos que el Consejo General estime necesario solicitarles; y dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le señala el Código.
10. Que en términos del artículo 97, párrafo 1, incisos a), b) y f) del Código de la materia usado en 2006, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración la atribución de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto, así como de organizar, dirigir y controlar los mismos y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
11. Que el artículo 155, párrafo 1 del Código de la materia, aplicable en 2006, señala que las listas nominales de electores son las relaciones elaboradas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que contienen el nombre de las personas incluidas en el padrón electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su credencial para votar.

12. Que en el punto primero del Acuerdo CG19/2006, se aprobó la forma y el contenido de las Listas Nominales de Electores que se utilizaron con motivo de la elección federal del 2 de julio del 2006, estableciéndose, además, que debían contener las líneas o renglones necesarios en blanco al final de las listas que utilizarían las Mesas Directivas de Casilla, para anotar los nombres y las claves de la Credencial para Votar de los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de las coaliciones, que votaron en la casilla de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 218, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Para realizar dichas anotaciones se siguió el orden de prelación de los registros de los partidos políticos y, en su caso, de las coaliciones, que es el que guardaban sus emblemas en las boletas electorales, en orden de izquierda a derecha.
13. Que en el punto primero del Acuerdo CG172/2005, se aprobaron los modelos de la boleta, de las actas de la Jornada Electoral y de los formatos de la demás documentación electoral, que se utilizaron durante el Proceso Electoral 2005-2006 para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores y de Diputados Federales al Congreso de la Unión.
14. Que en términos del artículo 234, párrafo 1, incisos a) al d) del Código Electoral Federal vigente en el año 2006, al término del escrutinio y cómputo de cada una de las elecciones, se forma un expediente de casilla con un ejemplar del acta de la Jornada Electoral; un ejemplar del acta final de escrutinio y cómputo; y los escritos de protesta que se hubieren recibido.
15. Que de conformidad con lo dispuesto por los párrafos 2 y 3 del artículo en referencia, se remite en sobres por separado, las boletas sobrantes inutilizadas así como los votos válidos y los votos nulos para cada elección, y la lista nominal de electores.
16. Que para garantizar la inviolabilidad de la documentación señalada, conforme al párrafo 4 del artículo 234 del Código Electoral vigente en 2006, con el expediente de cada una de las elecciones y los sobres se forma un paquete en cuya envoltura firmarán los integrantes de la mesa directiva de casilla y los representantes de los partidos políticos que desearan hacerlo.
17. Que la denominación de expediente de casilla, conforme al párrafo 5 del multicitado artículo, corresponderá al que se hubiese formado con las actas y los escritos de protesta.
18. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 246, párrafo 1, incisos a), b) y c) y párrafo 2, del Código Comicial multicitado, el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, los Consejos Distritales celebraron la sesión para realizar los cómputos de la elección de cada una las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Diputados y Senadores, de forma sucesiva e ininterrumpida hasta su conclusión.
19. Que de conformidad con los artículos 117, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electores vigente en 2006; es atribución de los Presidentes de los Consejos Distritales custodiar la documentación de las elecciones de Diputados y Senadores por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional, y de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, hasta que concluya el Proceso Electoral correspondiente.
20. Que atendiendo a lo establecido en el artículo 135, párrafo 3, del Código comicial vigente en 2006, los documentos, datos e informes de los ciudadanos proporcionados al Registro Federal de Electores, serán estrictamente confidenciales.
21. Que el artículo 254, párrafo 1 del multicitado Código, los Presidentes de los Consejos Distritales conservarían en su poder una copia certificada de todas las actas y documentación de cada uno de los expedientes de los cómputos distritales.
22. Que de acuerdo con párrafo 2 del artículo referido, una vez concluido el Proceso Electoral se procederá a la destrucción de la documentación a que se refiere el artículo 234 del Código de la materia.
23. Que el Proceso Electoral Federal, según lo dispuesto por el artículo 174, párrafo 1, del Código en referencia, inicia en el mes de octubre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y la declaración de validez de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y, en todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.
24. Que en concordancia con el considerando que antecede, el Proceso Electoral Federal 2005-2006 concluyó de manera definitiva y para todos los efectos legales conducentes, el día 5 de septiembre de 2006.

25. Que en la sesión extraordinaria del 15 de diciembre de 2006, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG271/2006, por el que se modifica el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2005-2006, modificándose la acción 9 "Destruir la documentación electoral", correspondiente al proyecto 4.2.4.1 "Producción y almacenamiento de la documentación y los materiales electorales" del propio Plan, en los siguientes términos: una vez que causen estado para todos los efectos legales, todas y cada una de las Resoluciones emitidas por la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información, o en su caso, por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto de los expedientes números CCTAI-REV-14/06, CCTAI-REV-15/06, CCTAI-REV-17/06 y su acumulado CCTAI-REV-18/06 y CCTAI-REV-22/06.
26. Que en el segundo punto del citado acuerdo, se aprobó que una vez cumplido el plazo previsto en el considerando anterior, el Consejo General aprobará los criterios para la destrucción de paquetes electorales que contienen la documentación electoral de las elecciones federales de 2006.
27. Que con fecha 25 de abril de 2007, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, resolvió los Juicios para la Protección de los Derechos Político Electorales de los Ciudadanos identificados como SUP-JDC-10/2007 y SUP-JDC-88/2007, relativos a las solicitudes de acceso de información CCTAI-REV-14/06 y CCTAI-REV-02/07, por medio de los cuales se solicitó el acceso a las boletas electorales de la reciente elección presidencial y a las de candidatos no registrados de la propia elección, respectivamente.
28. Que del texto de dicha Resolución, se cita que las boletas electorales, "Durante el Proceso Electoral, esos documentos están sujetos a un estricto control y medidas de seguridad tendentes a tutelar y garantizar la efectividad y autenticidad del sufragio para otorgar legalidad y certeza a los resultados de las elecciones y, por otra, se trata de documentación con un destino final expresamente determinado, según lo previsto en el artículo 254, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, porque a la conclusión del Proceso Electoral, atendiendo los principios de certeza y definitividad del mismo, las boletas sobrantes y los votos emitidos por los ciudadanos, integrados a los correspondientes paquetes electorales, deben ser destruidos".
29. Que en el texto de la Resolución del expediente SUP-JDC10-2007 y SUP-JDC88-2007 acumulados, previamente citada, refiere que "las boletas electorales, como documentos, sólo contienen información fragmentada, por lo cual, su consulta no es una vía que facilite el acceso a la información que en su conjunto generan.", de igual manera refiere que "son las actas de escrutinio y cómputo, los documentos que compilan la información dispersa que arrojan las boletas, y son, por ende, el medio idóneo para llegar a conocer la información contenida en aquellas."
30. Que en dicha Resolución se revocaron las Resoluciones de los recursos de revisión identificados con las claves CCTAI-REV-14/06 Y CCTAI-REV-02/07, ya que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la federación señaló que "la Comisión responsable consideró, erróneamente, que la solicitud de información debería decidirse únicamente sobre la base del Código Comicial mencionado.", motivo por el cual ordenó a la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral, que emitiera nuevas Resoluciones en los citados recursos de revisión, siguiendo en forma estricta los Lineamientos precisados en la propia ejecutoria.
31. Que Mediante sesión celebrada por parte de la Comisión del Consejo General para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Federal Electoral, el 27 de abril del 2007, se dio cumplimiento a la Resolución de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitiendo Acuerdo en el que se confirma la negativa del acceso a las boletas electorales.
32. Que ante la negativa de acceso de información de la solicitud CI094/2007, recurrida por Sergio Aguayo Quezada, mediante amparo ante el Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa, el cual ordenó la suspensión de oficio de la destrucción de los paquetes electorales el 10 de enero del 2008, en tanto era resuelto el juicio de amparo, misma que fue notificada el 14 de enero de 2008.
33. Que con fecha 30 de septiembre de 2008, el juzgado noveno dictó sentencia, en la que sobreseyó el juicio de amparo, sentencia recurrida mediante recurso de revisión, ante el Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, el cual el 21 d Agosto de 2009, confirmó de forma definitiva la Resolución del Juzgado Noveno de Distrito.
34. Que mediante petición P492/08, a solicitud del C. Rafael Rodríguez Castañeda, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, emitió la Medida Cautelar MC 102/08 a fin de preservar su derecho de acceso a la información, solicitando al Estado Mexicano suspender la destrucción de dichas boletas electorales, hasta en tanto tenga la oportunidad de pronunciarse sobre el fondo del reclamo presentado por dicho ciudadano.

35. Que el 2 de noviembre de 2011 la Comisión Interamericana de Derechos Humanos decidió declarar inadmisibles la petición P492/08 y levantar las medidas cautelares 102-08, toda vez que su vigencia se justificaba en la necesidad de conservar el material protegido hasta tanto la CIDH emitiera una decisión respecto de la denuncia presentada.

Asimismo, a la fecha, esta institución no tiene conocimiento de notificación alguna relacionada con algún procedimiento jurídico en trámite hacia instancias nacionales o internacionales, ni pronunciamiento por parte de éstas que impidan iniciar el proceso de destrucción de la documentación electoral materia del presente Acuerdo.

36. Que el acuerdo CG345/2008, en el primer punto de acuerdo aprueba el traslado de los paquetes electorales y los sobrantes de documentación electoral correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, de las 300 bodegas distritales a las 32 bodegas estatales.
37. Que en el referido acuerdo, en su punto de acuerdo segundo, dispone que: Se instruye a las Juntas Locales y Distritales para que lleven a cabo el traslado ordenado en el punto anterior, en términos de lo establecido en los "Lineamientos para la concentración y resguardo de los paquetes electorales 2006 en las 32 bodegas estatales", que son parte integrante del presente acuerdo como anexo único.
38. Que en los citados Lineamientos, señalan en la segunda parte, en el numeral 9, que "Independientemente de la presencia del personal militar que resguarde la bodega estatal, será responsabilidad del vocal ejecutivo local la integridad de los paquetes electorales almacenados en la bodega estatal..."
39. Que derivado de las consideraciones anteriores, se plantea la destrucción de la destrucción de los votos válidos y el sobre que los contiene; los votos nulos y el sobre que los contiene; las boletas sobrantes de cada casilla y el sobre que las contiene; la lista nominal; las boletas que sobraron en el consejo distrital y que fueron inutilizadas por los consejos distritales durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006.
- Asimismo, se podrá incluir en la destrucción otra documentación correspondiente al Proceso Electoral Federal 2006, siempre y cuando así lo determinen los órganos competentes, de conformidad con la normatividad aplicable.
40. Que derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente y en virtud de que el Instituto Federal Electoral es una institución socialmente responsable, se ha considerado realizar la destrucción bajo procedimientos ecológicos en la totalidad de los órganos delegacionales.
41. Que es necesario que el Consejo General emita los Lineamientos para la destrucción de los votos válidos y el sobre que los contiene; los votos nulos y el sobre que los contiene; las boletas sobrantes de cada casilla y el sobre que las contiene; la lista nominal; las boletas que sobraron en el consejo distrital y que fueron inutilizadas por los consejos distritales durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, con base en las medidas de seguridad y de protección al medio ambiente.
42. Que en cumplimiento al artículo 81, párrafo 1 del Código comicial vigente en 2006, el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Acuerdos y Resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así determine.

De conformidad con los Considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, Base V, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; cuarto transitorio del Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de enero de 2008; 68, párrafo 1; 69, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) y párrafo 2; 70, párrafos 1 y 3; 71, párrafo 1, incisos a) y b); 72; 73; 82, párrafo 1, incisos b) y z); 89, párrafo 1, incisos k) y q); 97, párrafo 1, incisos a), b) y f); 117, párrafo 1, inciso h); 135, párrafo 3; 155, párrafo 1; 174, párrafo 1; 234, párrafo 1, incisos a) al d) y párrafos 2, 3, 4 y 5; 246, párrafo 1, incisos a), b) y c) y párrafo 2; 254, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente en 2006, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 118, párrafo 1, inciso z) del Código invocado, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los "Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006", documento que se adjunta al presente Acuerdo como Anexo 1 y forma parte integrante del mismo.

Segundo. Se aprueba la destrucción de los votos válidos y el sobre que los contiene; los votos nulos y el sobre que los contiene; las boletas sobrantes de cada casilla y el sobre que las contiene; la lista nominal y el sobre que la contiene; las boletas que sobraron en cada consejo distrital y que fueron inutilizadas durante la actividad del conteo, sellado y enfajillado correspondientes al Proceso Electoral Federal 2005-2006, almacenada toda ella en 32 bodegas estatales, distribuidas en las entidades federativas del país.

Asimismo, se podrá incluir en la destrucción la documentación correspondiente al Proceso Electoral Federal 2006 (misma que se especifica en el anexo 1, "Lineamientos para la destrucción de los votos válidos, los votos nulos, las boletas sobrantes y la lista nominal del Proceso Electoral Federal 2005-2006"), siempre y cuando así lo determinen los órganos competentes, de conformidad con la normatividad aplicable.

Tercero. La destrucción deberá realizarse en los plazos establecidos en los Lineamientos antes mencionados, con base en los términos que señala el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Cuarto. Se instruye a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas para que giren invitación por escrito a los órganos directivos estatales de los partidos políticos, así como a los ciudadanos que actuaron con el carácter de consejeros electorales locales durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para que asistan a la apertura de las bodegas y a la destrucción de la documentación, indicándoles la fecha, lugar y hora en que tendrá lugar el evento. Dichas invitaciones deberán enviarse por lo menos con tres días de anticipación.

Quinto. Se instruye a los vocales ejecutivos locales para que verifiquen con por lo menos tres días de anticipación que los responsables de las custodias en las bodegas estatales tengan conocimiento de las actividades que se llevarán a cabo en dichas bodegas.

Sexto. Se instruye a los órganos estatales, a efecto de que realicen la destrucción bajo el procedimiento ecológico de reciclamiento, considerando las condiciones, recursos e infraestructura disponibles, debiendo observar las medidas de seguridad correspondientes; lo anterior, derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, situación que el Instituto Federal Electoral, institución socialmente responsable, asume como prioritaria.

Séptimo. El Vocal Secretario de cada Junta Local, dará fe del acto de destrucción y remitirá a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, por los medios electrónicos disponibles, copia simple del acta circunstanciada.

Octavo. Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales informarán a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, respecto de las actividades llevadas a cabo en su ámbito de competencia; lo anterior, a efecto de que mantenga informados a los integrantes de la Comisión de Organización Electoral y al Secretario Ejecutivo, sobre el desarrollo de la actividad. Una vez concluidos los trabajos de destrucción, la Presidencia de la Comisión de Organización Electoral ofrecerá un informe final al Consejo General del Instituto.

Noveno. Se instruye a la Coordinación Nacional de Comunicación Social, así como a los Vocales Ejecutivos Locales y Distritales, a efecto de dar amplia difusión respecto de los actos de destrucción.

Décimo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, ministre los recursos necesarios a las Juntas, en tiempo y forma, a efecto de que puedan dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

Décimo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General de este Instituto.

Décimo Segundo. Notifíquese el presente Acuerdo a los vocales ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, para su debido cumplimiento. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de octubre 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.



“LINEAMIENTOS PARA LA DESTRUCCION DE LOS VOTOS VALIDOS, LOS VOTOS NULOS, LAS BOLETAS SOBREPANTES Y LA LISTA NOMINAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2005-2006”

OCTUBRE 2012

Presentación

El artículo 254, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, vigente en 2006, ordena la destrucción de la documentación una vez concluido el proceso electoral.

La destrucción de la documentación electoral utilizada en las elecciones federales de 2006 está pendiente de realizarse, toda vez que ciudadanos interesados en acceder a las boletas electorales de aquella elección, interpusieron desde 2006, diversos recursos legales ante instancias nacionales e incluso internacionales. Tal es el caso del recurso interpuesto ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), autoridad que notificó al Gobierno de México el día 3 de julio de 2008, una petición para suspender la destrucción de las boletas electorales del 2 de julio de 2006.

Por tal motivo, desde octubre de 2008, el IFE determinó conservar y resguardar los paquetes electorales de 2006 en 32 bodegas locales, resguardo que se lleva a cabo hasta la fecha.

El 2 de noviembre de 2011 la Comisión Interamericana de Derechos Humanos decidió declarar inadmisibles la petición P492/08 y levantar las medidas cautelares 102-08, toda vez que su vigencia se justificaba en la necesidad de conservar el material protegido hasta en tanto la CIDH emitiera una decisión respecto de la denuncia presentada.

Tomando en consideración que el Instituto Federal Electoral debe cumplir con las disposiciones aplicables en materia de austeridad y disciplina del gasto, se considera que no se justifican las erogaciones por concepto de arrendamiento, mantenimiento y resguardo de las 32 bodegas estatales, las cuales implican un costo anual de \$ 12'842,565.00

Por lo anterior, las juntas locales ejecutivas realizarán una investigación sobre las alternativas existentes en su entidad, que permitan destruir la documentación electoral de 2006 bajo procedimientos ecológicos no contaminantes, relacionados con el reciclamiento del papel. Lo anterior, derivado de la necesidad de proteger y conservar el medio ambiente, situación que el Instituto Federal Electoral, institución socialmente responsable, asume como prioritaria.

Participantes

En el cumplimiento de esta actividad participarán los vocales de las juntas locales ejecutivas (**JLE**) bajo el siguiente esquema de responsabilidades:

- El vocal ejecutivo local (**VEL**) será responsable de coordinar la actividad, supervisar el desempeño de los vocales secretario y de organización electoral locales, así como verificar que se cuente con los insumos necesarios para la actividad. Será responsable también de que se lleve a cabo la destrucción de la documentación electoral.
- El vocal secretario local (**VSL**) apoyará el trabajo del VEL, y será el responsable de la elaboración de actas circunstanciadas por parte de la JLE, así como su remisión electrónica a la DEOE.
- El vocal de organización electoral local (**VOEL**) será el responsable de llevar el control operativo de la actividad, establecer comunicación con la empresa o empresas que se encargarán de la destrucción de la documentación electoral y reportar los avances y el cumplimiento de la misma a la DEOE mediante los instrumentos que para tal efecto remita la DEOE. Asimismo, deberá apoyar al VEL en labores de seguimiento desde el inicio hasta la conclusión de la actividad.
- Los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales locales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012 y los representantes de los partidos políticos correspondientes, podrán supervisar y dar seguimiento a la preparación, traslado y destrucción.
- El personal disponible en las JLE, apoyará en las tareas necesarias para el cumplimiento de la actividad.

Cronograma de actividades

El cronograma a seguir en las JLE para la destrucción de la documentación electoral de 2006 contempla máximo 60 días naturales, que comprenden diversas actividades de coordinación y preparación de la destrucción propiamente dicha, así como posteriormente la rendición de informes y el envío y colocación en la página pública institucional de las actas correspondientes. En cada entidad se estima que la preparación de los documentos y la destrucción tendrán una duración de 2 a 7 días, sin embargo se ha determinado un periodo a nivel nacional de 14 días para realizar dichos operativos, bajo la consideración de que algunas entidades destruirán en días sucesivos en una misma empresa.

Los 60 días naturales que durará la actividad, serán contados a partir de que sea aprobado el acuerdo respectivo, por parte del Consejo General del Instituto Federal Electoral.

En la tabla 1 se detalla cada una de las actividades.

TABLA 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LLEVAR A CABO LA DESTRUCCION DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL DE 2006 POR LAS JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS

No.	ACTIVIDADES	INICIO	TERMINO
1	<ul style="list-style-type: none"> Calendarizar las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2006. Llevar a cabo la presupuestación de la destrucción de la documentación electoral de 2006 y solicitar los recursos correspondientes a la Dirección Ejecutiva de Administración. Realizar los trámites para la contratación de vehículos para el traslado de la documentación, en su caso. Contactar a las empresas que se encargarán de destruir la documentación y realizar los trámites correspondientes. 	4 de octubre	19 de octubre
2	<ul style="list-style-type: none"> Confirmar la contratación de vehículos para el traslado de la documentación, en su caso. Confirmar con las empresas que se encargarán de destruir la documentación, las fechas, los horarios y los tiempos de destrucción de la documentación electoral. Visitar a las empresas que se encargarán de destruir la documentación para confirmar el modo de destrucción y las medidas de seguridad para dicha actividad. Recibir los recursos presupuestados y adquirir los elementos necesarios para la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral. Organizar, con el apoyo del personal de la junta local ejecutiva, la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral con base en los lineamientos correspondientes. 	22 de octubre	11 de noviembre
3	<ul style="list-style-type: none"> Invitar a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, a los representantes de partidos políticos y a los representantes de la Contraloría General, a la apertura de la bodega electoral y a la destrucción de la documentación electoral de 2006. 	29 de octubre	2 de noviembre
4	<ul style="list-style-type: none"> Abrir la bodega estatal en presencia de los exconsejeros electorales, los representantes de partidos políticos y los representantes de la Contraloría General que hayan acudido al evento. Extraer la documentación electoral a destruir de los paquetes electorales y empacarla. Cargar los vehículos con la documentación a destruir. Trasladar la documentación electoral hasta el lugar de su destrucción. Entregar la documentación electoral y presenciar su destrucción. Elaborar las actas correspondientes y remitirlas a quien corresponda. 	12 de noviembre	26 de noviembre
5	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe de conclusión de la actividad y remitirlo a la DEDE. 	27 de noviembre	3 de diciembre
6	<ul style="list-style-type: none"> Mantener informadas a las autoridades del Instituto sobre el desarrollo de la destrucción de la documentación electoral de 2006. 	Durante todo el periodo de la actividad	
7	<ul style="list-style-type: none"> Difundir en la página de internet del Instituto el informe final sobre la destrucción de los sobres que contienen las boletas y demás documentación electoral de 2006. 	Una vez que se haya hecho del conocimiento del Consejo General.	

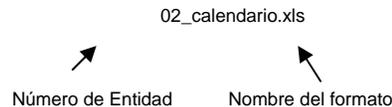
Desarrollo de las actividades

A continuación se desarrolla la logística establecida en los puntos del cronograma:

1. Del 4 al 19 de octubre, las JLE realizarán las actividades señaladas en el punto 1 del Cronograma.

Dependiendo de la estrategia que se adopte en cada entidad federativa, la apertura, traslado y destrucción podrán realizarse en un mismo día o en días diferentes. Para lo anterior, deberán establecer comunicación formal con las empresas elegidas y acordar el calendario de destrucción.

Los VOEL integrarán su calendario en el formato **Calendario de las actividades relativas a la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2006** y lo enviarán a la DEDE al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx, a más tardar el 19 de octubre, renombrando el archivo según el siguiente ejemplo:



Cualquier cambio al calendario deberá informarse inmediatamente a la DEOE a la IP 345571 con el C. P. Jorge Castillo Gameros, o a la IP 345417 con la Ing. Sinia Alvarez Ramos, y sustituir el calendario modificado.

2. Del 22 de octubre al 11 de noviembre se realizarán las actividades señaladas en el apartado 2 del cronograma.

La Dirección Ejecutiva de Administración, radicará los recursos financieros a los órganos desconcentrados, para que de ser necesario, adquieran el material con el que se empaquetará la documentación, preferentemente cajas de cartón y, en su caso, contraten los vehículos de transporte necesarios.

3. Del 29 de octubre al 2 de noviembre los VEL, procederán a invitar mediante oficio a los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, así como a los representantes de partidos políticos que integran las Comisiones Locales de Vigilancia, a presenciar la apertura de las bodegas y la preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2006.

Además, en cumplimiento de la cláusula trigésima octava, Capítulo III de las *Normas Generales para el Registro, Control, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles*, los VEL procederán a invitar a la Contraloría General del Instituto, para que envíe un representante al acto de apertura de la bodega y destrucción de las boletas y se levante el acta circunstanciada para constancia.

En esta invitación, el VEL deberá incluir un calendario de fechas y el (los) lugar(es) para la destrucción, con el propósito de que la Contraloría General haga las provisiones necesarias para enviar a los representantes que considere convenientes para estos actos.

Cabe señalar que, aunque es importante contar con la presencia de estas figuras durante la apertura de las bodegas estatales y el traslado y destrucción de la documentación, en caso de que no asistan, las actividades se llevarán a cabo tal y como se calendarizaron, asentando este hecho en las actas correspondientes.

4. Las actividades de preparación, traslado y destrucción se realizarán del 12 al 26 de noviembre, con base en el apartado 4 del cronograma.

La documentación electoral que se destruirá será la siguiente:

- a. Los votos válidos y el sobre que los contiene, los votos nulos y el sobre que los contiene y las boletas sobrantes de cada casilla y el sobre que las contiene, que se encuentran en los paquetes electorales.
- b. Las boletas que sobraron y que fueron inutilizadas por los consejos distritales durante la actividad de conteo, sellado y enfajillado.
- c. Los sobres de expediente de casilla de cada elección (Presidente, Senadores y Diputados Federales), que contienen un ejemplar del acta de la jornada electoral, un ejemplar del acta de escrutinio y cómputo y los escritos de protesta que se hubieran recibido.
- d. Las listas nominales de electores.
- e. La documentación electoral sobrante, no utilizada en la preparación de los paquetes electorales.
- f. La documentación que fue enviada a las juntas locales ejecutivas para posibles reposiciones.

Se incluirá en la destrucción, siempre y cuando así lo determinen los Subcomités Técnicos Internos para la Administración de Documentos (SUBCOTECIAD) de conformidad con la normatividad aplicable, la documentación correspondiente al Proceso Electoral Federal 2006, que en seguida se enlista y que el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos (COTECIAD), deberá determinar que carece de valor documental:

- Sobres para boletas sobrantes de la elección de Presidente, Senadores y Diputados Federales.
- Sobres para votos válidos de la elección de Presidente, Senadores y Diputados Federales.
- Sobres para votos nulos de la elección de Presidente, Senadores y Diputados Federales.
- Sobres para expediente de casilla de la elección de Presidente, Senadores y Diputados Federales.
- Sobres para expediente de casilla especial de la elección de Senadores y Diputados Federales.
- Sobres para lista nominal de electores.
- Sobres para acta de escrutinio y computo por fuera del paquete electoral.
- Plantillas braille para la elección de Presidente, Senadores y Diputados Federales.
- Tarjetones de identificación de vehículos.
- Cuadernos para resultados preliminares de la elección de Presidente, Senadores y Diputados Federales.
- Carteles de resultados de la votación en esta casilla y en casilla especial.
- Carteles de identificación de casillas y de casillas especiales.
- Carteles de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.
- Carteles de resultados de cómputo distrital.
- Carteles de resultados de cómputo de ésta entidad federativa y de circunscripción plurinominal.
- Actas de electores en tránsito de casillas especiales.
- Hojas de incidentes.
- Recibos de copia legible de las actas de casilla entregadas a los representantes de los partidos políticos.
- Constancias de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital.
- Recibos de documentación y materiales entregados al presidente de mesa directiva de casilla.
- Recibos de documentación y materiales entregados al presidente de mesa directiva de casilla especial.
- Recibos de entrega del paquete electoral al consejo distrital.
- Recibos de entrega del paquete electoral al centro de recepción y traslado.
- La Hoja de operaciones de la elección de Presidente, Senadores y Diputados Federales.
- Actas de la jornada electoral.
- Actas de escrutinio y cómputo de casilla de Presidente, y de Senadores y Diputados Federales de mayoría relativa y de representación proporcional.
- Documentación del PEF 2005-2006 que otras áreas del Instituto autoricen a destruir.

El VEL procederá a ordenar la apertura de la bodega, mostrando a quienes fungieron como consejeros electorales en las pasadas elecciones federales y a los representantes de partidos políticos, que los sellos de la bodega están debidamente colocados y no han sido violados.

Los ciudadanos que fungieron como consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos podrán entrar a la bodega para constatar el estado físico en el que se encuentran los paquetes electorales, esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

El lugar para realizar esta actividad deberá ser dentro de las bodegas estatales. Solamente el personal de las JLE, plenamente identificado con su gafete de trabajador, participará en este ejercicio.

En su caso, el VSL comisionará a una persona de la junta para levantar imagen grabada y/o fotográfica.

El VOEL verificará cada caja paquete electoral de cada distrito electoral, de conformidad con el número de sección (consecutivo) y tipo de casilla (para lo cual deberá contar con los listados de casillas aprobadas por los consejos distritales en el Proceso Electoral Federal 2005-2006), a efecto de pasar los sobres y la documentación electoral que se destruirán a las cajas de cartón.

Las cajas que se vayan llenando y cerrando volverán a ser colocadas dentro de la bodega estatal, los VOEL llevarán el control de esta operación.

El VOEL deberá verificar que se agote la lista de casillas aprobadas de cada uno de los distritos que corresponden a su entidad.

En el caso de la documentación electoral que no se encuentra dentro de los paquetes electorales, también deberá empacarse en cajas de cartón.

Una vez concluida la labor del día, se cerrará la puerta y se colocarán nuevos sellos sobre ella, que firmarán los vocales de la junta, los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos que se encuentren presentes. En los casos de interrupción de las actividades, con motivo del horario de alimentos, se procederá de la misma manera.

Además, los VEL deberán garantizar en todo momento la seguridad de la documentación electoral.

El VSL levantará el acta circunstanciada de manera pormenorizada, que dé fe del procedimiento de apertura de la bodega, del estado físico en el que se encontraron los paquetes y de su preparación; anotará en ella el número resultante de cajas, y el acta deberá ser firmada por los vocales, consejeros electorales y representantes de partido político presentes.

En caso de que el traslado y destrucción de la documentación electoral se realice en un día diferente, una vez concluido el empaque de la documentación en cajas, deberá cerrarse la bodega siguiendo el protocolo establecido, concluyendo también en ese día el acta respectiva.

Deberá preverse nuevamente la presencia de exconsejeros y representantes de partidos políticos para la siguiente apertura de bodega, para el traslado y destrucción de la documentación. El VSL elaborará una nueva acta.

En estos casos, el acta que se elaboró solamente con el evento de apertura de bodega y preparación de la documentación electoral deberá digitalizarla el VSL con baja resolución, nombrándola según el ejemplo siguiente:

02_acta_preparación.pdf

Número de Entidad Nombre del formato

El VSL deberá remitir el acta a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx.

Por otra parte, los VOEL llevarán el seguimiento de esta actividad en el formato **Reporte de avance en la preparación de la documentación electoral de 2006** y lo enviarán a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx, renombrando el archivo según el siguiente ejemplo:

02_preparación.xls

Número de Entidad Nombre del formato

Cabe señalar, que la información que se envíe en este formato deberá ser acumulativa, integrando conforme suceda, los datos de la preparación de la documentación.

Como ya se mencionó, el traslado y destrucción de la documentación electoral de 2006 podrá realizarse el mismo día de su preparación o en día posterior, en cuyo caso se seguirá nuevamente el protocolo de apertura de la bodega con los asistentes al evento.

Se procederá a cargar el vehículo con las cajas que contienen la documentación electoral a destruir, siendo el VOEL quien lleve el control estricto conforme se van sacando de la bodega y subiendo al vehículo. Una vez que se haya cargado la última caja, se cerrarán las puertas del vehículo y se colocarán sellos de papel donde firmarán el VEL, los exconsejeros y representantes de partidos políticos presentes.

Los funcionarios que fungieron como consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos podrán entrar a la bodega para constatar que no haya quedado ningún paquete electoral en su interior, esta información deberá ser consignada en el acta correspondiente.

Posteriormente, el traslado deberá iniciarse de manera inmediata.

El VSL anotará en el acta la hora de salida de la documentación electoral hacia su destrucción, así como el hecho de que en la bodega no quedó ninguna boleta electoral.

Los responsables de la documentación electoral durante su traslado serán los VEL, quienes se harán acompañar de los VSL.

En el lugar de destrucción, los funcionarios del Instituto presentes testificarán la destrucción de la documentación, recabando la hora de inicio y conclusión para anotarlo en el acta respectiva.

El VSL digitalizará en baja resolución el acta respectiva, nombrando el archivo según el siguiente ejemplo:

02_acta_destrucción.pdf

Número de EntidadNombre del formato

Nota: Las actas serán colocadas en la página de Internet del Instituto, por lo que se debe verificar que sean legibles y estén completas.

El VSL remitirá el acta a la DEDE, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx.

Por otro lado, el VOEL dará seguimiento a la destrucción de la documentación de 2006, en el formato **Reporte de avance en la destrucción de la documentación electoral de 2006** y lo enviará a la DEDE a más tardar a las 10:00 horas del día siguiente en que concluya la destrucción en su entidad, al correo electrónico dede4ac@ife.org.mx, renombrando el archivo según el siguiente ejemplo:

02_destrucción.xls

Número de EntidadNombre del formato

5. Los VEL elaborarán un informe pormenorizado de las actividades llevadas a cabo, que incluya:

- Fechas y horarios de las diferentes actividades de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2006.
- Descripción de las actividades llevadas a cabo.
- Nombre y cargo de funcionarios, exconsejeros y representantes de partidos políticos asistentes a las diferentes actividades.
- Razón social y dirección de la empresa encargada de la destrucción y procedimiento utilizado.
- Recursos económicos recibidos y aplicados, así como los ahorros generados, en su caso.
- Recursos obtenidos por el reciclamiento del papel, en su caso.

Los informes deberán ser firmados, digitalizados y enviados por correo electrónico a la DEDE a la cuenta dede4ac@ife.org.mx, a más tardar el 3 de diciembre. Como medida de austeridad, por ningún motivo se enviarán impresos, sólo se recibirán de manera electrónica por los canales indicados.

6. La DEDE elaborará diariamente un reporte sobre el avance en los trabajos de preparación, traslado y destrucción de la documentación electoral de 2006, con el objeto de mantener informadas a las autoridades del Instituto. Por lo anterior, es muy importante el seguimiento que de estas actividades realicen las JLE, así como el envío oportuno de los reportes de avance respectivos.

Al finalizar la actividad, la DEOE informará a los miembros de la Comisión de Organización Electoral y al Secretario Ejecutivo del Instituto, sobre los trabajos realizados.

Posteriormente, el Presidente de la Comisión de Organización Electoral ofrecerá al Consejo General un informe final sobre la destrucción de la documentación electoral de 2006.

7. Con la finalidad de transparentar los actos realizados durante la preparación, traslado y destrucción de los sobres y demás documentación electoral de 2006, será colocado el informe final en la página de internet del Instituto, para ello, es indispensable contar con las actas circunstanciadas levantadas en las JLE, las cuales serán parte integrante del informe. Por lo anterior, será muy importante que éstas cuenten con las firmas de los asistentes a los diferentes actos.

En este sentido, será necesario recabar las firmas de los exconsejeros y representantes de partidos políticos, durante la apertura de las bodegas electorales, así como de quienes testifiquen la destrucción.

Casos especiales

En el caso particular de las JLE que en su entidad no existan empresas dedicadas a la destrucción y reciclamiento de papel, será necesario que trasladen la documentación electoral a otra entidad cercana, donde sí existan estas empresas.

En caso de que una empresa haya sido designada por dos o más JLE para llevar a cabo la destrucción, éstas se coordinarán para efectuar de manera escalonada la destrucción de la documentación electoral de 2006. El VSL levantará las actas circunstanciadas necesarias.

Recursos obtenidos por reciclamiento del papel

Para los casos en que las JLE hayan logrado obtener un beneficio económico para el Instituto por el reciclamiento del papel, la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) ha dispuesto las siguientes medidas:

1. Se requiere levantar el Acta correspondiente a la adjudicación directa por la entrega del papel de reciclaje, especificando la cantidad en kilogramos y el importe con número y letra;
2. La entrega de papel para reciclaje no causa el Impuesto al Valor Agregado (IVA);
3. La empresa que reciba el papel para reciclaje deberá entregar un cheque certificado o de caja a favor del Instituto Federal Electoral, el cual será depositado en la cuenta bancaria de la JLE;
4. La JLE expedirá un recibo con papel membreteado indicando: R.F.C. del IFE, el domicilio de la JLE, nombre o denominación de la persona física o moral que recibe el material, la fecha, concepto y cantidad en kg y el importe de la retribución; con número y letra, con firmas del VEL y/o VSL y/o coordinador administrativo o enlace administrativo, según el caso; y,
5. La JLE solicitará con oficio a la Subdirección de Operación Financiera de la DEA, el retiro de dichos recursos vía banca electrónica, anexando copia del acta de adjudicación directa y del recibo entregado al adquirente.

En caso de tener alguna duda sobre este procedimiento, podrán comunicarse a la DEA, con la Lic. Iyanira López Sainz, Subdirectora de Operación Financiera al IP 372707 o al teléfono (55) 57282706.

REPORTE DE AVANCE EN LA DESTRUCCION DE LA DOCUMENTACION ELECTORAL DE 2006

ENTIDAD FEDERATIVA: _____

FECHA Y HORA DE ELABORACION: _____
(DD/MM/AAAA) (00:00 HRS.)

TRASLADO			DESTRUCCION				VOCALES DE LA JLE PRESENTES					EX CONSEJEROS PRESENTES	REPRESENTANTES PP PRESENTES							REPRESENTANTES DE LA CONTRALORIA GENERAL PRESENTE	MEDIOS DE COMUNICACION	OBSERVACIONES (ANOTE EL CARGO DE OTRAS PERSONAS PRESENTES EN EL EVENTO)			
FECHA	HORA DE SALIDA DE LA JDE	HORA DE LLEGADA AL LUGAR DE DESTRUCCION	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORA DE TERMINO	VE	VS	VOE	VCEyEC	VRF		P A N	P R I	P R D	P T	P V E M	M O V I M I E N T O C I U D A D A N O	N U E V A A L I A N Z A						
(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(00:00 HRS.)	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(DD/MM/AAAA)	(00:00 HRS.)	(ANOTE UNA X)					(CON NUMERO)	(CON NUMERO)							(CON NUMERO)	(ANOTE UNA X)				

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento del Tercero Perjudicado.

* JESUS ROMERO

En el juicio de amparo 1856/2012, promovido por FLORENCIO RAMIREZ MARTINEZ, contra el acto de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la omisión de proveer lo relativo al escrito que le fue presentado el once de junio de dos mil doce, dirigido al expediente laboral 747/2009, señalado como tercero perjudicado en proveído de uno de agosto de dos mil doce, y al desconocerse su domicilio el treinta de agosto de dos mil doce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 19 de septiembre de 2012.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez

Rúbrica.

(R.- 356591)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Décimo Segundo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla
con residencia en Huixquilucan, México
Primera Secretaría
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE
 SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente número 3/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ALDO GAYA GOLDORACENA en contra de HECTOR ALEJANDRO SORIANO VIVAS., mediante auto del Treinta y uno de agosto del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 1063 y 1411 del Código de Comercio, se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la celebración de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto de los inmuebles embargados y descritos en la diligencia de fecha veintitrés de enero de dos mil ocho, los cuales se ubican:

1.- La casa habitación número mil ochocientos cinco (1805), calle treinta y nueve (39) Oriente, Fraccionamiento el Mirador, Puebla, Estado de Puebla; 2.- El cincuenta por ciento (50%) del Despacho, número dos, de Avenida veintinueve Oriente, número ochocientos dos, Lote quince, Manzana treinta y dos del Fraccionamiento Ladrillera de Benítez, Estado de Puebla; 3.- El cincuenta por ciento (50%) del despacho número ciento dos de Avenida Oriente número ochocientos dos, Lote quince, Manzana treinta y dos del Fraccionamiento Ladrillera de Benítez; 4.- El cincuenta por ciento (50%) del Despacho número cuatrocientos uno de Avenida veintinueve Oriente, número ochocientos dos, Lote quince, Manzana treinta y dos, Fraccionamiento Ladrillera de Benítez, Estado de Puebla.

Servirá de base para el remate en relación a los inmuebles: 1.- La cantidad de \$3,786,547.20 (TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) 2.- La cantidad de \$250,842.00 (DOSCIENIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) 3.- La cantidad de \$210,186.00 (DOSCIENIENTOS DIEZ MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) Y 4.- La cantidad de \$213,090.00 (DOSCIENIENTOS TRECE MIL NOVENTA PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal las cantidades que se indican respecto de cada uno de los precios.

Para su publicación POR TRES VECES dentro de TRES DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y la tabla de avisos de este Juzgado. DOY FE.

Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Salvador Muciño Nava

Rúbrica.

(R.- 357372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento Tercero Perjudicado

*HERIBERTO REYES ALANIS

En el juicio de amparo 1546/2012, promovido por la SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, contra el acto de la Primera Sala del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, consistente en la resolución interlocutoria de dos de mayo de dos mil doce, dictada en el expediente laboral 2230/2002; señalado como tercero perjudicado en auto de trece de julio de dos mil doce, y desconocerse su domicilio, el diez de septiembre de dos mil doce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana. Se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 17 de septiembre de 2012.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez

Rúbrica.

(R.- 356166)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

LUIS ARTURO VIDEGARAY NAVA.

En los autos del juicio de amparo 1928/2012-VI, promovido por Emilio Rodríguez Ceniceros, contra actos de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 17 de septiembre de 2012.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Faviola Ramírez Franco

Rúbrica.

(R.- 356201)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coah.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1248/2012, promovido por Albino Zarate Martínez, contra actos de la autoridad responsable Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Sexto Distrito, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted como tercero perjudicado Claudia Rivas Méndez, y como se desconoce su respectivo domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la

citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de garantías en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo. Finalmente, dígamele que se encuentran señaladas las diez horas con cinco minutos del quince de octubre de dos mil doce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente

Torreón, Coah., a 20 de septiembre de 2012.

El Secretario adscrito al Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna

Lic. Ricardo Alberto Marín Metlich

Rúbrica.

(R.- 356797)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de siete de septiembre de dos mil doce, dictado en el juicio de amparo 428/2012-VI, promovido por Aída Mónica Negrete Guardiola y otra contra actos de la Sala Unitaria Penal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y otras autoridades; se emplaza por esta vía al tercero perjudicado Ricardo Jasso Reyes, a efecto de que comparezca al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se publica en los estrados de este órgano de control constitucional, en términos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 28, de la Ley de Amparo.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 7 de septiembre de 2012.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Rosa María Sánchez Baltazar

Rúbrica.

(R.- 356582)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, veinticuatro de septiembre de dos mil doce: A Joela Martínez Zárate.-En el juicio de amparo 708/2012-III, promovido por Miguel Angel Escobar Herrera, contra actos del Juez Tercero Penal de Primera Instancia de Centro, Tabasco y otras autoridades, se dictó el auto que en lo conducente dice: "...resulta procedente ordenar emplazar a la citada tercera interesada por medio de edictos; por lo que, procédase a su expedición... en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días, haciéndose saber a la tercera interesada Joela Martínez Zárate, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, ubicado en Malecón Leandro Rovirosa Wade sin número, esquina con Juan Jovito Pérez, de la colonia Las Gaviotas, de esta ciudad, para hacer valer lo que a sus intereses conviniere con relación a este juicio; debiendo contener dicho edicto una relación sucinta de la demanda, fijándose además en los estrados de este juzgado copia íntegra de este proveído y de los edictos por todo el tiempo del emplazamiento...".

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco

Lic. Gonzalo Montejo Arias

Rúbrica.

(R.- 356788)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez., Veracruz
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 1886/2011, promovido por Aurora Méndez Rivero, el ciudadano Secretario en funciones de Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, Veracruz, ordenó emplazar por medio de edictos por desconocerse el domicilio del tercero perjudicado Enrique Valencia Velasco, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el diario de mayor circulación nacional, el Diario Oficial de la Federación, así como los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene y que la audiencia constitucional se celebrará a las doce horas con cinco minutos del siete de septiembre de dos mil doce.

Xalapa, Ver., a 28 de agosto de 2012.

La Secretaria del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Blanca Ofelia Prieto Vega

Rúbrica.

(R.- 355536)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Primera Sala Civil
EDICTO

GUILLERMO AVILA PELAEZ

Por medio del presente se hace del conocimiento la demanda de garantías interpuesta por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de la sentencia dictada por esta Sala el veintiuno de mayo de dos mil doce, en el toca 251/2012/01 en los autos del juicio ESPECIAL HIPOTECARIO seguido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX ACCIVAL, S.A. DE C.V., HOY BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de GUILLERMO AVILA PEREZ a efecto de que acuda el tercero perjudicado GUILLERMO AVILA PELAEZ en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno, para que manifieste lo que a su derecho convenga. Quedando a disposición en la Secretaria de esta Sala las Copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación

México, D.F., a 3 de octubre de 2012.

El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil

Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva

Rúbrica.

(R.- 356624)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezhualcóyotl, Estado de México
EDICTO

TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

Juicio de amparo: D.P. 1090/2012.

Quejoso: JOSE LUIS BONET MARQUEZ, por su propio derecho.

Terceros perjudicados: AURELIO PEREZ LUIS, GRACIELA GOMEZ GARCIA Y YOLANDA MOLOTLAN ARGUMEDO.

Se hace de su conocimiento que JOSE LUIS BONET MARQUEZ, por su propio derecho, promovió amparo directo en contra de la resolución de diez de agosto de dos mil siete, dictada por la PRIMERA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; ante ello, y en virtud de que no se ha podido emplazar a juicio a los tercero perjudicados, con fundamento en

el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado en forma supletoria, emplácese a juicio a los terceros perjudicados AURELIO PEREZ LUIS, GRACIELA GOMEZ GARCIA Y YOLANDA MOLOTLAN ARGUMEDO, 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 en la República Mexicana; haciéndole saber a los citados terceros, que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a apersonarse; quedando apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy Fe.

PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Atentamente
 Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
 con residencia en Nezahualcōyotl, Estado de México
Lic. Edgar Martín Peña López
 Rúbrica.

(R.- 356928)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
 EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. A: En el juicio de amparo 969/2011, promovido por Leonel García Aguilar, se ordenó emplazar por edictos al tercero perjudicado Masterlease, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos correspondientes en el juicio de referencia. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de veintidós de noviembre de dos mil once, dictada en el toca penal 413/2010-IV, por el delito de robo calificado; se señalaron como autoridades responsables a la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del estado de Tabasco y Juez Sexto Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Centro, Tabasco, así como violación a los artículos 14, 16, 20 y 22 constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda.. Se hace del conocimiento al tercero perjudicado para los efectos legales conducentes.

La Secretaria de Acuerdos
Maribel Pérez Morales
 Rúbrica.

(R.- 356790)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco
 EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, veintiséis de septiembre de dos mil doce: A Filadelfo Montecinos Barbosa.-En el juicio de amparo 1337/2012-III, promovido por Bertino Hernández Villegas, contra actos del Juez Primero Penal de Primera Instancia de Centro, Tabasco y otra autoridad, se dictó el auto que en lo conducente dice: "...resulta procedente ordenar emplazar al tercero interesado Filadelfo Montecinos Barbosa por medio de edictos; por lo que, procédase a su expedición... en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días; haciéndose saber al citado tercero interesado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, ubicado en Malecón Leandro Rovirosa Wade sin número, esquina con Juan Jovito Pérez, de la colonia Las Gaviotas, de esta ciudad, para hacer valer lo que a sus intereses conviniere con relación a este juicio; debiendo contener dicho edicto una relación sucinta de la demanda, fijándose además en los estrados de este juzgado copia íntegra de este proveído y de los edictos por todo el tiempo del emplazamiento..."

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco
Lic. Gonzalo Montejo Arias
 Rúbrica.

(R.- 356792)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. A: En el juicio de amparo 451/2012, promovido por Roberto Cruz Ramos, se ordenó emplazar por edictos a la tercero perjudicada Maricela Chablé Bautista, representante de la menor Jarumi Yazmín Cruz Bautista, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos correspondientes en el juicio de referencia. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la sentencia de dos de marzo de dos mil doce, dictada en el toca penal 28/2009-II, por el delito de violación; se señalaron como autoridades responsables a la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del estado de Tabasco, y al Juez Sexto Penal de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad; así como violación a los artículos 14, 16 y 21 constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Se hace del conocimiento a la parte tercero perjudicada para los efectos legales conducentes.

La Secretaria de Acuerdos
Maribel Pérez Morales
Rúbrica.

(R.- 356795)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
en Durango, Dgo.
Sección Amparo Principal 516/2012
EDICTO

Mario Mendivil Domínguez.

En los autos del juicio de amparo 516/2012, promovido por Claudia Alcalde Nava, contra actos de la Jueza Tercero del Ramo Civil de esta Ciudad; y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federa de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero perjudicado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias correspondientes de la demanda de amparo.

Durango, Dgo., a 25 de septiembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Rosana López Flores
Rúbrica.

(R.- 356796)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
con residencia en Celaya, Gto.
EDICTO

A: AVICOLA FREGOSO EN CELAYA, S.A. DE C.V.
TERCERA PERJUDICADA.

En el juicio de Amparo número 648/2012 promovido por JAIME UBALDO BELTRAN ARREGUIN y NIBARDO ADALBERTO BELTRAN ARREGUIN, contra actos del Juez Quinto Civil de partido, con residencia en Celaya, Guanajuato, han sido señalada usted como tercera perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado EMPLAZARLA POR EDICTOS, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República,

concretamente denominado "El Universal", de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley citada, para que dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación del presente, comparezca al referido juicio, si a su derecho conviene; queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, apercibida que pasado dicho término sin que hubiera comparecido, se le harán las ulteriores notificaciones por lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Se expide el presente en Celaya, Guanajuato, a los cuatro días del mes de octubre de dos mil doce.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el diario de mayor circulación nacional llamado "El Universal".

El Secretario Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Juan Pablo Figueroa Solano

Rúbrica.

(R.- 357399)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, dos de febrero de dos mil doce: A Juan Antonio Cordero Martínez.- En el juicio de amparo 1050/2012-I promovido por José Alberto Ramírez Maza y/o Jorge Alberto Ramírez Maza, contra el acto del Juez Penal de Primera Instancia de Teapa, Tabasco, se dictó el auto que en lo conducente dice: "...emplácese a Juan Antonio Cordero Martínez, por medio de edictos, por lo que procedase a su expedición para su publicación... en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días, haciéndose saber al tercero interesado en cita, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, al local de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, sito en Malecón Leandro Rovirosa Wade, esquina con Juan Jovito Pérez, colonia Gaviotas de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco, para hacer valer lo que a sus intereses conviniere con relación a este juicio; debiendo contener dicho edicto una relación sucinta de la demanda y fijándose además en los estrados de este Juzgado copia íntegra de este proveído y de los edictos por todo el tiempo del emplazamiento..."

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco

Lic. Sandra Guzmán Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 356798)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Segundo Circuito,
con residencia en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

En el amparo directo 363/2012, se ordenó emplazar a juicio a Guadalupe y José Luis, ambos de apellidos Cortez Sánchez, y Merari Sánchez Villarreal, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que Teófilo Rivera Lugo, promovió demanda de amparo contra la sentencia de veintiocho de febrero de dos mil doce, dictada por la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa, residente en Culiacán, en el toca de apelación 875/2011, derivado de la causa penal 194/2011. Además, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que en el término de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, se presente a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el artículo 317 del citado Código legal.

Mazatlán, Sin., a 17 de septiembre de 2012.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. María Isabel Alvarez Cañedo

Rúbrica.

(R.- 356799)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

C. Francisco Javier Solano García y/o Francisco Javier Lozano García.

En los autos del juicio de amparo 838/2012, promovido por Miguel Delgado Flores, contra actos del Juez de Primera Instancia con Jurisdicción Mixta en Nombre de Dios, Durango, y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero perjudicado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Dgo., a 20 de septiembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Martín Angel Gamboa Banda
Rúbrica.

(R.- 356803)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

GUADALUPE PERALTA VIUDA DE HERNANDEZ.

VIA NOTIFICACION SE LE COMUNICA; QUE EN ESTE JUZGADO NOVENO DE DISTRITO ESTADO PUEBLA, SE TRAMITA EL JUICIO DE AMPARO 482/2012-II-3, PROMOVIDO POR MIGUEL ANGEL ORTIZ CABRERA, CONTRA ACTOS DE CUARTA SALA CIVIL, TRIBUNAL SUPERIOR JUSTICIA DEL ESTADO, Y OTRAS AUTORIDADES, CONSISTENTE EN RESOLUCION DE TREINTA DE ENERO DE DOS MIL DOCE, EMITIDA EN EL TOCA 730/2012, QUE CONFIRMO EL AUTO QUE DECRETO LA CADUCIDAD EN EL EXPEDIENTE 171/2005, JUZGADO CUARTO CIVIL PUEBLA Y OTROS, Y SE ORDENO LLAMARLA A JUICIO EN CARACTER DE TERCERA PERJUDICADA, A FIN DE QUE COMPAREZCA A LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL DIEZ HORAS DEL CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, Y SE APERSONE A JUICIO SI A SU INTERES CONVIENE; ASIMISMO, QUEDA A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA EN SECRETARIA DE JUZGADO. SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SER PUBLICADO POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION; A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, EN SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA. SECRETARIO DE JUZGADO.- **LICENCIADO ALFREDO LOPEZ RUEDA**.- DOY FE.- Rúbrica.

(R.- 356807)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexto de lo Civil
EDICTO DE REMATE

Juzgado 6° Civil
Secretaría "B"
Exp. Núm. 456/07
ROGELIO GARCIA CORREA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintisiete de septiembre del año en curso, dictado en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por YUN GALVEZ ANTONIO en contra de ROGELIO GARCIA CORREA, con número de expediente 456/07. la C. Juez Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, señalo LAS DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PUBLICA SUBASTA PRIMERA ALMONEDA, el inmueble ubicado en la CASA MARCADA CON EL NUMERO 108 DE LA CALLE SASSO FERRATO Y TERRENO QUE OCUPA EL LOTE 473 DE LA COLONIA ALFONSO XIII,

DELEGACION ALVARO OBREGON, MEXICO D.F., CODIGO POSTAL 01460. Sirviendo de precio para el remate la cantidad de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N., que es el valor de avalúo, siendo postura legal la que cubra el cien por ciento de dicho precio, por tratarse de juicio ejecutivo. En la inteligencia que no habiendo postor quedara al arbitrio del ejecutante pedir en el momento de la diligencia que se le adjudiquen los bienes por el precio del avalúo que sirvió de base para el remate con fundamento en el artículo 1412 del Código de Comercio, en el entendido que la citada diligencia de remate se llevara a cabo en el local que ocupa este H. Juzgado ubicado en Avenida Niños Héroes número 132, Torre Sur, tercer piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN:
LOS TABLEROS DEL JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL.
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
PERIODICO DIARIO IMAGEN.

El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Román Juárez González
Rúbrica.

(R.- 357298)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

TPM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 1868/2012-I, promovido por Hernández Rivera y/o Rivera Hernández Javier, contra actos de la Junta Especial Número Diecisiete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 25 de septiembre de 2012.
Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Itzia Rangel Mendoza
Rúbrica.

(R.- 356752)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Octavo Civil
Primera Instancia
Tlalnepantla, con residencia en Naucalpan
Primera Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En el expediente 393/2007 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por CESAR IGNACIO VAZQUEZ SAGRERO, en contra de NORIDA S.A., se señalaron las DOCE HORAS DEL CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del inmueble sito en EDIFICIO CON NUEVE DEPARTAMENTOS Y DOS LOCALES COMERCIALES, EN CALLE "D" NO. 13, COLONIA MODELO, NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, sirve de base para el remate, la cantidad de \$4'000,000.00 (CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), precio actualizado en el que fue valuado el inmueble, siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo. Convóquese postores por medio de EDICTOS, que deberán de publicarse por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea mayor de nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos del Juzgado de ubicación del inmueble. A los once días del mes de octubre de dos mil doce.

Secretario del Juzgado Octavo Civil de Tlalnepantla
con residencia en Naucalpan Estado de México
Lic. Raúl Soto Alvarez
Rúbrica.

(R.- 357117)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL
QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

INSERTO: causa penal 81/2009: "En otro aspecto, en cumplimiento al considerando noveno y resolutive cuarto de la sentencia aludida, se levanta el aseguramiento de la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos) que fue asegurada y depositada en la cuenta número 40214745242, correspondiente al Banco HSBC; en consecuencia, con fundamento en el artículo 182 fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, se deja a disposición de la denunciante Natividad de la Luz Aguirre Estévez, para que en el plazo de tres meses a partir de la notificación se presente a recogerlos ante la Dirección del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, denominado Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), bajo el apercibimiento que de no hacerlo, dicho numerario causará abandono a favor del Gobierno Federal".

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 28 de septiembre de 2012.
La Juez Tercero de Distrito en el Estado de México

Lic. Sonia Rojas Castro
Rúbrica.

(R.- 357304)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo DC. 525/2012-13, promovido por Scotiabank Inverlat, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, por conducto de su apoderado Juan Carlos Maldonado Patiño, contra actos de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y que hace consistir, en la sentencia dictada el treinta y uno de mayo de dos mil doce, dentro del toca 581/2011/3 de su índice; con fecha ocho de octubre del año en curso, este Tribunal Colegiado ordenó emplazar a la tercera perjudicada Celia Pulido Alvarez, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Sol de México", a fin de que comparezca por conducto de quien legalmente la represente a este juicio a defender sus derechos en el término de diez días, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación; por lo que queda en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 16 de octubre de 2012.
El Secretario del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Héctor Adalberto Castañón Buendía
Rúbrica.

(R.- 357341)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
EDICTO

En el juicio ordinario mercantil número 01/2003, promovido por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, en contra de Constructora Veracruzana y Poblana, Sociedad Anónima de Capital Variable, en esta fecha se dictó el acuerdo que en lo conducente dice:

"Cuernavaca, Morelos, a doce de septiembre de dos mil doce.

Visto los autos del incidente de liquidación de costas relacionado con el juicio ordinario mercantil 01/2003; el cual se admitió mediante acuerdo de cuatro de los corrientes, que es del tenor siguiente:

'Cuernavaca, Morelos, a cuatro de septiembre de dos mil doce.

Se tiene por recibido el escrito de Susana Vargas Ríos en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas del actor CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS,

personalidad reconocida mediante auto de veintiocho de agosto de dos mil doce; con el que promueve en la vía incidental liquidación de costas, mismo que contiene la planilla relativa.

Al respecto, con fundamento en el artículo 1085, 1086, 1346, 1349, 1350 del Código de Comercio, se admite el referido incidente; en consecuencia, con copia del escrito de cuenta dése vista a la demandada CONSTRUCTORA VERACRUZANA Y POBLANA, Sociedad Anónima de Capital Variable, por el término de tres días, para que manifieste lo que a su derecho corresponda.'

Como la notificación de ese proveído se hizo a la demandada a través de los estrados; atendiendo a que en el expediente principal de referencia se dejó de actuar por más de seis meses, que se trata de la regulación de costas, y que se ignora su domicilio, con fundamento en los artículos 309, fracciones II y III y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria por disposición de los numerales 1054 y 1063 del Código de Comercio, la notificación de ese auto, hágase por medio de edictos.

...

Fíjese en la entrada del tribunal, copia íntegra del auto de cuatro de septiembre de dos mil doce, por todo el tiempo de la notificación.

Se apercibe a la demandada que de no desahogar la vista, perderá el derecho para hacerlo; se seguirá con el trámite del incidente en rebeldía; y, las ulteriores notificaciones se le harán en los estrados."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario oficial de la Federación y un periódico de mayor circulación en la República.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 12 de septiembre de 2012.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. María del Rosario García Jiménez

Rúbrica.

(R.- 356574)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

V

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez

EDICTO

QUEJOSOS: ROGELIO RICO VAZQUEZ Y MARIA DEL CARMEN GARCIA CHAGOYA

"...INSERTO: Se comunica a la tercera perjudicada María Olivia Díaz Ortiz, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de quince de mayo de dos mil doce, se admitió la demanda de garantías promovida por Rogelio Rico Vázquez y María del Carmen García Chagoya, correspondiéndole el número de amparo 585/2012-V, señalando esencialmente como acto reclamado el auto de formal prisión dictado en la causa penal 314/2010-2, y señala como autoridades responsables las que enseguida se enuncian:

"III.- AUTORIDADES RESPONSABLES.- Juez Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Director General del Centro Preventivo "Sergio García Ramírez", Municipio de Ecatepec, Estado de México.

Coordinador General de Servicios Periciales del Municipio de Ecatepec, Estado de México.

Asimismo, se les hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última 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 practicarán 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 DIEZ HORAS CON treinta MINUTOS DEL siete de septiembre de dos mil doce, día y hora disponible en la agenda que para tal efecto lleva este Juzgado.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. Sigifredo Gutiérrez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 356923)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AMALIA MARTHA EUGENIO CASTRO.
RAMONA AGUAS LOPEZ.

MARIA DE LOS ANGELES PEREZ AMADOR Y NICOLAS ARMANDO SASTRE MORALES.

VIA NOTIFICACION SE LES COMUNICA; QUE EN ESTE JUZGADO NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, SE TRAMITA EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 386/2011-II-4, PROMOVIDO POR ERNESTO ORDAZ MORENO, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DE LA QUEJOSA GLORIA CECILIA URIBE CASTRO, CONTRA ACTOS DEL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A LA TERCERA MESA DE LA DIRECCION DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO, ZONA METROPOLITANA SUR Y OTRAS AUTORIDADES, QUE HIZO CONSISTIR EN EL OFICIO DE TRES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, DICTADO EN LA AVERIGUACION PREVIA 650/2009/DMZS/DMS-III, QUE SE ENVIO A MANERA DE RESPUESTA AL OFICIO 428, SIGNADA POR LA JUEZA PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHOLULA, PUEBLA, DENTRO DEL EXPEDIENTE 1059/2010, ASI COMO EL ASEGURAMIENTO DE LAS CUENTAS CONCENTRADAS 2110515 Y 21108601 DEL CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES DE PASIVO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO, DECRETADO EN LA AVERIGUACION PREVIA DE REFERENCIA; Y SE ORDENO LLAMARLOS A JUICIO EN CARACTER DE TERCEROS PERJUDICADOS, A FIN DE QUE COMPAREZCAN A LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL FIJADA PARA DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, Y SE APERSONEN A JUICIO SI A SUS INTERESES CONVIENE; ASIMISMO, QUEDA A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA EN SECRETARIA DE JUZGADO. SE EXPIDE EL PRESENTE PARA SER PUBLICADO POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "EL HERALDO"; A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DOS MIL DOCE, EN SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA. SECRETARIO DE JUZGADO.- LICENCIADO ALFREDO LOPEZ RUEDA.- DOY FE.- RUBRICA.

(R.- 356671)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARIA DE ACUERDOS.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 209/2012.
QUEJOSA: MARIA ELODIA CHAVEZ SANCHEZ.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO:
MARCELINO SANCHEZ GARCIA.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de trece de septiembre del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR al tercero perjudicado MARCELINO SANCHEZ GARCIA, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber al tercero perjudicado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 209/2012, promovida por MARIA ELODIA CHAVEZ SANCHEZ, por su propio derecho, contra el acto que reclama de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia definitiva dictada el doce de septiembre de dos mil once, en toca 792/2011/1, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACION 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, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 315 DE CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

México, D.F., a 13 de septiembre de 2012.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(R.- 356811)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 500/2012, promovido por Dante Damián Ramírez Martínez, contra un acto del Magistrado de la Cuarta Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia en el estado y otras autoridades; consistente en la resolución dictada en el toca en apelación 196/2011, del índice del Magistrado responsable, por los ilícitos de equiparable a la privación ilegal de la libertad en su carácter de secuestro y delitos cometidos contra el sistema de justicia, se señalaron las nueve horas del veintidós de noviembre de dos mil doce, para llevar a cabo la celebración de la audiencia constitucional; y al ser señalada como parte tercera perjudicada Blanca Nelly Flores Mata y desconocerse su domicilio, se ordenó su emplazamiento por edictos, 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, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicará por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente
Monterrey, N.L., a 21 de septiembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en
Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Lic. Antonio Guadalupe Hernández Villarreal
Rúbrica.

(R.- 356791)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Michoacán,
con residencia en Uruapan
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Michoacán, con residencia en la ciudad de Uruapan.

OSCAR SAUL ISLAS BRAVO

En el juicio de amparo número I-236/2012-P, promovido por JOSE EDUARDO MADRIGAL RODRIGUEZ, reclama; de las autoridades que señaló como responsables: Jueces Tercero y Sexto de Primera Instancia en Materia Penal, residentes en esta ciudad de Uruapan, y Morelia, Michoacán, respectivamente: El auto de formal prisión dictada en su contra.

Ahora, como a OSCAR SAUL ISLAS BRAVO, le resulta el carácter de tercero perjudicado, y por desconocerse el domicilio actual, se ha ordenado emplazar por este medio mediante tres publicaciones de siete en siete días, de acuerdo con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente de la última publicación, si pasado ese término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, y si no señala domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Uruapan, Michoacán, se seguirá el juicio en todas sus etapas y las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados del Juzgado.

Queda a su disposición en la Secretaría, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber, que se encuentran señaladas las nueve horas con cincuenta minutos del veintiséis de septiembre de dos mil doce, para la celebración de la audiencia constitucional.

Uruapan, Mich., a 17 de septiembre de 2012.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito,
en el Estado de Michoacán
Lic. Arturo Correa Maldonado
Rúbrica.

(R.- 356794)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

QUEJOSO: RAUL FUENTES JIMENEZ.

“...INSERTO: Se comunica a los terceros perjudicados José Manuel Velázquez Guerrero y Silvia Velázquez Ambrosio, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante auto de veinticuatro de mayo de dos mil doce, se admitió la demanda de garantías promovida por Raúl Fuentes Jiménez, correspondiéndole el número de amparo 628/2012-VI, señalando esencialmente como acto reclamado la orden de aprehensión girada en su contra en la causa penal 130/2009, y señala como autoridad responsable la que enseguida se enuncia:

“III.- AUTORIDADES RESPONSABLES:

COMO ORDENADORA:

EL JUEZ CUARTO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO.

COMO EJECUTORAS:

EL COMISARIO GENERAL DE LA POLICIA MINISTERIAL EN EL ESTADO DE MEXICO.

Asimismo, se les hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última 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 practicarán 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 CINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, día y hora disponible en la agenda que para tal efecto lleva este Juzgado.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México
El Juez Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. Francisco Peñaloza Heras
Rúbrica.

(R.- 357303)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

Juicio de amparo: D.C. 1064/2012.

Quejoso: DAVID TORIZ GARCIA, por su propio derecho.

Tercero perjudicado: JOSE LUIS ORDAZ SANCHEZ.

Se hace de su conocimiento que DAVID TORIZ GARCIA, por su propio derecho, promovió amparo directo en contra de la resolución de amparo directo en contra de la resolución de ocho de mayo de dos mil doce, dictada por la PRIMERA SALA CIVIL REGIONAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; ante ello, y en virtud de que no se ha podido emplazar a juicio a la tercero perjudicada, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado en forma supletoria, emplácese a juicio al tercero perjudicado JOSE LUIS ORDAZ SANCHEZ, 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 en la República Mexicana; haciéndole saber a la citada tercero, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados

a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; quedando apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy Fe.

PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Atentamente
Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
Lic. Edgar Martín Peña López
Rúbrica.

(R.- 357315)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: AMELIA ANSOTEGUI ESPARZA DE MALAGAMBA

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 697/2011, deducido del juicio Ordinario Civil seguido por Alianza Nacional Ejidal y de la Auténtica Pequeña Propiedad A.C. contra Pedro Magaña San Román, C. Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal y Sra. Amelia Ansotegui Esparza de Malagamba, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a la tercera perjudicada Amelia Ansotegui Esparza de Malagamba, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por Pedro Magaña San Román, por su propio derecho, contra la sentencia dictada por esta Sala el once de septiembre de dos mil doce, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

México, D.F., a 10 de octubre de 2012.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil del
H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Matilde Ramírez Hernández

Rúbrica.

(R.- 357356)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Menor Civil en Irapuato, Guanajuato
Secretaría
EDICTO

POR ESTE PUBLICARSE TRES VECES DENTRO NUEVE DIAS, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y TABLA AVISOS ESTE JUZGADO ANUNCIESE REMATE PRIMERA ALMONEDA SIGUIENTE BIEN INMUEBLE: PARCELA 120 Z 1 P1/3 POBLADO TLANALAPA EN ABASOLO, GUANAJUATO; SUPERFICIE TRES HECTAREAS, VEINTICINCO AREAS VEINTISIETE PUNTO CINCUENTA CENTIAREAS. MIDE Y LINDA AL ESTE 408.10 METROS CON BRECHA; AL SURESTE 114.91 METROS CON EJIDO LA ESPERANZA Y AL OESTE 370.46 METROS CON PARCELA 121, AL NOROESTE 123.60 METROS CON EJIDO PRESA DE URIBE, INSCRITO EN REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FOLIO REAL R1*5026 A NOMBRE DE JUAN RAMON CERRATOS RIOS EMBARGADO EN JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL M2349/2010 ACUMULADO AL 1978/2010 PROMUEVE LIC. JUAN DANIEL ANDA COVARRUBIAS Y OTROS, ENDOSATARIO EN PROCURACION DE CAJA ESTACION JOAQUIN GUANAJUATO S.C.L. CONTRA JUAN RAMON CERRATOS RIOS Y ALEJANDRO TREJO BARRIENTOS, TRAMITADO JUZGADO CUARTO MENOR CIVIL ESTA CIUDAD.- DILIGENCIA DE REMATE VERIFICARSE DIEZ HORAS DEL OCHO DE NOVIEMBRE 2012, SIRVIENDO COMO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRE DOS TERCERAS PARTES DE QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N., SIENDO POSTURA LA SUMA DE TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N. VALOR FIJADO POR LOS PERITOS DESIGNADOS CONVOCANDOSE A POSTORES Y ACREEDORES.

Irapuato, Gto., a 8 de octubre de 2012.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Mónica Cano Vargas

Rúbrica.

(R.- 357359)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo 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 SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

IRMA GARCIA ARREOLA, EMILIO CHAVEZ CHIQUILLO Y JESUS CHAVEZ GARCIA (QUIEN TAMBIEN UTILIZA EL NOMBRE DE JESUS GARCIA CHAVEZ).

PRESENTE

En los autos del juicio de amparo número 593/2012-V promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO) SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, por conducto de su apoderado Miguel Angel Rivas Salgado, contra actos de la DECIMA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA, mediante proveído de fecha diecinueve de septiembre del dos mil doce, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria de la Ley de la Materia, se ordenó se emplazara a los terceros perjudicados IRMA GARCIA ARREOLA, EMILIO CHAVEZ CHIQUILLO Y JESUS CHAVEZ GARCIA (QUIEN TAMBIEN UTILIZA EL NOMBRE DE JESUS GARCIA CHAVEZ), por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

Relación de la demanda de amparo:

BANCO SANTANDER (MEXICO) SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, por conducto de su apoderado Miguel Angel Rivas Salgado, reclamó de la DECIMA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRA, los siguientes actos:

“IV.- ACTO RECLAMADO:

1.- DE LA AUTORIDAD ORDENADORA.- LAS SENTENCIAS DE FECHA 6 DE Junio de 2012, dictada en el Toca de apelación Número 585/2011/03 y 585/2011/04 derivado del Juicio Ejecutivo Mercantil número 1335/2010 promovido por BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDE en contra de JESUS CHAVEZ GARCIA (QUIEN UTILIZA INDISTINTAMENTE EL NOMBRE DE JESUS GARCIA CHAVEZ) IRMA GARCIA ARREOLA Y EMILIO SANCHEZ CHIQUILLO, así como la ejecución que se pretenda de dichas resoluciones.”

Mediante proveído de once de julio del dos mil doce, se admitió a trámite dicha demanda de garantías, se ordenó el emplazamiento de los terceros perjudicados y se señalaron las once horas del veintinueve de junio para la celebración de la audiencia constitucional.

Con fecha diecinueve de septiembre del dos mil doce, una vez agotada la investigación del domicilio, se dictó un auto en el cual se ordena con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia, se le emplace, por medio de EDICTOS, los que deberán de ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional(Universal, Reforma o Financiero); así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndosele a los terceros perjudicados IRMA GARCIA ARREOLA, EMILIO CHAVEZ CHIQUILLO Y JESUS CHAVEZ GARCIA (QUIEN TAMBIEN UTILIZA EL NOMBRE DE JESUS GARCIA CHAVEZ), que tiene el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para los efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de garantías y del escrito aclaratorio en el local de este Juzgado, haciéndoles saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en este Juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Por auto de siete de septiembre del dos mil doce, se señalaron las diez horas con treinta minutos del veintiocho de septiembre del dos mil doce para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
México, D.F., a 26 de septiembre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Yuriko de los Santos Alvarez
Rúbrica.

(R.- 357381)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Actuaciones
Monterrey, N.L.
EDICTO

Dentro de los autos que integran el expediente judicial número 1264/2011 formado con motivo de las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria sobre Cancelación de Títulos Nominativos promovidas por Mariangeles Moreno Somohano, por sus propios derechos, se han dictado las siguientes resoluciones, cuyo texto en lo conducente dice:

“Monterrey, Nuevo León a 22-veintidós de marzo del 2012-dos mil doce. VISTO: Para resolver el expediente número 1264/2011 formado con motivo de las Diligencias de Jurisdicción Voluntaria sobre Cancelación, de Títulos Nominativos promovidas por Mariangeles Moreno Somohano, por sus propios derechos. Visto el escrito inicial, los documentos base de la acción, cuanto más consta en autos, convino, debió verse, y; (...) Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolverse y se resuelve: PRIMERO: Se declaran procedentes las presentes Diligencias de Jurisdicción Voluntaria sobre Cancelación, de Títulos Nominativos promovidas por Mariangeles Moreno Somohano, por sus propios derechos, consecuentemente; SEGUNDO: Se decreta la cancelación provisional de los títulos representativos de acciones, consistentes en: a) Título número 02-dos que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, clase I, de capital fijo, representativo de la sociedad denominada Dibujos y Moldes Plásticos S.A. de C.V., y que fue adquirido mediante contrato de donación de acciones de fecha 12-doce de diciembre de 2007-dos mil siete; b).- Título número 01-uno que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, clase II, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, expedido en el domicilio social ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León, con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), y en su parte variable teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.) y c).- Título número 02-dos que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, expedido en el domicilio social ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León, con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), y en su parte variable, teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.). Esto para el supuesto caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación dentro del plazo de 60-sesenta días contados a partir del día siguiente de la publicación que se ordena. TERCERO: Publíquese por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, un extracto de la presente resolución, en la inteligencia de que transcurridos los 60-sesenta días sin que se presente oposición, pasará a ser definitiva la cancelación. CUARTO: Notifíquese personalmente a las partes. Así definitivamente juzgando lo resolvió y firma la ciudadana Licenciada Luisa Yolanda Salazar Llamas, Juez Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, ante el C. Secretario Jorge Eder Guerra Campos quien da fe.- La resolución que antecede se publicó en el Boletín Judicial número 5861 del día 22-veintidós del mes de marzo del año 2012.- Doy fe.-“

“Monterrey, Nuevo León a 25 veinticinco de julio del año 2012 dos mil doce. VISTO: Para resolver el Recurso de Aclaración de sentencia interpuesto por MARIANGELES MORENO SOMOHANO, promovente dentro de los autos que integran el expediente judicial número 1264/2011 relativo a las DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA SOBRE CANCELACION DE TITULOS NOMINATIVOS. Vistos: El escrito incidental, cuanto más consta de autos, convino, debió verse, y; (...) Por lo anteriormente expuesto y fundado es de resolverse y se resuelve: PRIMERO: Se declara que ha procedido el presente Recurso de Aclaración interpuesto por MARIANGELES MORENO SOMOHANO, promovente dentro de los autos que integran el expediente judicial número 1264/2011 relativo a las DILIGENCIAS DE JURISDICCION VOLUNTARIA SOBRE CANCELACION DE TITULOS NOMINATIVOS, respecto de la sentencia definitiva pronunciada en fecha 22 veintidós de marzo del año 2012 dos mil doce; en base a lo razonado en el segundo considerando de ésta resolución, consecuentemente: SEGUNDO: Se aclara para todos los efectos legales el inciso “b” y “c” del considerando tercero, así como el párrafo anterior a los puntos resolutivos, el resolutivo segundo y la parte final de la página cuatro, para quedar de la siguiente manera: “CONSIDERANDO...TERCERO: Estudio de la acción. ...b).- Título número 01-uno que ampara 2,500- dos mil quinientas acciones, clase II, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, en el domicilio ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado,

Monterrey, Nuevo León, con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), y en su parte variable, teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.). c).- Título número 02-dos que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, en el domicilio ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), y en su parte variable, teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.).” “Por tanto, se declara la cancelación provisional de los títulos representativos de acciones consistentes en: a) Título número 02-dos que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, clase I, de capital fijo, representativo de la sociedad denominada Dibujos y Moldes Plásticos S.A. de C.V., y que fue adquirido mediante contrato de donación de acciones de fecha 12-doce de diciembre de 2007-dos mil siete; b).- Título número 01-uno que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, clase II, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, en el domicilio ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León, con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), y en su parte variable, teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.) y c).- Título número 02-dos que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, en el domicilio ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León, con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), y en su parte variable, teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.); en consecuencia publíquese por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en la inteligencia de que una vez transcurrido el término de 60-sesenta días contados a partir del día siguiente de la publicación que se ordena, pasará a ser definitiva la cancelación...” “Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolverse y se resuelve: ... SEGUNDO: Se decreta la cancelación provisional de los títulos representativos de acciones, consistentes en: a) Título número 02-dos que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, clase I, de capital fijo, representativo de la sociedad denominada Dibujos y Moldes Plásticos S.A. de C.V., y que fue adquirido mediante contrato de donación de acciones de fecha 12-doce de diciembre de 2007-dos mil siete; b).- Título número 01-uno que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, clase II, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, en el domicilio ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León, con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), y en su parte variable, teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.) y c).- Título número 02-dos que ampara 2,500-dos mil quinientas acciones, y que fue adquirido mediante acta de asamblea de accionistas celebrada en fecha 04-cuatro de abril de 2008-dos mil ocho, en el domicilio ubicado en Fray Servando Teresa de Mier número 1504 Poniente, Colonia Obispado, Monterrey, Nuevo León, con capital social de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y en su parte variable, teniendo como valor nominal de cada acción la cantidad de \$10.00 (diez pesos 00/100 m.n.). Esto para el supuesto caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación dentro del plazo de 60-sesenta días contados a partir del día siguiente de la publicación que se ordena.” “... de lo que se desprende que existe uniformidad en las declaraciones formuladas poniendo en conocimiento de esta autoridad la información relativa al extravío de los títulos representativos de las acciones que la c. Mariangeles Moreno Somohano detentaba en la sociedad;...” TERCERO: Se declara que la presente resolución forma parte integrante de la sentencia definitiva de fecha 22 veintidós de marzo del año 2012 dos mil doce, para los efectos legales correspondientes. CUARTO: Notifíquese personalmente.- Así lo resolvió y firma el ciudadano Licenciado RICARDO CORTEZ GUZMAN, Juez Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, ante el C. Secretario JORGE EDER GUERRA CAMPOS con quien actúa y da fe.- La resolución que antecede se publicó en el Boletín Judicial número 5936 del día 25 de julio del año 2012 dos mil doce.- Doy fe.- El C. Secretario.-“

La anterior publicación se realiza por así ordenarlo la resolución de fecha 22-veintidós de marzo del 2012-dos mil doce. Monterrey, Nuevo León, a 29 veintinueve de agosto del 2012 dos mil doce. Doy fe.-

El C. Secretario del Juzgado Octavo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Jorge Eder Guerra Campos

Rúbrica.

(R.- 357380)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Séptima Sala Civil
EDICTO

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1899/2011, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, correspondiente a la TERCERA EXCLUYENTE DE DOMINIO, promovida por ARMANDO RAMIREZ ZUÑIGA, dentro de los autos del juicio promovido por BASILISK INMOBILIARIA CINCO, S. DE R.L. DE C.V., en contra de EMPRESAS VITAL, S.A. DE C.V. Y OTRO, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a los terceros perjudicados EMPRESAS VITAL, S.A. DE C.V. Y DAVID ENTEBY SIDAU, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento de los terceros en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte tercerista, en contra de la sentencia de fecha dieciocho de enero del dos mil doce.

México, D.F., a 28 de septiembre de 2012.
 La C. Secretaria de Acuerdos de la Séptima Sala Civil
Lic. Paulina Jaramillo Orea
 Rúbrica.

(R.- 356618)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS, AUTO DOS DE OCTUBRE DEL DOS MIL DOCE, EXPEDIENTE 833/09, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMUEVE FERNANDO SALAZAR MARTINEZ POR SU REPRESENTACION VS. RAUL CUANALO MARTINEZ Y MARIA GLORIA LOPEZ ORTIZ CONVOQUESE POSTORES, TERCERA PUBLICA ALMONEDA DE REMATE DEL INMUEBLE EMBARGADO UBICADO EN LA CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO ONCE, GUION DOS, DE LA SEGUNDA PRIVADA DE MANUEL DOBLADO, DEL BARRIO DE XONACA, DE ESTA CIUDAD, PRECIO PRIMITIVO DEL AVALUO LA CANTIDAD DE CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL (\$426,100.00 M.N.), SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES, MENOS EL DESCUENTO CORRESPONDIENTE, ES DECIR LA CANTIDAD DE DOSCIENTOS TREINTA MIL, NOVENTA Y CUATRO PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL (\$230,094.00 M.N.), AUDIENCIA DE REMATE A CELEBRARSE A LAS DOCE HORAS DEL DIA CINCO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DOCE. PARA SU PUBLICACION POR UNA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Puebla, Pue., a 11 de octubre de 2012.
 Diligenciaria de Enlace
Lic. Roberto Ignacio Calderón Dávila
 Rúbrica.

(R.- 357411)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON SEDE EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

TERCERO PERJUDICADO: VICTOR MANUEL HURTADO BARBA.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 552/2012-III, promovido por Miguel Angel Cruz Villa, Fabián Carlos Vergas Torres y Alejandro Martínez Trejo, por su propio derecho, contra actos del Juez Tercero de lo Penal de Primera Instancia y otra autoridad; con motivo del proceso penal 227/2011, del índice del Juzgado de referencia, juicio de amparo en el que los quejosos reclaman lo siguiente:

-El auto de término constitucional en el que se dictó formal prisión en fecha ocho de diciembre de dos mil once, dictado en la causa penal 227/2011, por el delito de robo con agravante de haberse cometido en su modalidad de vehículo automotor con violencia.

En esa virtud, al ser señalado como tercero perjudicado Víctor Manuel Hurtado Barba y al desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la primera, y en cumplimiento a lo ordenado en auto de tres de octubre de dos mil doce, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 552/2012-III por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, que puede ser cualquiera de los siguientes: el Reforma; el Universal; el Financiero; la Jornada; el Excélsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo y auto admisorio de ocho de mayo de dos mil doce; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las diez horas con cuarenta y tres minutos del diez de octubre de dos mil doce y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran a este Juzgado a hacer valer sus derechos, en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el Municipio en que reside este Juzgado de Distrito, o bien, los conurbados que son: Tlalnepantla, Huixquilucan, Jilotzingo y Atizapan, las posteriores notificaciones aún las de deban ser personales se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 3 de octubre de 2012.
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
con sede en Naucalpan de Juárez
Lic. Lucero Ramírez Márquez
Rúbrica.

(R.- 357313)

AVISOS GENERALES

Servicio de Administración Tributaria

Administración General de Recursos y Servicios

CANCELACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA OBTENER TITULOS DE AUTORIZACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 16 DE LA LEY ADUANERA

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y 3o. transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, este último publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995, 28 fracción XLVII, en relación con el 29 apartado "I", del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, en vigor, el Servicio de Administración Tributaria (SAT), Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), cancela en términos del mencionado artículo 28 fracción XLVII, la convocatoria número SAT.AGRS-022/2012, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2012, para prestar el "Servicio de Revisión No Intrusiva para Vehículos Ligeros", por así considerarlo conveniente el SAT, toda vez que ya no existe la necesidad de contratar dichos servicios.

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

Administrador Central de Fideicomisos de la Administración General
de Recursos y Servicios del Servicio de Administración Tributaria

Lic. María Concepción Lugo Alarcon

Rúbrica.

(R.- 357452)

CENTRO MEDICO QUIRURGICO DOCTOR FRANCISCO MONTES DE OCA, S.A. DE C.V.

Por segunda convocatoria, se convoca a una Asamblea de Accionistas de esta sociedad, que tendrá verificativo el 9 de noviembre de 2012 a las 10:00 horas, en avenida Chapultepec 500, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, México, Distrito Federal.

ASAMBLEA ORDINARIA

I. Nombramiento de Consejeros y Comisarios.

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

I. Solución de la situación económica, vía financiamiento, aumento de capital u otros.

II. Actualizar los estatutos sociales.

III. Asuntos generales.

México, D.F., a 20 de octubre de 2012.

Comisario

C.P. Carlos Torres Obregón

Rúbrica.

(R.- 357412)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Regional del Pacífico-Centro
Morelia, Mich.
EMPLAZAMIENTO

C. LEONEL LOMBERA VAZQUEZ

TERCERO INTERESADO

Dentro del Juicio Contencioso Administrativo 1589/11-21-01-5OT, promovido por CITRICOS INDUSTRIALIZADOS DE MICHOACAN, S.A. DE C.V., en la que demanda la nulidad de las resoluciones contenidas en los oficios 500-64-00-04-02-2011-01-0883 de 31 de agosto del 2011, por el que la Administradora Local de Auditoría Fiscal de Uruapan, del Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en diversos preceptos del Código Fiscal de la Federación, determina un crédito fiscal, en suma total de \$2,218,014.16, por concepto de impuesto sobre la renta, recargos y multas; así como un reparto de utilidades por pagar en suma de \$160,817.37, por ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2000. Se ha señalado a Usted como Tercero Interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado el EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS, del acuerdo Uno de Junio de 2012. EMPLAZAMIENTO que deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; se le hace saber que cuenta con un término de 45 días, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso contrario, se precluirá su derecho para comparecer a juicio, de conformidad con el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia; quedando a su disposición la copia de la demanda de nulidad en esta Sala, así como copia del acuerdo 1 de junio de 2012, por el que se ADMITE A TRAMITE LA DEMANDA. Se fijara además en la puerta del Tribunal, una copia íntegra del acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Morelia, Mich., a 19 de septiembre de 2012.

El Secretario de Acuerdos adscrito a la Segunda Ponencia de la Sala Regional-Pacífico

Lic. Alejandro Granados Escoffí

Rúbrica.

(R.- 356614)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
EDICTO

JOSE ANGEL CAMPA LOAIZA, de conformidad con el acuerdo de diez de septiembre de dos mil doce, en el que se le señaló como presunto responsable en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/C/03/2011/R/08/024, derivado de la auditoría 283, denominada "Adquisiciones y Contrataciones de la Gerencia Divisional de Distribución Noreste", practicada a la Comisión Federal de Electricidad, ya que presuntamente cometió la irregularidad consistente en haber cobrado por conducto de su apoderada general María Xóchitl Martínez Ramírez, mediante el cheque número 0040519, de Banco Mercantil del Norte S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE, del siete de abril de dos mil ocho, la cantidad de \$10'538,667.90 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 90/100 M.N.) que en infracción a los artículos 89 y 100 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, fracción III, 241 y 261, párrafo primero, del Reglamento de la

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, ambos vigentes en la época de los hechos irregulares, la Comisión Federal de Electricidad, le pagó por concepto de indemnización por constitución de servidumbre legal de paso a favor de la citada empresa, sin que existiera sentencia judicial o algún otro instrumento jurídico que obligara a la mencionada entidad al pago de esa indemnización, con lo que se causó un daño al patrimonio de la Comisión Federal de Electricidad por el importe de dicho pago; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 2o., en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 15 fracción LIII y 35 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, en razón de que se desconoce su domicilio, por acuerdo de fecha tres de octubre de dos mil doce, se determinó procedente citarlo por edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos, a efecto de que comparezca personalmente, ante esta autoridad, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 11:00 horas, del décimo quinto día hábil contado a partir del día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, esto es, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza; apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, D.F., a 8 de octubre de 2012.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 357128)

**Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/B/07/2012/R/07/005
Oficio DGR/B/3/2244/2012
NOTIFICACION POR EDICTO**

ASUNTO: citatorio para audiencia

A la persona moral Ultimus, Inc. En el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias número DGR/B/07/2012/R/07/005, iniciado mediante acuerdo de fecha dieciocho de julio de dos mil doce, derivado de la auditoría número 265, denominada "Sistema Plataforma para el Mejoramiento Tributario", con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, practicada al Servicio de Administración Tributaria, es señalada como presunta responsable de realizar el pago de la Fianza de cumplimiento de 71,361.61 (SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN DOLARES AMERICANOS 61/100), equivalente a \$773,988.00 (SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), que corresponde sólo al 10% de los trabajos incumplidos y no sobre el total de la misma, que es de 89,500.00 (OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS 00/100), en virtud de que los servicios de la etapa 2 (Diagnóstico que determina el Costo que representan para el contribuyente el cumplimiento de las obligaciones fiscales vigentes; y Diagnóstico que determine el costo que representan para el contratante el cumplimiento de las obligaciones fiscales vigentes) que incluyen 21 y 11 productos, respectivamente, están incompletos y el monto de los servicios fue por una suma global fija, y al no ser divisible el costo de los servicios de dicha etapa, la parte proporcional pagada y liberada de la fianza no se justifica, situación que el Servicio de Administración Tributaria no tomó en consideración, al realizar los pagos de los servicios parciales recibidos, ocasionando un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por 18,138.39 (DIECIOCHO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO DOLARES AMERICANOS 39/100 USD), equivalente a \$196,438.76 (CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 76/100 M.N.), al tipo de cambio en la época en que se cometió la irregularidad de \$10.83 pesos por dólar, y su actualización correspondiente; por lo que, ante la imposibilidad de la localización de su domicilio, en acuerdo de fecha ocho de octubre de dos mil doce, se determinó procedente citar a la referida empresa, a través de edictos mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad, a través de su representante legal, a la audiencia prevista en la fracción I, del Artículo 57, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en Avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las

12:00 horas del décimo día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de que manifieste por conducto de su representante legal, lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza; apercibida que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

En ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 2o., relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 15, fracción LIII y 35, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2011.

México, D.F., a 8 de octubre de 2012.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 357166)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/B/07/2012/R/07/006
Oficio DGR/B/B3/2245/2012
NOTIFICACION POR EDICTO

ASUNTO: citatorio para audiencia

A la persona moral Ultimus, Inc. En el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias número DGR/B/07/2012/R/07/006, iniciado mediante acuerdo de fecha dieciocho de julio de dos mil doce, derivado de la auditoría número 265, denominada "Sistema Plataforma para el Mejoramiento Tributario", con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2007, practicada al Servicio de Administración Tributaria, es señalada como presunta responsable de haber recibido el pago mediante la factura número E24286 del 18 de diciembre de 2007 por la entrega parcial de los productos correspondientes a la Etapa 2, objeto del Contrato número CS-309-ITP-A-013/06 del 22 de junio de 2006 y sus Convenios Modificatorios números CS-309-ITP-A-013M/06 y CS-309-ITP-A-013M2/06 del 16 de noviembre y 11 de diciembre, del 2006, respectivamente, denominados "Diagnóstico que determine el Costo que representa para el contribuyente el cumplimiento de las obligaciones fiscales vigentes" y "Diagnóstico que determine el Costo que representa para el Contratante el cumplimiento de las obligaciones fiscales vigentes", sin que éstos cumplieran con las condiciones y criterios de aceptación en los tiempos, fechas y especificaciones establecidos por el SAT, no obstante que el precio se pactó por un monto global para cada uno de los diagnósticos de la Etapa 2, ocasionando un daño a la Hacienda Pública Federal, por el monto de 100,833.95 (CIEN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES DOLARES AMERICANOS 95/100), equivalentes a \$1,101,106.73 (UN MILLON CIENTO UN MIL CIENTO SEIS PESOS 73/100 M.N.), a un tipo de cambio en la época en que se cometió la irregularidad de 10.92 pesos por dólar, más su actualización correspondiente; por lo que, ante la imposibilidad de la localización de su domicilio, en acuerdo de fecha ocho de octubre de dos mil doce, se determinó procedente citar a la referida empresa, a través de edictos mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad, a través de su representante legal, a la audiencia prevista en la fracción I, del Artículo 57, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en avenida Coyoacán 1501, primer piso, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 17:00 horas del décimo día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, es decir, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de que manifieste por conducto de su representante legal, lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza; apercibida que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

En ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 2o., relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 15, fracción LIII y 35, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2011.

México, D.F., a 8 de octubre de 2012.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 357169)

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.
(A.N.D.I.)
PRIMERA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO CONVOCA A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P., A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 12 DE NOVIEMBRE DE 2012 A LAS 13:30 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTA ASOCIACION, UBICADO EN LA CALLE DE TONALA NUMERO 63, COLONIA ROMA, CODIGO POSTAL 06700, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

"ORDEN DEL DIA"

1. MODIFICACION A LOS SIGUIENTES ARTICULOS DEL ESTATUTO Y APROBACION EN SU CASO:

ARTICULO 5, FRACCION VI, INCISO B).

ARTICULO 35, SEGUNDO PARRAFO.

ARTICULO 38, PRIMER PARRAFO.

ARTICULO 59, SEGUNDO PARRAFO.

NUESTROS SOCIOS DEBERAN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO DE CONFORMIDAD CON LA LEY, EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS APLICABLES.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente

México, D.F., a 19 de octubre de 2012.

Presidente del Consejo Directivo A.N.D.I.

Mario Casillas

Rúbrica.

(R.- 357391)

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.
(A.N.D.I.)
PRIMERA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL COMITE DE VIGILANCIA, CONVOCAN A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P., A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 12 DE NOVIEMBRE DE 2012, A LAS 14:00 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTA ASOCIACION, UBICADA EN LA CALLE DE TONALA NUMERO 63, COLONIA ROMA, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1.- LECTURA DE LA SINTESIS DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR.

2.- RATIFICACION DEL 2do. Y 3er. VOCALES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

3.- INFORME DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITE DE VIGILANCIA CONFORME A ESTATUTO Y APROBACION EN SU CASO.

4.- PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS E INVERSIONES PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2013 Y APROBACION EN SU CASO.

5.- ASUNTOS GENERALES

NUESTROS SOCIOS DEBERAN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 28 DE NUESTROS ESTATUTOS.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente

México, D.F., a 19 de octubre de 2012.

Presidente del Consejo Directivo A.N.D.I.

Mario Casillas

Rúbrica.

(R.- 357394)

B@KTUN SOFTWARE, S.A.P.I. DE C.V.
CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

PRESENTE:

Por medio de la presente me permito hacer de su conocimiento la Convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad "B@KTUN SOFTWARE, S.A.P.I. DE C.V.", que se llevará a cabo el día 16 de noviembre del año en curso a las 9:00 horas, dentro de las instalaciones de la misma, ubicadas en Altadena 15, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 3810, en la Ciudad de México, Distrito Federal, donde se tratará el orden del día que a continuación se transcribe:

ORDEN DEL DIA:

I. PROPOSICION, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION RESPECTO A LA REFORMA AL ARTICULO DECIMOCUARTO DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD.

II. RATIFICACION Y AMPLIACION DE LAS FACULTADES COMO DIRECTOR DE LA SOCIEDAD AL SEÑOR EDMUNDO BERUMEN OSUNA.

III. PROPOSICION, DISCUSION Y APROBACION, EN SU CASO, SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL COMISARIO DE LA SOCIEDAD.

IV. DESIGNACION DE DELEGADOS ESPECIALES, PARA QUE COMPAREZCAN ANTE EL NOTARIO PUBLICO DE SU ELECCION A PROTOCOLIZAR TOTAL O PARCIALMENTE LA PRESENTE ASAMBLEA.

En virtud de lo anterior, se agradece su puntual presencia en día y fecha señalados en la misma.

México, D.F., a 18 de octubre de 2012.
 Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad
Edmundo Berumen Osuna
 Rúbrica.

(R.- 357340)

SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MEXICO, S.G.C. DE I.P.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo Directivo de la SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MEXICO, S.G.C. DE I.P., se convoca a la

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Que tendrá lugar el lunes 3 de diciembre de 2012, a las 19:00 horas, en su sede, sita en José María Velasco número 59, colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, de esta ciudad, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Nombramiento de Escrutadores.
2. Verificación de quórum.
3. Informe de avances de gestión.
4. Presentación de programa de trabajo para el 2013.
5. Presentación y aprobación Presupuesto para el ejercicio 2013.
6. Informe del Comité de Vigilancia.
7. Presentación y admisión de nuevos socios.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el artículo 25 de los Estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el Orden del día.

Atentamente
 México, D.F., a 16 de octubre de 2012.
 Presidente del Consejo Directivo
Lorena Salazar Machain
 Rúbrica.

(R.- 357354)

GARZON CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 11 de octubre de 2012.

Liquidador

Francisco Martínez García

Rúbrica.

(R.- 357147)

VIAJES GARZON, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 11 de octubre de 2012.

Liquidador

José López Moreno

Rúbrica.

(R.- 357149)

GRUPO PARALELO 19 DESARROLLOS, S.A. DE C.V.
DESARROLLO PUNTA DEL MAR, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público que las sociedades Desarrollo Punta del Mar, S.A. de C.V. (en lo sucesivo "DPM") y Grupo Paralelo 19 Desarrollos, S.A. de C.V. (en lo sucesivo "Paralelo"), mediante respectivas asambleas generales extraordinarias de accionistas celebradas el 5 de septiembre, por lo que respecta a DPM, y el 6 de septiembre de 2012 por lo que respecta a Paralelo, acordaron aprobar el convenio de fusión al 31 de agosto de 2012 entre Paralelo (como sociedad fusionante), y DPM (como la sociedad fusionada), en los términos del cual se llevará a cabo la fusión entre dichas sociedades, subsistiendo Paralelo como sociedad fusionante, y extinguiéndose DPM como sociedad fusionada. De dicho convenio de fusión se desprende lo siguiente:

1.- DPM, mediante asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 5 de septiembre de 2012, y Paralelo el 6 de septiembre de 2012, mediante respectivas asambleas generales extraordinarias de accionistas celebradas el 31 de agosto de 2012, aprobaron y ratificaron el convenio de fusión.

2.- Las cifras que servirán de base para la fusión serán las contenidas en los balances generales de cada una de las sociedades a fusionarse al 31 de agosto de 2012.

3.- La fusión surtirá sus efectos, tanto entre las partes como frente a terceros, a partir de la fecha en que queden inscritas las resoluciones respectivas de las asambleas generales extraordinarias donde se contienen los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio del domicilio de las sociedades a fusionarse. La inscripción de dichas resoluciones está sujeta al cumplimiento de ciertas condiciones suspensivas acordadas por las sociedades a fusionarse. A efectos de lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles cada una de las sociedades a fusionarse estableció el siguiente sistema de extinción de pasivos:

a) Se acordó el pago inmediato de todas las deudas exigibles y a plazo que tienen contraídas con cualquier persona que exija su pago, salvo por las de aquellos acreedores que hayan dado o den su consentimiento al momento de que surta efectos la fusión;

b) Paralelo tomará a su cargo todas las obligaciones y créditos de cualquier naturaleza o calidad, principales, derivados o accesorios, que integren el pasivo de las sociedades fusionadas al momento en que surta efectos la fusión. Todos esos pasivos se extinguirán a través de su puntual y oportuno cumplimiento por parte de Paralelo, en las fechas de pago establecidas en los actos jurídicos que los hubieren originado o que resulten de acuerdo con la ley. Lo aquí previsto comprenderá el sistema de extinción de pasivos de las sociedades fusionadas en términos de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles; y

c) Paralelo presentará los avisos fiscales correspondientes, liquidará los impuestos que pudieran tener pendientes de pago la sociedad fusionada y cumplirá dentro de los términos legales, con cualquier otra obligación de índole fiscal inherente a la sociedad fusionada. Lo aquí previsto comprenderá el sistema de extinción de pasivos de la sociedad fusionada en términos de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

4.- Al surtir efectos la fusión en los términos del numeral tres anterior, todos los activos, acciones y derechos, así como todos los pasivos, obligaciones y responsabilidades de cualquier índole y, en general, los patrimonios respectivos de cada una de la sociedad fusionada, sin reserva ni limitación alguna, se transmitirán a título universal a Paralelo como sociedad fusionante y, por lo mismo, Paralelo hará suyos y asumirá en su totalidad los pasivos y obligaciones de cualquier índole a cargo de la sociedad fusionada, por lo que quedará obligada expresamente al pago de los mismos; en la inteligencia de que aquellos pasivos y correlativos derechos que existieren entre las partes de este convenio quedarán extinguidos por fusión al consolidarse éstos en Paralelo como consecuencia de la fusión.

5.- Al surtir efectos la fusión en términos de lo previsto en el numeral 3 anterior y de conformidad con las resoluciones adoptadas en la asamblea general extraordinaria de Paralelo en la que se aprobó la fusión:

a) El importe del capital mínimo fijo de Paralelo será de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y el del capital variable será de \$2,417'242,502.00 M.N. (dos mil cuatrocientos diecisiete millones doscientos cuarenta y dos mil quinientos dos pesos 00/100 M.N.);

b) Los accionistas terceros de DPM recibirán 5'565,840 (cinco millones quinientos sesenta y cinco mil ochocientos cuarenta acciones de Paralelo a cambio de las que sean titulares; en el entendido que recibirán un total de 5'565,840 (cinco millones quinientos sesenta y cinco mil ochocientos cuarenta) de acciones del capital variable con derecho a voto, de Paralelo.

GRUPO PARALELO 19 DESARROLLOS, S.A. DE C.V.
BALANCES GENERALES NO CONSOLIDADOS AL 31 DE AGOSTO DE 2012

ACTIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	
EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	5,438,404
CUENTAS POR COBRAR-NETO	10,365,928
IMPUESTOS POR RECUPERAR	9,682,543
CUENTAS POR COBRAR PARTES RELACIONADAS	931,807
PAGOS ANTICIPADOS	4,593
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	26,423,275
DERECHOS FIDEICOMISARIOS E INMUEBLES	111,720,604
MAQUINARIA Y EQUIPO-NETO	5,961,736
APORTACION PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	73,869,664
CARGOS DIFERIDOS	107,476
INVERSION EN ACCIONES	1,578,610,377
TOTAL ACTIVO	1,796,693,132
PASIVO	
PASIVO CIRCULANTE	
CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES	278
ACREEDORES DIVERSOS	542,511
CUENTAS POR PAGAR PARTES RELACIONADAS	1,925,447
IMPUESTOS POR PAGAR	378,356
PROVISIONES	181,570
ANTICIPO DE CLIENTES	49,442
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	3,077,604
APORTACION PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	43,279,323
TOTAL PASIVO	46,356,927
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL HISTORICO	2,411,676,662
CAPITAL SOCIAL ACTUALIZADO	894,129,725
RESULTADOS ACUMULADOS	-1,552,936,721
RESULTADO DEL EJERCICIO	-15,903,028
DISOLUCION EN INVERSION PERMANENTE	13,369,568
TOTAL CAPITAL CONTABLE	1,750,336,205
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	1,796,693,132

México, D.F., a 21 de septiembre de 2012.

Contralor Corporativo

C.P. César Guadalupe Moreno

Rúbrica.

DESARROLLO PUNTA DEL MAR, S.A. DE C.V.
BALANCES GENERALES NO CONSOLIDADOS AL 31 DE AGOSTO DE 2012

ACTIVO	
EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES	5,285
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	5,285
INVERSION EN ACCIONES	380,591,744
TOTAL ACTIVO	380,597,029
PASIVO	
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	-
TOTAL PASIVO	-
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL HISTORICO	493,782,910
CAPITAL SOCIAL ACTUALIZADO	541,551,367
RESULTADOS ACUMULADOS	-654,630,842
RESULTADO DEL EJERCICIO	-106,406
TOTAL CAPITAL CONTABLE	380,597,029
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	380,597,029

México, D.F., a 21 de septiembre de 2012.

Contralor Corporativo

C.P. César Guadalupe Moreno

Rúbrica.

(R.- 355697)

CUARTA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Arroyo Tascate Azul, con una superficie aproximada de 238-17-93.497 hectáreas, Municipio de Chihuahua, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ARROYO TASCATE AZUL", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 238-17-93.497 HECTAREAS, MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258 de fecha 18, de julio 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 "Arroyo Tascate Azul", con una superficie aproximada de 238-17-93.497 hectáreas, ubicado en el Municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: PABLO OCTAVIO AMAYA MARQUEZ

AL SUR: EJIDO SIERRA AZUL

AL ESTE: EJIDO SIERRA AZUL

AL OESTE: RANCHO LA ESTACADA, PROPIEDAD DE DON RAFAEL DOMINGUEZ

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de Chihuahua, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

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

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Peñasquitos, con una superficie aproximada de 62-56-90.66 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS PEÑASQUITOS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 62-56-90.66 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Los Peñasquitos", con una superficie aproximada de 62-56-90.66 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: ARTURO CANO SAENZ Y FERMIN LOYA
AL SUR: CELSO CHAVEZ, LUIS CARLOS PARRA Y ELIAS DEL VAL C.
AL ESTE: GRACIELA TAPIA VIUDA DE CANO, Y
AL OESTE: JOSE DOLORES CANO SAENZ

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de San Francisco de Borja, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

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

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Boquilla, con una superficie aproximada de 00-35-10.500 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA BOQUILLA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-35-10.500 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "La Boquilla", con una superficie aproximada de 00-35-10.500 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: JOSE MARIA QUINTANA Y SABAS PARRA
AL SUR: RIO SAN PEDRO
AL ESTE: EJIDO SANTA ANA Y RIO SAN PEDRO
AL OESTE: RIO SAN PEDRO

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de San Francisco de Borja, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

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

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Arroyo de los Arboles, con una superficie aproximada de 3-40-68 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ARROYO DE LOS ARBOLES", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3-40-68 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Arroyo de Los Arboles", con una superficie aproximada de 3-40-68 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: LUCIANO CIRILO RUPERTA CHAVEZ

AL SUR: EJIDO SAN FRANCISCO DE BORJA

AL ESTE: ARROYO

AL OESTE: EJIDO SAN FRANCISCO DE BORJA

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de San Francisco de Borja, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

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

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Teporachi, con una superficie aproximada de 00-50-00 hectáreas, Municipio de San Francisco de Borja, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "TEPORACHI", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-50-00 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE BORJA, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Teporachi", con una superficie aproximada de 00-50-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de San Francisco de Borja, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: CALLEJON
AL SUR: SAUL PALMA
AL ESTE: ARROYO EL OJITO
AL OESTE: ESCUELA PRIMARIA

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de San Francisco de Borja, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Alvareñas, con una superficie aproximada de 00-06-61.5 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ALVAREÑAS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-06-61.5 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAUCILLO, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Alvareñas", con una superficie aproximada de 00-06-61.5 hectáreas, ubicado en el Municipio de Saucillo, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: JESUS RANGEL VAZQUEZ
AL SUR: MARIA ELENA VALENZUELA SOTO
AL ESTE: CALLE PRINCIPAL
AL OESTE: CARRETERA RUTA DE LA LIBERTAD

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de Saucillo, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

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

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-03-25 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ORRANTEÑO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-25 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAUCILLO, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Orranteño", con una superficie aproximada de 00-03-25 hectáreas, ubicado en el Municipio de Saucillo, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: GONZALO CALDERON
AL SUR: AURELIO MADRID
AL ESTE: ASEQUIA
AL OESTE: CALLE

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de Saucillo, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

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

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-02-52 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ORRANTEÑO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-02-52 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAUCILLO, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Orranteño", con una superficie aproximada de 00-02-52 hectáreas, ubicado en el Municipio de Saucillo, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: ALFREDO ALONSO HERNANDEZ
AL SUR: CALLE
AL ESTE: GUADALUPE VAZQUEZ, y
AL OESTE: CALLE

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de Saucillo, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

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

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-01-65 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ORRANTEÑO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-01-65 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAUCILLO, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Orranteño", con una superficie aproximada de 00-01-65 hectáreas, ubicado en el Municipio de Saucillo, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: FRANCISCO BOTELLO
AL SUR: MANUELA GANDARA
AL ESTE: FELIPA ROMERO, y
AL OESTE: CALLE LAS MORAS

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de Saucillo, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Orranteño, con una superficie aproximada de 00-03-30 hectáreas, Municipio de Saucillo, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ORRANTEÑO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-30 HECTAREAS, MUNICIPIO DE SAUCILLO, ESTADO DE CHIHUAHUA.

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 158140, de fecha 6 de julio de 2012, autorizó a la Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, la cual con oficio número 2258, de fecha 18 de julio 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 "Orranteño", con una superficie aproximada de 00-03-30 hectáreas, ubicado en el Municipio de Saucillo, Estado de Chihuahua, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: ARTURO LOPEZ GUEVARA

AL SUR: NACHO GUEVARA SILVA

AL ESTE: ADOLFO SALGADO, y

AL OESTE: GILBERTO YAÑEZ.

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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el periódico de información local en el Municipio de Saucillo, 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. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Tecnológico número 1701, colonia Santo Niño, de la ciudad de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chihuahua, Chih., a 18 de julio de 2012.- **Juan Carlos Martínez Hernández.**- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Buena Vista Campo Grande, con una superficie aproximada de 12-14-30.877 hectáreas, Municipio de San Cristóbal de las Casas, Chis.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "BUENA VISTA CAMPO GRANDE" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS.

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 155825, DE FECHA 25 DE MAYO DE 2012, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 006105, DE FECHA 27 DE AGOSTO 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 "BUENA VISTA CAMPO GRANDE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 12-14-30.877 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CIRILO HERNANDEZ RUIZ.

AL SUR: RANCHERIA JOBELJA

AL ESTE: SANTA ELENA CAMPO GRANDE

AL OESTE: ANDREA DE LA CRUZ RUIZ.

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 CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EL AHUIZOTE", 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 HABLES, 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 PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 27 DE AGOSTO DE 2012.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- 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, así como los numerales 195, 196, 197 y 200 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 06 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 033/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE COORDINACIÓN OPERACIONAL		
Código del Puesto	04-810-1-CFLC003-0000349-E-C-M		
Nivel Administrativo	LC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$150220.27 (CIENTO CINCUENTA MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 27/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. ESTABLECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE REMUNERACIONES, PARA ASEGURAR LOS PAGOS, RETENCIONES, DESCUENTOS O SUSPENSIONES DE SUELDO AL PERSONAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. DIFUNDIR LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS NORMATIVOS RELATIVOS A LA DETERMINACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN Y PAGO DE LOS IMPUESTOS Y CUOTAS CORRESPONDIENTES. 3. DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS CULTURALES, DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y DE SALUD, PARA APOYAR EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA MATERIA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 4. IMPLEMENTAR LAS NORMAS, POLÍTICAS Y CRITERIOS DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL (CENDI) Y DEL CENTRO CULTURAL Y DEPORTIVO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA REGULAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS. 5. DETERMINAR LÍNEAS GENERALES DE ACCIÓN EN LA CELEBRACIÓN DE FESTEJOS Y EVENTOS DE CARÁCTER SOCIAL Y DE SALUD, PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA E IDENTIDAD ENTRE LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 6. INSTRUMENTAR LÍNEAS DE ACCIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS PLANTILLAS DE PERSONAL DE PLAZA PRESUPUESTAL, EVENTUAL Y DE HONORARIOS, PARA CONTAR CON LA ALINEACIÓN DE PUESTO-PERSONA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 7. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE EMISIÓN DE FORMATOS ÚNICOS, HOJAS ÚNICAS DE SERVICIOS, CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD, PENSIONES, QUINQUENIOS, OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 		

	<p>8. DIRIGIR EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES DE ÁREA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, LOS SUBSISTEMAS DE PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DE SEPARACIÓN, PARA EFICIENTAR LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>9. FOMENTAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y CON EL SINDICATO NACIONAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, PARA FACILITAR LOS PROCESOS DE NEGOCIACIÓN Y ACUERDOS EN MATERIA LABORAL.</p> <p>10. DEFINIR EL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE REMUNERACIONES, ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y SERVICIOS SOCIALES, PARA CONTAR CON UN INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO QUE PERMITA MEDIR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS.</p> <p>11. ESTABLECER ACCIONES DE COORDINACIÓN CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE SANCIONES JURÍDICO-LABORALES PARA COADYUVAR EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO A LA QUE SE HAGAN ACREDITADOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.</p>		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • ECONOMÍA • CONTADURÍA • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: <ul style="list-style-type: none"> • ECONOMÍA GENERAL • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL		
Código del Puesto	04-810-1-CFOA003-0000318-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.3 (VEINTI DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.

<p>Funciones Principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. VINCULAR LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR EL INTERCAMBIO DE DOCUMENTACIÓN QUE CONTRIBUYA EN LA OBTENCIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y SU INTERPRETACIÓN. 2. INSTRUMENTAR LA APLICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, PARA DEFINIR ACCIONES DE DESARROLLO ACORDES A LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 3. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA A TRAVÉS DEL SISTEMA PEOPLE NET K SISTEM, PARA ASEGURAR EN TÉRMINOS DE LA LEY, EL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA 4. COORDINAR LAS ACCIONES DE RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL MISMO. 5. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN RELATIVOS AL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA OBTENER RESULTADOS Y PRESENTAR LOS REPORTES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. VERIFICAR LA ACTUALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO EN LAS BASES DE DATOS, DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LOS LEVANTAMIENTOS RELATIVOS A LOS DIAGNÓSTICOS INSTITUCIONALES DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA LA GENERACIÓN DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN. 	
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p>	<p>CARRERA GENÉRICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • EDUCACION • HUMANIDADES • PSICOLOGIA <p>VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>
	<p>EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS</p>	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION • ADMINISTRACION PUBLICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES <p>VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p>
	<p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO <p>NIVEL 2 JEFATURA.</p>
	<p>CAPACIDADES TÉCNICAS</p>	<p>VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</p>

**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 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 06 de septiembre de 2012 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.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

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 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(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 06 de septiembre de 2012. 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 precedentes.

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	24 de octubre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre de 2012 al 09 de noviembre de 2012.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre de 2012 al 09 de noviembre de 2012.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 al 14 de noviembre de 2012.
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de noviembre 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 06 de septiembre de 2012, 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 06 de septiembre de 2012.

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 el 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 06 de septiembre de 2012.

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 06 de septiembre de 2012 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 (a 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 06 de septiembre de 2012. 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 mas 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 24 de octubre de 2012.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los(as) aspirantes que desean inscribirse a los concursos de las plazas **COORDINADOR(A) DE INGRESOS** con código de puesto **04-211-1-CFPB002-0000607-E-C-D** y **ASISTENTE DE REGISTRO Y CONTROL** con código de puesto **04-211-1-CFPQ003-0000608-E-C-D**, adscritas a la **Unidad de Gobierno** de la Secretaría de Gobernación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de Octubre de 2012 de la convocatoria "032/2012", se les comunica lo siguiente:

Debido a un error de captura en los miembros del Comité Técnico de Selección en el portal de TrabajaEn, el nombre del presidente correspondiente a los puestos citados, dice **Rafael Cesar Díaz Hernández** y debe decir **María Alejandra Turcott González**.

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Carlos Uriel Palmerin Angelino

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. 289**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Asuntos Hacendarios con América Latina																								
Vacante(s):	1 (Una).																								
Código:	06-215-1-CFMC003-0000085-E-C-J																								
Nivel (Grupo/Grado):	MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																								
Percepción Mensual Bruta:	\$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 MN).																								
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda																								
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																								
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Relaciones Internacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años. Áreas de Experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <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> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Economía General</td> <td>Finanzas Públicas</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Economía Internacional	Política Económica Internacional	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas	Ciencias Económicas	Administración	Administración
Áreas Generales	Carreras Genéricas																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																								
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																								
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																							
Ciencias Económicas	Economía Internacional	Política Económica Internacional																							
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales																							
Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas																							
Ciencias Económicas	Administración	Administración																							
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																								
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																								
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																								
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																								
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																								
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar siempre. El puesto está bajo condiciones de estrés.																								

Funciones Principales: **1.** Formular y coordinar los documentos de la SHCP que permitan llevar a cabo de manera efectiva la política de la Hacienda Pública en sus relaciones con América Latina. **2.** Proponer, coordinar y llevar a cabo las acciones relativas a la Política Hacendaria en materia de Relaciones Internacionales con los Países de América Latina y el Caribe y participar en la Coordinación del Sector Financiero Nacional en la ejecución de dicha política. **3.** Colaborar en la representación de la SHCP en los Foros Internacionales, de Procesos de Integración Económica y de Organismos Económicos y Financieros de América Latina y el Caribe. **4.** Diseñar y dirigir las Iniciativas de Cooperación Económica, Financiera y Técnica Bilaterales y Regionales con América Latina, con el propósito de fortalecer las relaciones con la región. **5.** Proponer mecanismos de Cooperación Financiera y Técnica al Exterior y promover la concertación de Convenios de Cooperación Financiera con países, Organismo de Integración Económica y Organismos Financieros de América Latina y el Caribe, así como llevar a cabo su instrumentación y seguimiento. **6.** Participar en la negociación para la reestructuración de adeudos derivados de la Cooperación Financiera otorgada por el Gobierno Federal a los Países de América Latina y el Caribe. **7.** Coordinar y supervisar los documentos para formular la posición de México en los Bancos Regionales de América Latina de su competencia, a efecto de ejercer los derechos corporativos del Gobierno de México y emitir opinión sobre las iniciativas de cooperación en los mismos. **8.** Colaborar en la representación de la SHCP en los Bancos Regionales de su competencia. **9.** Coordinar la elaboración de documentos que permitan difundir ante la Comunidad Empresarial las oportunidades de negocios en América Latina y El Caribe. **10.** Participar en Foros Nacionales e Internacionales, a efecto de transmitir los Mecanismos y Organismos Financieros que ofrecen oportunidades de negocios en América Latina y El Caribe. **11.** Dirigir la realización de estudios en materia Hacendaria, así como del estudio y evaluación de la situación económica, monetaria y financiera de América Latina y El Caribe.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Regulación de Grupos Financieros.																				
Vacante(s):	1 (Una).																				
Código:	06-213-1-CFNB001-0000028-E-C-O																				
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																				
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 MN).																				
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.																				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																				
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Mercantil</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Público</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Bancario</td> </tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Mercantil	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Bancario
Áreas Generales	Carreras Genéricas																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																				
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Mercantil																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Bancario																			
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																				

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel y Power Point. Idioma: Inglés Intermedio Otros: Horario mixto, Disponibilidad para viajar a veces y el Puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones Principales: 1. Elaborar, coordinar y revisar la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las Instituciones de Banca Múltiple; de Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple, y de filiales de Instituciones Financieras del Exterior que se constituyan bajo dichas figuras, a fin de someterlos a acuerdos de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 2. Elaborar, coordinar y revisar las resoluciones de autorización y aprobación a las actividades realizadas por las entidades mencionadas que deban ser sometidas a la Secretaría, a fin de determinar su procedencia. 3. Elaborar, coordinar y examinar las respuestas a las consultas planteadas por las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o Filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales aplicables. 4. Elaborar, coordinar y revisar la resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales contenidas en los ordenamientos que rigen la materia de las referidas Entidades, a fin de someterlas a acuerdos de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 5. Proponer políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o Filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de cumplir con los ordenamientos en la materia. 6. Elaborar, coordinar y revisar la elaboración de oficios de respuesta, para someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios. 7. Participar en reuniones con las Unidades Administrativas y Órganos de Consulta, para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las entidades mencionadas. 8. Auxiliar a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios en la atención de los asuntos de su competencia, para la correcta resolución de los mismos.

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 quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, 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 se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses, asimismo, no se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave 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 <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	24 de octubre de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Revisión Documental	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Determinación	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013

En razón del número de candidatas/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

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 de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

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. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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 cualquiera de las Etapas del concurso 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 preferentemente será 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, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., 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.

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. 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, previo a su registro, 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.
3. 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.
4. 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.
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 24 de octubre 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
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 290

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Control y Conservación de Expedientes de Personal																										
Vacante(s):	1 (Una).																										
Código:	06-711-1-CFOC001-0000739-E-C-M																										
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																										
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 MN).																										
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos																										
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																										
Perfil y Requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carreras Genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</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>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Archivonomía</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimos. Áreas de Experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th> <th>Área General</th> <th>Área Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> <td>Gestión Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales</td> <td>Archivonomía y Control Documental</td> <td>Normatividad en Materia de Control Documental</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales</td> <td>Archivonomía y Control Documental</td> <td>Controlo y Seguridad Documental</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> <td>Derecho Administrativo</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	Normatividad en Materia de Control Documental	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	Controlo y Seguridad Documental	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
Área de Estudio	Carreras Genéricas																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Archivonomía																										
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																									
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																									
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	Normatividad en Materia de Control Documental																									
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	Controlo y Seguridad Documental																									
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo																									
Conocimientos:	Recursos Humanos - Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																										
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																										
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																										
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Básico de Microsoft Office. Horario mixto.																										

Funciones Principales: 1. Revisar la integración de los expedientes personales de baja, mediante la verificación de la documentación de baja, el registro de las bajas en el archivo electrónico interno y en la tarjeta kardex, así como su envío al lugar asignado para bajas de personal, con la finalidad de que se conserven en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos durante el período establecido para su guarda y custodia. 2. Coordinar el préstamo de expedientes personales de baja, mediante la entrega de los expedientes personales de baja que se encuentran en el archivo de trámite y solicitando al archivo de concentración los expedientes personales conforme a la fecha de baja, con el fin de que se proporcionen los expedientes personales para consulta de las áreas competentes de la Dirección General de Recursos Humanos y de las Unidades Administrativas y una vez que sean devueltos se reintegren al archivo de trámite o al archivo de concentración correspondiente para facilitar su localización. 3. Verificar la conservación de los expedientes personales de baja, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, revisando en el archivo electrónico interno que cumplan con el término establecido para los expedientes personales de baja, con la finalidad de enviarlos al archivo de concentración por tiempo indefinido. 4. Verificar la recepción de los expedientes tipo, derivados de procesos sustantivos de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, revisando que la documentación que gestionan las Áreas se encuentre integrada, conforme al catálogo de disposición documental, con el fin de realizar su transferencia inicial al archivo de trámite para su guarda y custodia. 5. Controlar el préstamo y consulta de los expedientes tipo derivados de procesos sustantivos de las Áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, llevando un registro de su préstamo y consulta directa y verificando que una vez que sean devueltos los expedientes se integren en el espacio correspondiente, para facilitar su localización y consulta posterior de las Áreas de la Dirección General de Recursos Humanos. 6. Gestionar la transferencias primarias, las bajas definitivas y bajas directas de los expedientes tipo derivados de procesos sustantivos de las Áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, verificando que se cumplan los plazos de conservación conforme a lo señalado en el Catálogo de Disposición Documental, para enviarlos al término del plazo establecido al archivo de concentración para su guarda y custodia, al archivo histórico del Archivo General de la Nación o para su eliminación. 7. Coordinar con los especialistas en conservación y mantenimiento de expedientes de personal, la integración de la documentación de los expedientes personales de nuevo ingreso y/o reingreso; en las Coordinaciones Administrativas, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos y en el Archivo de Concentración, a través de revisiones periódicas, para verificar que se encuentren integrados de acuerdo a las disposiciones aplicables. 8. Controlar en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, la integración de la documentación que se genere durante la trayectoria laboral hasta que se realice la baja del trabajador, verificando que la documentación generada sea incluida en los expedientes personales y supervisando los archivos de trámite instalados en las Coordinaciones Administrativas, con la finalidad de mantenerlos actualizados para su consulta. 9. Revisar el proceso de préstamo de expedientes personales en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos que se realiza a las áreas competentes de la Dirección General de Recursos Humanos y de las Unidades Administrativas, analizando y validando el reporte mensual de inventario de préstamo de expedientes personales, con la finalidad de que la consulta se lleve a cabo de una manera eficiente y segura.

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 quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar, 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 se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Solo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses, asimismo, no se aceptaran cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- 9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a),

no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave 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 <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	24 de octubre de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Revisión Documental	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Determinación	Del 08 de noviembre de 2012 al 21 de enero de 2013

En razón del número de candidatas/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/2012/rh_guia_ingreso_2012.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

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. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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 cualquiera de las Etapas del concurso 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 preferentemente será 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, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., 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.

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. 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, previo a su registro, 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.
3. 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.
4. 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.
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 24 de octubre 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 Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-025-2012

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	Subdirector de Informática		Consecutivo 2432
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1.- Liderar el proceso de desarrollo de sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.</p> <p>2.- Desarrollar sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.</p> <p>3.- Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el proceso de desarrollo de sistemas, que atienda sus necesidades y requerimientos.</p> <p>4.- Liderar el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.</p> <p>5.- Mantener y actualizar los sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.</p> <p>6.- Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas, que atienda sus necesidades y requerimientos.</p> <p>7.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades, y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p> <p>8.- Proponer la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades, y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.</p>			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Administración de Proyectos (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: Intermedio ; hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Power Point, Excel, Project, Outlook y Explorer: Intermedio

2) Nombre de la Plaza	Especialista de Informática		Consecutivo 3339
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OB2
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los sistemas que se automatizarán para las áreas de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información.
- 2.- Atender las necesidades de las áreas usuarias relativas al desarrollo de herramientas de trabajo, a través de la realización de los programas de cómputo de los nuevos sistemas de la comisión nacional bancaria y de valores.
- 3.- Implantar los sistemas automatizados y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que estos puedan ser operados por las unidades administrativas de la comisión nacional bancaria y de valores que los requieran.
- 4.- Apoyar en la actualización de los programas de cómputo y los sistemas de la comisión nacional bancaria y de valores, para contar con una herramienta de trabajo que atienda las necesidades de las áreas usuarias
- 5.- Analizar y revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 6.- Proponer a su jefe inmediato la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados, con base en el análisis de oferta de herramientas y servicios informáticos que se requieren en las áreas usuarias de la comisión nacional bancaria y de valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Administración de Proyectos 2. Desarrollo de Sistemas Informáticos (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer: Intermedio ; hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Word, Power Point, Excel, Project, Outlook y Explorer: Intermedio

3) Nombre de la Plaza	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D		Consecutivo 2160
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Realizar las actividades de evaluación del 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.- Realizar 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.- Intervenir en la elaboración y seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de vigilancia permanente, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 4.- Aplicar el programa de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 5.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 6.- Elaborar 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.
- 7.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 8.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 9.- Analizar y elaborar los oficios y memoranda para dar respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen las diferentes áreas de la CNBV, así como la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Analizar y elaborar los oficios 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.- Elaborar el análisis y la emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del sistema financiero mexicano.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática o Eléctrica y Electrónica
----------------------------	--------------------	---

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en: Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica 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
	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: 75). 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

4) Nombre de la Plaza	Subdirector de Administración Integral de Riesgos		Consecutivo 3507
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 Supervisión de Administración Integral de Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente.
- 2.- Revisar el desarrollo de los lineamientos de los programas de trabajo de supervisión in-situ y extra-situ conforme a la normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las instituciones supervisadas.
- 3.- Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión extra situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la metodología de riesgos, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV.
- 4.- Supervisar que las operaciones que realizan las entidades cumplan con los controles internos y procesos establecidos por las instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el sistema financiero.
- 5.- Comprobar que los modelos utilizados por la institución para la concertación, registro y valuación de operaciones financieras, reflejen el valor adecuado y determinen el riesgo al que se encuentran expuestos.
- 6.- Supervisar que los procesos operativos de las instituciones, se apeguen a las disposiciones prudenciales y otras disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas bancarias, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento.
- 7.- Coordinar la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados.
- 8.- Coordinar la recepción en tiempo y forma de la información solicitada a las entidades supervisadas, para analizarla y realizar reportes periódicos sobre el desempeño de sus funciones.
- 9.- Coordinar la elaboración de los informes de análisis y visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión In Situ y Extra Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria.
- 10.- Analizar la información para elaborar el análisis financiero de la información de las entidades supervisadas, conforme a las metodologías y procedimientos vigentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de detectar si existe algún problema en dichas instituciones supervisadas.

11.- Corroborar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades supervisadas, así como los proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, se realicen de manera oportuna y bajo la normatividad aplicable a fin de coadyuvar al sano desarrollo de las instituciones supervisadas.

12.- Participar y opinar, a la Vicepresidencia de Normatividad y a la Dirección General de Desarrollo de Proyectos, sobre las modificaciones al Marco Normativo correspondiente a las entidades supervisadas y a las áreas de especialización, y en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, para mantenerlo actualizado y vigente.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Computación e Informática, Relaciones Internacionales o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería o Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad, Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Word y Power Point: Intermedio ; Excel: Avanzado

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: <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p> <p>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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 currículum 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.</p> <p>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. Cuestionario de datos generales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

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	24/10/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24/10/2012 al 08/11/2012
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24/10/2012 al 08/11/2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09/11/2012 al 13/11/2012
*Examen de conocimientos	Hasta 04/12/2012
*Evaluación de habilidades	Hasta 11/12/2012
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 18/12/2012
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 20/12/2012
*Determinación del candidato ganador	Hasta 21/12/2012

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	<p>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.</p> <p>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.</p>
5a. Presentación de Evaluaciones	<p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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:

Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector de Informática	2432	70
Especialista de Informática	3339	70
Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D	2160	75
Subdirector de Administración Integral de Riesgos	3507	70

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
- En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs

Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios

<p>Etapas de Entrevista</p>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 																														
<p>Etapas de Determinación</p>	<p>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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>c) Desierto el concurso</p>																														
<p>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación General</p> <table border="1" data-bbox="509 1549 1395 1923"> <thead> <tr> <th>Sub etapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td> <td>Enlace Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Área</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td> <td>Enlace Jefe de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Área</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td> <td>Enlace Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Área</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td></td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Área	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Área	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Área	20 puntos		30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																													
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Área	30 puntos																													
		20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Área	10 puntos																													
		10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Área	20 puntos																													
		30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													

7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
8a. Reserva de Candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>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.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p>
16a. Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 24 de octubre 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 Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 40/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis y Estudio Presupuestal de Programas		
Código de Plaza	20-211-1-CF01120-0000190-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Políticas Sociales		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los techos financieros, con base en la normatividad vigente, a fin de otorgar recursos suficientes a cada una de las Delegaciones y Oficinas Centrales para su mejor funcionamiento. 2. Dirigir y supervisar la integración y el envío de los diversos informes del ejercicio presupuestario, con base en la normatividad establecida y los requerimientos de las instancias solicitantes, con el fin de transparentar el ejercicio de los recursos autorizados. 3. Comunicar en coordinación con la Dirección General de Informática, la Dirección General de Programación y Presupuesto, así como con la Dirección General de Seguimiento, las modificaciones que se lleven a cabo de los sistemas implementados para el manejo y control de los recursos asignados a las Delegaciones y Oficinas Centrales con el fin de capacitar al personal que realiza las funciones inherentes a éstos. 4. Proponer modificaciones conjuntamente con la Dirección de Convenios y Acuerdos, a los instrumentos jurídicos que permitan la eficiencia y eficacia en la operación y aplicación de los recursos autorizados a la Dirección General. 5. Formular mecanismos que permitan la adecuada distribución de los recursos a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las diversas áreas de la Dirección General, conforme al desempeño y necesidades existentes, con el fin de lograr una eficiente operación de los Programas. 6. Establecer las estructuras ocupacionales del personal por honorarios previo estudio de las necesidades y con base en las peticiones presentadas por las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las diversas áreas de la Dirección General de Políticas Sociales para un óptimo funcionamiento de los Programas. 7. Proponer políticas para el establecimiento del presupuesto de operación de los Programas que opera la Dirección General de Políticas Sociales con base en la normatividad establecida vigente. 8. Difundir a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las diversas áreas de la Dirección General, los lineamientos presupuestarios que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el cierre del ejercicio presupuestal, con el fin de que se tomen las medidas que el caso requiera. 9. Difundir a las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las diversas áreas de la Dirección General, los distintos lineamientos y disposiciones normativas en materia presupuestal que emiten las instancias superiores para un mejor funcionamiento de las mismas. 10. Evaluar en casos especiales, las propuestas de inversión emitidas por las Delegaciones a través del SIIPSO y en forma física, para su opinión normativa. 11. Dirigir la elaboración del presupuesto para cubrir los adeudos de 		

	<p>ejercicios fiscales anteriores, con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cubrir los compromisos contraídos al cierre del ejercicio.</p> <p>12. Tramitar las solicitudes de adecuación presupuestal solicitadas por las Delegaciones y Oficinas Centrales, conforme a necesidades existentes para un adecuado ejercicio del gasto en los Programas.</p> <p>13. Supervisar el cumplimiento de los reportes mensuales de las propuestas de inversión que de acuerdo a los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano, deben elaborar las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados.</p> <p>14. Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Desarrollo Social, para la autorización del presupuesto por parte de la H. Cámara de Diputados.</p> <p>15. Gestionar ante las instancias correspondientes las suficiencias presupuestarias y las adecuaciones que éstas generen, con la finalidad de atender las necesidades existentes en la adquisición de bienes y servicios para la operación de los programas en las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y Oficinas Centrales.</p> <p>16. Provisionar los recursos del Programa de Inversión, de acuerdo con las necesidades presentadas por las Delegaciones Federales de la SEDESOL en los estados y las diversas áreas de la Dirección General de Políticas Sociales.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No	
Otros	No		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-140-1-CFMA001-0000031-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Oaxaca
Adscripción	Delegación SEDESOL en Oaxaca		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la 		

	<p>ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</p> <ol style="list-style-type: none">6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.13. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo.14. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes.15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y
--	---

	<p>humano a su cargo.</p> <p>21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p> <p>22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.</p> <p>25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p>			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional		Titulado
		Área de Estudio	Carrera	
	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	4 Años		Área de experiencia
		Ciencia Política		Administración Pública
		Sociología		Sociología Política
				Grupos Sociales
				Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales	
Idiomas	No			
Otros	No			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			

Nombre del Puesto	Subdirección de Campo		
Código de Plaza	20-100-1-CF52317-0000287-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC2 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos con diez centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	<p>1. Organizar las responsabilidades de los funcionarios involucrados en los eventos, para cubrir todas las tareas previas al mismo, asegurando la consecución de los objetivos de giras y en apego a los lineamientos que establezca la Secretaría Particular.</p> <p>2. Coordinar "in situ" la participación de los funcionarios organizadores de los eventos para asegurar que el desarrollo de la gira se haga según lo</p>		

	proyectado y dé cumplimiento al programa. 3. Establecer estrategias de recopilación, clasificación, análisis y evaluación de las giras, para la sistematización e integración de los reportes gubernamentales correspondientes. 4. Negociar los aspectos logísticos y programa de la gira con los representantes del gobierno local, a fin de conseguir los objetivos de la gira.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Comunicación Relaciones Internacionales	
	Experiencia Laboral	3 Años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Sociología	Comunicaciones Sociales	
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales Administración Pública	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Idiomas	No			
Otros	No			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			

Nombre del Puesto	Subdirección de Enlace		
Código de Plaza	20-211-1-CF01012-0000200-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Políticas Sociales		
Funciones Principales	1. Elaborar estrategias de vinculación con las diversas dependencias gubernamentales para concretar acercamientos que impacten en el fortalecimiento de los programas que opera la Dirección General de Políticas Sociales. 2. Coordinar y participar en las reuniones con dependencias federales, para acercar nuestra población objetivo a otros programas para potenciar el beneficio de la población objetivo de los programas de la Dirección General de Políticas Sociales. 3. Coordinar esquemas institucionales de colaboración con dependencias federales para la obtención de beneficios o accesos preferenciales a la población objetivo para maximizar los alcances de los programas. 4. Revisar y dar seguimiento a los proyectos de vinculación con las dependencias federales, para analizar y conocer el impacto de cada una de las vinculaciones realizadas, así como para garantizar el buen funcionamiento de los mismos sobre los beneficiarios. 5. Diseñar fuentes para la procuración de recursos que puedan ser aplicados a los programas con la finalidad de fortalecer los servicios que se otorgan a los beneficiarios. 6. Elaborar propuestas de vinculación y promoción del Programa con el sector privado y Fundaciones, para impulsar programas de		

	<p>financiamiento en beneficio de los beneficiarios de los programas de la Dirección General de Políticas Sociales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Coordinar la puesta en marcha de las pruebas piloto que se realicen, para establecer los lineamientos de trabajo para extender los proyectos a más entidades o en caso a nivel nacional. 8. Participar en reuniones con empresarios, para promover la responsabilidad social de las empresas y destinar más recursos a la población objetivo de los Programas. 9. Elaborar los mecanismos que permitan la promoción de instrumentos jurídicos entre la Secretaría y los diversos actores privados para contribuir al desarrollo social y humano. 10. Elaborar estrategias de colaboración con organismos internacionales para que publiquen los avances y resultados de los programas para contar con su aval y hacerlos del conocimiento público. 11. Diseñar propuestas de participación como ponentes en foros internacionales y conferencias relacionadas al desarrollo social para dar a conocer el trabajo y los avances en materia social de los programas operados por la Dirección General de Políticas Sociales. 12. Asesorar en la realización de documentos oficiales a presentar en los foros nacionales e internacionales para posicionar el Programa como política pública exitosa y fortalecer el impacto del mismo. 13. Diseñar mecanismos de seguimiento a los proyectos de colaboración con los sectores público y privado, así como con organismos internacionales para identificar indicadores de impacto, así como problemáticas y áreas de oportunidad de los mismos para garantizar su eficiente operación. 14. Coordinar la difusión de las acciones de seguimiento con el fin de garantizar que el personal involucrado en el desarrollo de los proyectos de colaboración estén debidamente informados para eficientar el uso de las herramientas de seguimiento. 15. Revisar los reportes de seguimiento con el fin de identificar las debilidades y fortalezas de los proyectos de colaboración para definir líneas de mejora de los mismos. 16. Diseñar mecanismos de difusión para enviar información actualizada de los programas de la Dirección General de Políticas Sociales a las Delegaciones de la SEDESOL para garantizar que fluya la información entre el personal a cargo de la operación de los programas. 17. Revisar los reportes de comunicación con las Delegaciones de la SEDESOL con el fin de identificar problemas de comunicación para establecer mecanismos de mejora y garantizar la buena comunicación entre el personal a cargo de los programas de la Dirección General de Políticas Sociales. 										
Perfil	Escolaridad	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="737 1289 1122 1325">Nivel de Estudio</td> <td data-bbox="1122 1289 1395 1325">Grado de Avance</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1325 1122 1360">Licenciatura o Profesional</td> <td data-bbox="1122 1325 1395 1360">Titulado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1360 1122 1396">Área de Estudio</td> <td data-bbox="1122 1360 1395 1396">Carrera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="737 1396 1122 1432">Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td> <td data-bbox="1122 1396 1395 1432">Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td> </tr> </table>	Nivel de Estudio	Grado de Avance	Licenciatura o Profesional	Titulado	Área de Estudio	Carrera	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	
Nivel de Estudio	Grado de Avance										
Licenciatura o Profesional	Titulado										
Área de Estudio	Carrera										
Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn										
	Experiencia Laboral	3 Años									
	Idiomas	No									
	Otros	No									
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar									
Nombre del Puesto	Unidad de Regiones Prioritarias										
Código de Plaza	20-138-1-CF14069-0000021-E-C-C										

Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Nayarit
Adscripción	Delegación SEDESOL en Nayarit		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de Calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 3. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Social y Humano. 4. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 5. Integrar y turnar al área correspondiente los reportes del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en la entidad federativa. 7. Informar al Subdelegado de Desarrollo Social y Humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 8. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo para la integración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría. 9. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 10. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 11. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 12. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 13. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales 		

	<p>aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano, el Delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>14. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el Delegado, el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano y las unidades administrativas correspondientes.</p> <p>15. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda.</p> <p>16. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p> <p>17. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado.</p> <p>18. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo.</p> <p>19. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p> <p>20. Proponer la inclusión de las zonas de alta marginación para la formulación de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano y demás instrumentos de coordinación en el marco de los programas de atención a regiones prioritarias con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p> <p>21. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo.</p> <p>22. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo.</p> <p>23. Asesorar y brindar el apoyo técnico- normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p>									
Perfil	Escolaridad	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="748 1476 1133 1514">Nivel de Estudio</td> <td data-bbox="1133 1476 1395 1514">Grado de Avance</td> </tr> <tr> <td data-bbox="748 1514 1133 1541">Licenciatura o Profesional</td> <td data-bbox="1133 1514 1395 1541">Terminado o Pasante</td> </tr> <tr> <td data-bbox="748 1541 1133 1661">Área de Estudio</td> <td data-bbox="1133 1541 1395 1661">Carrera</td> </tr> <tr> <td data-bbox="748 1661 1133 1661">Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td> <td data-bbox="1133 1661 1395 1661">Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn</td> </tr> </table>	Nivel de Estudio	Grado de Avance	Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	Área de Estudio	Carrera	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
Nivel de Estudio	Grado de Avance									
Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante									
Área de Estudio	Carrera									
Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn									
	Experiencia Laboral	3 Años	Área de experiencia							
		Sociología	Grupos Sociales							
	Idiomas	No								
	Otros	No								
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar								
Nombre del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos									
Código de Plaza	20-135-1-CF14069-000023-E-C-P									

Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Estado de México
Adscripción	Delegación SEDESOL en México		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1 Brindar a la Delegación, Subdelegaciones y Unidades Departamentales, los apoyos jurídicos necesarios para garantizar la ejecución de los Programas Sociales a cargo de la Delegación con apego a las normas y lineamientos emitidos por las Unidades Administrativas competentes. 2 Brindar la asesoría y apoyo jurídico-normativo a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil que lo requieran para la correcta ejecución de las obras y acciones derivadas de los Programas de Desarrollo Social. 3 Coadyuvar en la solventación de observaciones derivadas de los Programas de Supervisión aplicados a las Obras Públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, así como a las observaciones generadas como resultado de las auditorías aplicadas a los recursos del programa normal. 4 Revisar jurídicamente los dictámenes técnicos concernientes al expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal para asegurar la estricta observancia de los ordenamientos legales vigentes. 5 Dar seguimiento a la formulación de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los Sectores Social y Privado para impulsar la adecuada aplicación de los Programas Sociales. 6 Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la Entidad Federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 7 Brindar a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, el apoyo jurídico necesario para la elaboración de la documentación requerida para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos obras y acciones de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación. 8 Brindar a las Subdelegaciones de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda y de Administración, el apoyo jurídico necesario en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamiento para los programas emergentes de atención a desastres. 9 Mantener actualizado el marco normativo que rige a la Secretaría e informar a las Subdelegaciones sobre cualquier modificación que se presente. 10 Brindar a la Subdelegación de Administración el apoyo jurídico requerido para la gestión del proceso laboral de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Competentes. 11 Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los Servidores Públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas. 12 Brindar el apoyo jurídico para la elaboración de la documentación necesaria para la prevención y corrección de desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación. 13 Brindar el apoyo jurídico para la formulación y celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto 		

	<p>apego a las normas y políticas aplicables.</p> <p>14 Brindar el apoyo legal en el proceso de baja de los bienes a cargo de la Delegación para asegurar el estricto apego a la normatividad vigente.</p> <p>15 Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los Servidores Públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas.</p> <p>16 Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los Modelos Organizacionales y de Calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</p> <p>17 Brindar a la Subdelegación de Administración el Apoyo Jurídico requerido para la gestión del proceso laboral de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Competentes.</p> <p>18 Detectar y proponer a la Subdelegación de Administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el Programa Anual de Capacitación.</p> <p>19 Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 Años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No	
Otros	No		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo de los Programas de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-139-1-CF21864-0000024-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Nuevo León
Adscripción	Delegación SEDESOL en Nuevo León		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compilar y organizar las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano a nivel estatal, para mantener un control de las mismas. 2. Proporcionar orientación a las instancias auxiliares en la integración de los requisitos y llenado de las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano, con la finalidad de una ágil tramitación. 3. Elaborar diferentes informes relacionados con la atención de las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano, para efectos de informar a las diferentes instancias estatales, municipales y federales. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance

		Preparatoria o Bachillerato	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		No Aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral		1 Año	
			Grupo de experiencia	Área de experiencia
			Ciencia Política	Sociología Política
			Sociología	Cambio y Desarrollo Social
				Grupos Sociales
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Idiomas	No		
Otros	No			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre

	<p>el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no sufre a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p> <p>8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</p> <p>10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F.</p> <p>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>4. Requisitos de Participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya</p>

	<p>condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.</p>
<p>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</p>	<p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité

	<p>Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</p>
<p>6. Registro de Aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>
<p>7. Documentación Requerida</p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran

	<p>disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none">• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p>12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado</p>
--	---

	<p>en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p>
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin

Concurso	embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o

	<p>suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>
16. Suspensión de Concursos	<p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>
ETAPAS DEL CONCURSO	

17. Sistema de Puntuación	<p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Examen de Conocimientos</th> <th>Evaluaciones de Habilidades</th> <th>Evaluación de la Experiencia</th> <th>Valoración del Mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección de Área</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Enlace</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. <p>I. Etapa de Revisión Curricular</p>	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																				
Dirección de Área	20	15	25	10	30																				
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																				
Enlace	30	20	10	10	30																				

	<p>Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.</p> <p>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.</p> <p>Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los</p>
--	---

mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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 o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de

	<p>Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p>																						
<p>18. Calendario</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,</p> <table border="1" data-bbox="560 615 1395 1056"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 615 1015 646">Actividad</th> <th data-bbox="1015 615 1395 646">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 646 1015 678">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1015 646 1395 678">24/10/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 678 1015 741">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1015 678 1395 741">24/10/2012 al 08/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 741 1015 804">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1015 741 1395 804">24/10/2012 al 08/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 804 1015 867">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1015 804 1395 867">A partir del 14/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 867 1015 898">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1015 867 1395 898">A partir del 14/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 898 1015 930">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1015 898 1395 930">A partir del 14/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 930 1015 961">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="1015 930 1395 961">A partir del 14/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 961 1015 993">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1015 961 1395 993">A partir del 14/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 993 1015 1024">Entrevista</td> <td data-bbox="1015 993 1395 1024">A partir del 14/11/2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1024 1015 1056">Determinación</td> <td data-bbox="1015 1024 1395 1056">A partir del 14/11/2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</p>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	24/10/2012	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	24/10/2012 al 08/11/2012	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	24/10/2012 al 08/11/2012	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 14/11/2012	Evaluación de habilidades	A partir del 14/11/2012	Cotejo documental	A partir del 14/11/2012	Evaluación de Experiencia	A partir del 14/11/2012	Valoración del Mérito	A partir del 14/11/2012	Entrevista	A partir del 14/11/2012	Determinación	A partir del 14/11/2012
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	24/10/2012																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	24/10/2012 al 08/11/2012																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	24/10/2012 al 08/11/2012																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 14/11/2012																						
Evaluación de habilidades	A partir del 14/11/2012																						
Cotejo documental	A partir del 14/11/2012																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 14/11/2012																						
Valoración del Mérito	A partir del 14/11/2012																						
Entrevista	A partir del 14/11/2012																						
Determinación	A partir del 14/11/2012																						
<p>19. Etapa de entrevista</p>	<p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>																						
<p>20. Determinación y Reserva</p>	<p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p>																						

	Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
--	---

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 38/2012 PARA LOS CONCURSOS DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE OCTUBRE DE 2012

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como el artículo 17 de su Reglamento:

Se informa que el Comité Técnico de Selección en su 1ª Sesión Ordinaria de fecha 03 de Octubre de 2012 en su acuerdo 001.CTSSDS.412.CFPQ3/40973.1ª.O./2012: Aprobó la convocatoria para la vacante de Coordinador de Registro, Control y Seguimiento de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios.

Por lo anterior y derivado de que la plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal “**Coordinador de Registro, Control y Seguimiento de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios**” que se publicó en la Convocatoria Pública y Abierta No. 38/2012 se encuentra en status “en proceso” en el portal Trabajaen, se hace de su conocimiento que la plaza en comento no podrá ser publicada en dicho portal y por lo tanto no se dará comienzo al proceso de concurso de Ingreso y Selección hasta nuevo aviso.

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que podrán seguir concursando en las diversas plazas vacantes publicadas en la Convocatoria Pública y Abierta No. 38, en los mismos términos señalados en la misma.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51417900 extensión 55640, de la Secretaría de Desarrollo Social.

México, D.F., a 17 de octubre de 2012.

El Secretario Técnico del Comité Técnico Selección

Director General de Organización

Lic. Germán Malvido Flores

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 32/2012

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en el capítulo Tercero, artículos 21,23, 25, 26, 28, 31, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del Puesto	Jefatura de la Unidad de Normatividad y Fomento		
Código de Puesto	16-148-1-CFNB001-0000013-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentar y enterar a las distintas instancias que inciden en el sector, sobre los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en el estado y propiciar que se utilicen tecnologías ambientales sustentables 2. Formular los dictámenes de proyectos normativos e instrumentales de fomento ambiental sectorial de la entidad, así como conformar los sistemas normativos y de fomento. 3. Formular proyectos de normas Oficiales Mexicanas correspondientes a la entidad, en coordinación con unidad jurídica de la delegación 4. Intervenir en el seno de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para formulación de instrumentos de normatividad y fomento ambiental de las actividades de los sectores primarios, recursos naturales renovables, industrial de consumo, desarrollo urbano, transporte, servicios y de turismo, así como de energía y actividades extractivas en los que participe la delegación federal 5. Preparar la realización y celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia en los que participe la delegación federal 6. Promover la participación de la delegación con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para el diseño y desarrollo de programas de educación ambiental y capacitación para el desarrollo sustentable 7. Coordinar en el ámbito delegación al, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional 8. Colaborar con el centro de educación y capacitación para el desarrollo en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento de l medio ambiente y los recursos naturales 9. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación parar el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal 10. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable 11. Identificar las necesidades de educación y capacitación para el personal del a delegación, así como para los grupos productores y de la sociedad general relacionados con las funciones de la Secretaría 		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Administración 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Economía 5. Biología 6. Ingeniería 7. Contaduría
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Economía sectorial 4. Organización industrial y políticas gubernamentales 5. Administración 6. Economía general
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica para nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Normalización ambiental 2. Aspectos económicos para el ámbito ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Análisis para el Aprovechamiento Intensivo		
Código de Puesto	16-713-1-CFOB001-0000043-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el cumplimiento de la política y los procedimientos de calidad para asegurar un eficaz desempeño. 2. Evaluar y elaborar los resolutiveos técnicos para determinar las tasas de aprovechamiento bajo el marco jurídico vigente y con lineamientos y criterios técnico-administrativos, para promover el comercio legal de vida silvestre. 3. Elaborar la integración del manual de procedimientos en materia de aprovechamiento extractivo de vida silvestre, sujeta a manejo intensivo para mantenerlo actualizado conforme a la normatividad vigente. 4. Ejecutar los procedimientos documentados y mantener los registros necesarios para evidenciar los resultados de las actividades. 5. Coordinar la validación de los sistemas de marcaje en materia de aprovechamiento utilizados para acreditar la legal procedencia de los ejemplares. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ecología	
		Tres Año de Experiencia Genérica: 1. Biología animal (zoología) 2. Administración pública 3. Peces y fauna silvestre	

	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados Para nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Enlace de Sistemas		
Código de Puesto	16-713-1-CF21865-0000125-E-C-K		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho 53/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar a las unidades administrativas dependientes, los servicios de apoyo técnico en materia de informática y telecomunicaciones. 2. Promover el desarrollo tecnológico y la automatización de los procesos de administración, para facilitar el acceso a la información. 3. Coordinar la implantación del programa de desarrollo informático, así como llevar los controles de la información generada de los procesos informáticos desarrollados. 4. Elaborar y aplicar el programa de capacitación en cómputo y telecomunicaciones del ámbito de su competencia, en coordinación con el departamento de recursos humanos y materiales. 5. Aplicar los programas de simplificación administrativa y las políticas de austeridad en materia de telecomunicaciones y equipos de cómputo, de acuerdo a los lineamientos que al respecto emita la oficialía mayor del ramo. 6. Aplicar las políticas de seguridad en los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y en los sitios de internet e intranet de la delegación federal de su competencia. 7. Llevar el control de la asignación del equipo de cómputo al personal, de acuerdo a la normatividad emitida por la oficialía mayor. 8. Llevar a cabo todas las actividades relacionadas a la innovación gubernamental de la delegación. 9. Promover la correcta aplicación en las áreas de trabajo las políticas, normas, lineamientos y estándares en materia de informática y telecomunicaciones. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Biología 2. Sistemas y calidad 3. Geografía 4. Computación e informática 5. Ingeniería 	
		Dos Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Biología vegetal (botánica) 2. Biología animal (zoología) 3. Ciencia de los ordenadores 4. Tecnología de los ordenadores 5. Administración pública 6. Geografía 	

	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Enlace Técnico		
Código de Puesto	16-713-1-CF21866-0000147-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> Operar y administrar el centro para la conservación e investigación de la vida silvestre (CIVS). Diseñar y desarrollar estrategias para la implementación del programa de vida silvestre a través de los CIVS. Promover y fomentar el establecimiento y operación de UMAS. Proporcionar asesoría técnica y pericial a la procuraduría federal para la protección del ambiente y procuraduría general de la república en la identificación de especies durante los operativos de inspección y vigilancia en materia de vida silvestre. Realizar y promover acciones de difusión, capacitación y educación ambiental en materia de vida silvestre. Instrumentar mecanismos para la capacitación y formación en materia de manejo de vida silvestre. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> Biología Ecología 	
		Uno Año de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> Biología animal (zoología) Biomatemáticas Biología vegetal (botánica) 	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace	
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

BASES

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx</p>
Documentación requerida	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales

	<p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 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.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p>	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	24 de octubre del 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 12 de noviembre de 2012.
Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 12 de noviembre de 2012.	

	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 12 de noviembre de 2012.																														
	Entrevista *	A partir del 26 noviembre de 2012.																														
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 26 noviembre de 2012.																														
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																															
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	<p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.</p>																															
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	<p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.</p>																															
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70.</p> <p>Reglas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th> <th>CONCEPTO</th> <th>VALORACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td> <td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td> <td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td> </tr> <tr> <td>REGLA 2</td> <td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td> <td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td> </tr> <tr> <td>REGLA 3</td> <td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td> <td>Mínimo: 70</td> </tr> <tr> <td>REGLA 4</td> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>No serán motivo de descarte</td> </tr> <tr> <td>REGLA 5</td> <td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td> <td>No se aceptan</td> </tr> <tr> <td>REGLA 6</td> <td>Candidatos a entrevistar</td> <td>3 si el universo de candidatos lo permite</td> </tr> <tr> <td>REGLA 7</td> <td>Candidatos a seguir entrevistando</td> <td>Hasta un máximo 10</td> </tr> <tr> <td>REGLA 8</td> <td>Puntaje Mínimo de Calificación</td> <td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td> </tr> <tr> <td>REGLA 9</td> <td>Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares</td> <td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados</td> </tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN																														
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																														
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																														
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70																														
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																														
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																														
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																														
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																														
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)																														
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados																														

	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">REGLA 10</td> <td style="width: 40%;">El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td> <td style="width: 35%;">Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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.</td> </tr> </table> <p>La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Etapas *</th> <th style="width: 30%;">ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito.</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Entrevista.</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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.	Etapas *	ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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.														
Etapas *	ponderación															
Evaluación de Conocimientos.	30%															
Evaluación de Habilidades.	15%															
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%															
Valoración del mérito.	10%															
Entrevista.	30%															
Criterios de evaluación para entrevistas	<p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>															
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>															
Determinación del Comité	<p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos 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 o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>															

Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de las Ducentésima Quincuagésima Quinta Sesiones/2012. (No habrá reactivación de folios)
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 24460 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-030-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEÉ INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Sistemas de Planeación		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000419-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirección	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo. México, Distrito Federal
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrar y analizar la información cualitativa y cuantitativa generada a partir del quehacer institucional, para la construcción de escenarios de planeación prospectiva. 2. Diseñar y monitorear indicadores de resultados para dar seguimiento al desempeño institucional. 3. Integrar, analizar y dar seguimiento a las disposiciones en materia de planeación, aplicables al Órgano Desconcentrado para tomar las acciones conducentes a cumplir oportunamente con la normatividad establecida. 4. Mantener actualizados los catálogos de información institucional relacionados con procesos de planeación para contar con una base de datos confiable. 5. Elaborar estudios para contribuir a la toma de decisiones informadas en materia de planeación. 6. Participar, cuando su superior jerárquico le indique, en comités, reuniones, foros, talleres y eventos. 7. Elaborar informes, notas, documentos, tarjetas informativas y reportes solicitados por su superior jerárquico. 8. Cumplir con las demás funciones que le encomiende su superior jerárquico. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Finanzas, Ciencias Sociales (Titulado). Maestría o Doctorado en las áreas antes descritas, (Titulado).	
	Experiencia laboral	4 años en Ciencias Políticas, Administración Pública, Estadística, Econometría, Organización y Dirección de empresas, Economía General, Economía Sectorial, Sociología Matemática.	
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Negociación. 2. Orientación a Resultados. 	

	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Intermedio). 2. Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, y Power Point, Conocimientos Comprobables de Excel en nivel avanzado.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Subdirección de Enlace Administrativo.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000809-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Rango	Subdirección	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Blvd. Benito Juárez No. 1990 Local 30-A Plaza Fimbres, C.P. 21270, Mexicali, Baja California.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y vigilar la administración interna de la Representación Federal en cuanto a la aplicación de los Recursos Humanos, de los recursos materiales y de los recursos financieros para gasto operativo. 2. Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos. 3. Informar a requerimientos y observaciones, realizadas por el Órgano Interno de Control. 4. Controlar las entradas y salidas del personal y la bitácora de los vehículos asignados a su Representación Federal. 5. Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del Apoyo al Desarrollo Empresarial (ADE). 6. Organizar al personal integrante del Área Administrativa, el auxiliar administrativo y el encargado de informática. 7. Asesorar al personal de Oficinas Regionales, en cuestiones administrativas. 8. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos preestablecidos. 9. Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general y las instalaciones responsabilidad de la Representación Federal para su conservación y buen uso. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Economía, Educación, Derecho, Salud, Matemáticas-Actuaría, Agronomía, Antropología, Computación e Informática, Contaduría, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	3 años en Actividad Económica, Economía General, Administración Pública, Grupos Sociales.	

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Avanzado).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	10-C00-2-CF21864-0000646-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$10, 577.20 (Diez mil Quinientos Setenta y Siete pesos 20/100 M.N.)		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Av. Tehuacán Sur N° 175, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla.
Clasificación del Puesto	Tipo		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar de los Asuntos Relevantes Ocurridos Semanalmente en la Oficina Regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la Oficina Regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo. 		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Ingeniería, salud, Economía, Educación, Derecho, Matemáticas-Actuaría, Agronomía, Antropología, Computación e Informática, Contaduría, Humanidades, Ciencias Políticas y Administración Pública, Sistemas y Calidad, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Administración (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en Actividad Económica, Grupos Sociales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Asesoramiento y Orientación, Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1. Marco Normativo del FONAES (Avanzado). 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión (Intermedio).	

	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
II. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y; 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
III. Registro de aspirantes.	La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
IV. Desahogo de las Etapas del Proceso.	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
V. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el numeral VI de esta Convocatoria denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental , en Av. Parque Lira No 65 Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación.

	<p>La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p>VI. Desarrollo del concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Examen de Conocimientos:</p> <p>Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Evaluación de Habilidades:</p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por esta Coordinación General en congruencia con el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.fonaes.gob.mx.</p> <p>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes:</p>

	<ol style="list-style-type: none">1. Orden de los puestos desempeñados;2. Duración de los puestos desempeñados;3. Experiencia en el sector público;4. Experiencia en el sector privado;5. Experiencia en el sector social;6. Nivel de responsabilidad;7. Nivel de remuneración;8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. <p>Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;2. Resultados de las acciones de capacitación;3. Resultados de procesos de certificación;4. Logros;5. Distinciones;6. Reconocimientos o premios;7. Actividad destacada en lo individual;8. Otros estudios. <p>Revisión Documental:</p> <p>El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga http://www.fonaes.gob.mx/formato-para-curriculum.html (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.2.- Curp y comprobante de Inscripción al RFC.3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera.4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 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.
--	--

	<p>11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Entrevista.</p> <p>El Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p>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.</p> <p>Aplicación de la Entrevista:</p> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p>Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos (as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a esta Coordinación, el (la) ganador (a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>				
VII. Calendario del	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Actividad</th> <th style="width: 67%;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo		
Actividad	Fecha o plazo				

concurso	Publicación de la Convocatoria	24 de octubre de 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 09 de noviembre de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 09 de noviembre de 2012.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 12 al 14 de noviembre del 2012.
	Evaluaciones de habilidades*	19 y 20 de noviembre de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Exámenes de conocimientos*	Del 21 al 23 de noviembre de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 19 al 23 de noviembre de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 26 al 30 de noviembre de 2012.
	Determinación del candidato ganador*	Del 26 al 30 de noviembre de 2012.
	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
VIII. Presentación de evaluaciones	<p>La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>	
IX. Reglas de valoración	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)</p> <p>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Sistemas de Planeación: 75. • Subdirección de Enlace Administrativo en Baja California: 60. • Técnico Regional C en Puebla: 60. <p>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Sistemas de Planeación: 70. • Subdirección de Enlace Administrativo en Baja California: 70. • Técnico Regional C en Puebla: 70. <p>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>	
X. Sistema de	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos),	

puntuación	<p>habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="500 289 1383 766"> <thead> <tr> <th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE Puntuación GENERAL</th> </tr> <tr> <th>Etapa</th> <th>Sub etapa</th> <th>Puntos</th> <th>Resultado por etapa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>25</td> <td rowspan="2">25+15= 40</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de experiencia</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td> <td>Caso práctico</td> <td>20</td> <td rowspan="2">20+10= 30</td> </tr> <tr> <td>Preguntas abiertas</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td> <td>II+III+IV = 100</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p>	TABLA DEL SISTEMA DE Puntuación GENERAL				Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE Puntuación GENERAL																															
Etapa	Sub etapa	Puntos	Resultado por etapa																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
XI. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en la página institucional www.fonaes.gob.mx apartado Servicio Profesional de Carrera.																														
XII. Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>																														
XIII. Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																														
XIV. Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio 																														

	<p>y el motivo de rechazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
XV. Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec Delegación Miguel Hidalgo C.P. 11850 en México Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.
XVI. Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Nota aclaratoria: a la Convocatoria Pública y Abierta número FONAES-029-2012 publicada el pasado 17 de Octubre del 2012 en el apartado Escolaridad, de la plaza vacante **Subdirector de Proyectos de Comercialización** con código de puesto **10-C00-2-CF52621-0000378-E-C-C**, adscrita a la Representación Federal del estado de Puebla, perteneciente a la Dirección General de Operación.

Dice:

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía. (Titulado).
---------------	--------------------	---

Debe decir:

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría. (Titulado).
---------------	--------------------	---

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a Empresas en Solidaridad
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Secretario Técnico
Director de Recursos Humanos
Lic. Armando Venegas Silva
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto denominado Visitaduría Regional, publicado en la convocatoria No. XV, de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicada el día 17 de octubre del 2012 en el Diario Oficial de la Federación, la modificación del calendario del concurso del puesto Visitaduría regional, código de puesto 08-I00-1-CFMB002-0000333-E-C-T, la cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	17/10/2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 17/10/2012 al 31/10/2012
	Revisión curricular (por la herramienta	31/10/2012

	www.trabajaen.gob.mx)	
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 17/10/2012 al 31/10/2012
	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 05 de Noviembre de 2012
	Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 07 de Noviembre de 2012
	Fecha de revisión documental *	A partir del 07 de Noviembre de 2012
	Fecha de entrevista *	A partir del 09 de Noviembre de 2012
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 09 de Noviembre de 2012

DEBE DECIR:

Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	31/10/2012
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31/10/2012 al 14/10/2012
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14/10/2012
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 31/10/2012 al 14/10/2012
	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de Noviembre de 2012
	Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 22 de Noviembre de 2012
	Fecha de revisión documental *	A partir del 22 de Noviembre de 2012
	Fecha de entrevista *	A partir del 26 de Noviembre de 2012
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 26 de Noviembre de 2012

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Melina Fuentes Cocoa

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 actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 53/2012

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 Edificios		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFMA002-0000477-E-C-N 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 Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y coordinar la Integración del Programa Anual de Obra Pública con base en las prioridades detectadas; 2. Coordinar el mantenimiento, conservación y adecuación por administración directa a edificios administrativos, así como la reparación de bienes muebles en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 3. Coordinar los procesos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas; 4. Evaluar los proyectos y diseños para la adecuación de espacios en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 5. Coordinar acciones conjuntas con las instancias correspondientes para la realización de obras de mantenimiento preventivo y correctivo; 6. Determinar el destino o afectación de bienes inmuebles de propiedad federal en uso por la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública; 7. Difundir en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública las políticas, bases y lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma; así como los lineamientos, circulares y demás preceptos normativos que rijan los procesos de la responsabilidad de la Dirección de Edificios; 8. Coordinar la difusión de las normas para el arrendamiento y adquisición de inmuebles administrativos y escolares, así como para su adaptación y mantenimiento; 9. Coordinar la revisión del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los contratos adjudicados en obra pública y servicios relacionados con las mismas; 10. Coordinar la gestión de la renovación o cancelación de contratos de obra pública, energía eléctrica y arrendamiento de bienes inmuebles; 11. Autorizar el trámite para la liquidación de estimaciones, así como la recepción y finiquito de obra contratada; 12. Coordinar la supervisión del uso de los servicios de arrendamiento, agua potable y energía eléctrica, para generar ahorros para la Secretaría de Educación Pública; y 13. Autorizar el trámite ante Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) de los dictámenes de justipreciación de rentas para los inmuebles por arrendar y arrendados o bien los avalúos de los inmuebles por adquirir. 		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y	

	Administración Pública, Contaduría, Economía y Derecho. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura y Civil.
	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa.
Habilidades Gerenciales	1.- Liderazgo. 2.- Negociación.
Capacidades Técnicas	1.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2.- Administración de Proyectos.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
<p align="center">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</p>	

Nombre del Puesto	Subdirector(a) de Análisis de Información Geoestadística		
Nivel Administrativo	11-210-1-CFNA002-0000387-E-C-W Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación y Estadística Educativa (DGPYEE)	Sede	México, D.F
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el análisis, diseño, desarrollo, puesta en marcha y puesta a punto del sistema "GEOSEP" acciones de micro planeación regional para la programación detallada de la educación básica; 2. Supervisar la elaboración de manuales y ayuda en línea del sistema "GEO SEP APPRODET BÁSICA"; 3. Coordinar y supervisar la logística e impartición de cursos de capacitación y asesorías para los usuarios del sistema "GEO SEP APPRODET BÁSICA"; 4. Coordinar y supervisar el análisis, diseño, desarrollo, puesta en marcha y puesta a punto del sistema "GEO SE PPRODET Media Superior, Superior y Capacitación para el Trabajo"; 5. Coordinar y supervisar la elaboración de manuales y ayuda en línea del sistema "GEO SEP PRODET Media Superior, Superior y Capacitación para el Trabajo"; 6. Coordinar y supervisar la logística e impartición de cursos de capacitación y asesorías para los usuarios del sistema "GEOSEP PRODET Media Superior, Superior y Capacitación para el Trabajo"; 7. Coordinar y supervisar el proyecto de planeación territorial a nivel nacional; 8. Establecer y calendarizar apoyos logísticos a las Entidades Federativas que así lo requieran; 9. Operar sistemas de seguimiento y evaluación de los avances del proyecto de planeación territorial a nivel nacional; 10. Coordinar y supervisar los análisis geoestadísticos en materia de planeación educativa; 11. Determinar los tiempos y movimientos en las solicitudes de servicios específicos de análisis geoestadísticos educativos; 		

	<p>12. Verificar, explorar, investigar y proponer nuevas metodologías para replicarlas en los análisis geoestadísticos educativos;</p> <p>13. Desarrollar lineamientos de accesibilidad de información geoestadística educativa;</p> <p>14. Implementar la innovación y mejora del "Sistema de Información Geográfica para la Planeación Educativa GEOSEP"; y</p> <p>15. Verificar la integración de información geográfica y la de bases de datos Geoestadística.</p>
Perfil	<p>Escolaridad</p> <p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado deberá presentar Título o Cédula Profesional</p>
	<p>Experiencia Laboral</p> <p>Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencia de la Tierra y del Espacio. Área General: Geografía. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Cambio y Desarrollo Social.</p>
	<p>Habilidades Gerenciales</p> <p>1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p> <p>1. Tecnología de Información y Comunicaciones. 2. Administración de Proyectos.</p>
	<p>Idiomas extranjeros</p> <p>No Requerido.</p>
	<p>Otros</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p>
	<p>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</p>

Nombre del Puesto	Subdirector(a) de Programación y Normatividad		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFNA002-0000576-E-C-H Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veinte ocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Integrar y presentar el Programa anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la DGRMYS. Supervisar el Proceso Integral de Programación y Presupuestación para la formulación del Programa Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de la DGRMyS; Revisar conjuntamente con la Coordinación Administrativa, las necesidades de las áreas de la DGRMyS para determinar las adecuaciones presupuestarias que consideren pertinentes; Formular el programa de austeridad y ahorro de recursos con base en las propuestas de las áreas de la DGRMyS y elaborar los reportes trimestrales solicitados por las instancias competentes; Integrar la información correspondiente a los programas y proyectos de inversión que formulen las áreas de la DGRMyS, para su registro en la cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y su inclusión en el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Educación Pública (SEP); Coordinar y supervisar la integración de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios, así como de Obra Pública y Servicios relacionados con 		

	<p>las mismas de la Secretaría de Educación Pública, para dar cumplimiento a la normatividad establecida;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Proponer y difundir los lineamientos para la detección de necesidades de bienes y servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, con el objeto de integrar el Programa Anual, Estimado de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP; 8. Integrar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría, que deberán someterse a la consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como atender las observaciones que se generen de su revisión; 9. Integrar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la SEP, para su difusión en la página de COMPRASEP y su envío a la Secretaría de Economía, conforme a los establecido en la normatividad vigente; 10. Emitir y presentar los informes y reportes que requieren las internas y externas en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas vigentes; 11. Supervisar la elaboración de los reportes presupuestales requeridos por las áreas de la DGRMyS para el análisis del ejercicio y la proyección del gasto a nivel de partida presupuestal; 12. Supervisar la elaboración de los informes que deben remitirse a las instancias internas y externas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas en cumplimiento a la normatividad vigente; 13. Supervisar la elaboración del reporte de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, en lo correspondiente al análisis del cumplimiento de las metas presupuestarias de la DGRMyS, con la participación de la Coordinación Administrativa; 14. Integrar y dar seguimiento a la difusión y aplicación de Normatividad Jurídica y Administrativa que regula la operación de la DGRMyS. 15. Supervisar el análisis y organización de la Normateca Jurídica y Administrativa que regula la operación de las áreas que conforman la DGRMS para su difusión y consulta en la página de COMPRASEP; y 16. Proporcionar la asistencia y asesoría técnica a las áreas que conforman la DGRMS, para la obtención, interpretación y aplicación de la normatividad vigente. 	
<p>Perfil:</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>
	<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Política Fiscal y Hacendaria, Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	<p>Habilidades Gerenciales</p>	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	<p>Capacidades Técnicas</p>	<p>1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Programación y Presupuestación.</p>
	<p>Idiomas Extranjeros</p>	<p>No requerido.</p>
	<p>Otros</p>	<p>Disponibilidad para viajar.</p>
	<p>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</p>	
<p>Nombre del Puesto</p>	<p>Subdirector(a) de Investigación y Desarrollo de Políticas</p>	

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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el diseño y desarrollo de propuestas de la Política Educativa Nacional mediante el análisis de información en la materia; 2. 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; 3. Revisar periódicamente la información para el análisis y la revisión de la Política Educativa Nacional; 4. Desarrollar estudios diagnósticos y de identificación de necesidades o demandas específicas que formen parte de proyectos especiales en materia de Política Educativa; 5. Elaborar reportes y recomendaciones sobre aspectos de la Política Educativa Nacional; 6. Presentar estudios en materia de política educativa en el ámbito internacional, mediante el seguimiento del desarrollo de programas y proyectos educativos internacionales; 7. Diseñar herramientas para la sistematización y seguimiento del desarrollo de programas y proyectos internacionales; 8. Integrar la documentación y obtener la información del desarrollo de programas y proyectos internacionales; 9. 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; 10. Proponer líneas de acción para la integración y coherencia de la política educativa nacional mediante el análisis de las propuestas que realice el consejo de especialistas para la educación; 11. Participar en la elaboración de documentos soporte para el Secretario Técnico del Consejo de Especialistas; 12. Revisar la documentación que se derive de las actividades del Consejo y valorar su relación con el desarrollo de la Política Educativa Nacional; y 13. 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: Comunicación, Relaciones Internacionales, Educación, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política.	

	<p>Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública. 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. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Electrónica.</p>
Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Administración de Proyectos.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	No requerido
<p>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</p>	

Nombre del Puesto	Jefe(a) de Departamento de Normatividad		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000161-E-C-P Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y siete mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> Estudiar y formular los proyectos de declaratorias de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos; Llevar a cabo el seguimiento de los trámites administrativos correspondientes a las declaraciones de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos; Preparar los dictámenes relativos a los proyectos de acuerdos secretariales por los que se autorizan la salida al extranjero de monumentos arqueológicos y tramitar su expedición; Estudiar y formular los proyectos de convenios de cooperación científica, académica y cultural de carácter interinstitucional e internacional; y Llevar a cabo el seguimiento de los trámites administrativos correspondientes a los tratados internacionales y acuerdos interinstitucionales. 		
Perfil:	Escolaridad	<p>Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</p>	
	Experiencia Laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho Administrativo, Derecho Público y Derecho.</p>	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Consultoría en el Sector Público. 	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	<p>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</p>		
Nombre del Puesto	Analista de Cooperación Internacional		

Nivel Administrativo	11-112-2-CF21E64-0000140-E-C-T 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	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el seguimiento de los proyectos de cooperación inscritos en los programas de Cooperación Educativa-Cultural y Técnica-Científica vigentes entre México y otros países a través de un registro de acciones realizadas y por realizar, de acuerdo con la naturaleza de cada proyecto; 2. Elaborar por instrucciones superiores, las comunicaciones para las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública que presentan proyectos de cooperación internacional e instituciones educativas extranjeras a fin de favorecer el desarrollo de proyectos de colaboración; 3. Ayudar en la revisión y análisis de los proyectos de cooperación que presenten las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública a fin de determinar si cumplen cabalmente con los requisitos solicitados; 4. Ofrecer asesoría para las distintas dependencias del Sector Educativo en la elaboración de convenios de carácter bilateral en las áreas Educativas-Cultural y Técnica-Científica que se deseen suscribir con instituciones educativas extranjeras; 5. Apoyar la realización de los tramites necesarios para la formalización de instrumentos jurídicos que las dependencias de la Secretaría de Educación Pública desee suscribir con instituciones educativas extranjeras, y el seguimiento a las actividades que se originen; 6. Analizar la solicitud y canalizar al área que corresponda para su atención o, de tratarse de una solicitud de información sobre los temas competencia de la Dirección General de Relaciones Internacionales, atenderla con los recursos disponibles en el área de acuerdo con la normatividad vigente; y 7. Colaborar en el envío del material informativo, libros o documentación a la persona o instancia que lo solicito de acuerdo con la normatividad vigente. 			
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Educación, Sociología y Administración. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y Administración Pública. Área General: Pedagogía. Área de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.		
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 		
	Capacidades Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lenguaje Ciudadano. 		
	Idiomas Extranjeros	Inglés-Básico, Francés-Básico.		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP)			

con el Comité de Selección	de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajajaen.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. 53/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	<p>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.</p> <p>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.</p>
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. <p>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).</p>
REGISTRO DE	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 24 de octubre al 7 de

ASPIRANTES	<p>noviembre 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.</p> <p>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.</p>	
DESARROLLO DEL CONCURSO	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	24 de octubre de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 12 de noviembre de 2012 al 18 de enero de 2013
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 12 de noviembre de 2012 al 18 de enero de 2013
	Etapa IV: Entrevista	Del 12 de noviembre de 2012 al 18 de enero de 2013
	Etapa V: Determinación	Del 12 de noviembre de 2012 al 18 de enero de 2013
	<p>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.</p>	

TEMARIOS Y GUÍAS	<p>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.</p> <p>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.</p>
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>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.</p>
REVISIÓN DE EXÁMENES	<p>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.</p>
REGLAS DE VALORACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 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 candidatas (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.

	<p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																			
<p>SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="487 808 1380 1029"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <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 colspan="2" style="text-align: center;">Total:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>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.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>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.</p>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
Total:		100																		

	<p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

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.

<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>

	<p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>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 actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010, el 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<p>REVISIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p>
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	<p>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</p>

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 Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>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.</p> <p>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.</p>
DISPOSICIONES GENERALES	<ol style="list-style-type: none"> 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, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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 los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, rmmoreno@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59965, 59966, 59961 y 59962 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 Hrs.</p>

México, D.F., a 24 de octubre 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.

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 07-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 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 en el Disposiciones en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformadas el 29 de agosto de 2011 y de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
Código de Puesto	16-F00-2-CFMB002-0000474-E-C-L		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y Cinco Mil, Seiscientos Setenta y Un Pesos, 18/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación y Seguimiento	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y coordinar la incorporación de medidas e indicadores de desempeño en los programas de manejo de las Áreas Naturales Protegidas, en los programas de protección de la áreas de refugio de especies acuáticas, en los proyectos para la conservación, recuperación de especies y poblaciones consideradas como prioritarias y de los programas de subsidios a cargo de la comisión, así como, supervisar el diseño y ejecución del SIMEC, para medir y evaluar los resultados de las acciones de conservación en las ANP. 2. Establecer indicadores y procedimientos para medir los resultados de las acciones directas (protección, manejo y restauración) e indirectas (cultura, conocimiento y gestión) 3. Participar en la revisión y emitir opinión sobre los reportes y evaluaciones de las acciones de conservación que realice la comisión, para la evaluación de resultados. 4. Supervisar la revisión y análisis de los protocolos de monitoreo biológico, ecológico, ambiental y social, para su revisión y validación. 5. Revisar y validar el análisis y sistematización de la información de monitoreo para la integración al SIMEC. 6. Coordinar y supervisar la generación de reportes e informes resultado del monitoreo, para la evaluación de los procesos. 7. Participar en el diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica, social y ambiental, con las unidades administrativas competentes, así como integrar y mantener actualizado un sistema de información geográfica en materia de Áreas Naturales Protegidas. 8. Supervisar la realización de la cartografía oficial de las ANP, así como, supervisar y revisar los resultados de análisis cartográficos. 9. Dar seguimiento a los productos derivados del Sistema de Información Geográfico. 10. Evaluar y autorizar la información que puede ingresar a la base de datos del SIMEC. 11. Supervisar y revisar la información que será proporcionada para los informes oficiales. 12. Mantener actualizados los indicadores de la CONANP, que forman parte del sistema de planeación estratégica. 		

	<p>13. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de conservación en las Áreas Naturales Protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, a las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, a los programas de subsidios, proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación, y demás programas a cargo de la Comisión.</p> <p>14. Evaluar, en coordinación con las entidades del sector que corresponda, el efecto de las políticas generales, tanto ambientales como de desarrollo, en las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la federación, y sus zonas de influencia, áreas de refugio para proteger especies acuáticas, así como sobre las especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</p> <p>15. Integrar y actualizar el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>16. Ejecutar el sistema de información, monitoreo y evaluación para la conservación.</p> <p>17. Coordinar los programas y estrategias de monitoreo de ecosistemas y su biodiversidad en las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la federación y sus zonas de influencia.</p>
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ecología
Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Ciencias de la Tierra y Del Espacio	Geografía
Matemáticas	Estadística
Ciencias de la Vida	Biomatemáticas
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Negociación • Visión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Inglés a nivel intermedio	
Otros: Debe conocer la misión y visión de la institución, que es un área natural protegida y las categorías de manejo, manejar las diferencias entre planeación estratégica, táctica y operativa, que elementos deben contemplar un sistema de evaluación, conocimientos generales de un sistema de información geográfica.	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNC003-0000782-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, 93/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biósfera la Sepultura	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del Área Natural Protegida. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en Áreas Naturales Protegidas. 4. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. 5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Áreas Naturales Protegidas. 6. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. 7. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Área Natural Protegida. 8. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Área Natural Protegida. 9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Áreas Naturales Protegidas.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Visión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación de la Biodiversidad • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000336-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro pesos, 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera Calakmul	Sede	Campeche
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 4. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 5. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 6. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Áreas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 7. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 8. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 9. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP. 10. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 11. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.
--	--

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Educación y Humanidades	Humanidades
Educación y Humanidades	Antropología
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ingeniería y Tecnología	Geografía
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
Ingeniería y Tecnología	Geología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Agrarias	Sociología Política
Ciencia Política	Sociología Política
Geografía	Geografía Humana
Geografía	Geografía Económica
Ecología	Medio Ambiente
Ciencias Económicas	Recursos Naturales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
Antropología	Antropología Social
Sociología	Problemas Sociales
Ciencias Agrarias	Agronomía
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Visión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración del sistema de evaluación de procesos de conservación de la biodiversidad. • Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas extranjeros: inglés nivel avanzado en lectura y nivel intermedio en comprensión.	
Otros: la persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000707-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro pesos, 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Reserva de la Biosfera la Sepultura	Sede	Chiapas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. 2. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. 3. Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. 4. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. 5. Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. 6. Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios/as de las Áreas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales. 7. Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. 8. Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. 9. Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP. 10. Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región. 11. Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP. 		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Educación y Humanidades	Humanidades
Educación y Humanidades	Antropología
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 4	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Antropología	Antropología Social
Sociología	Problemas Sociales
Ciencias Agrarias	Agronomía
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Visión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Legislación ambiental y recursos naturales Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas extranjeros: No aplica	
Otros: la persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	

SUBDIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA			
Nombre del Puesto			
Código de Puesto	16-F00-2-CFNB001-0000066-E-C-P		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro pesos, 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> Analizar y emitir los comentarios a las declaratorias, para que cumpla con todos los requisitos de ley. Analizar los proyectos y emitir los comentarios, para modificarlos de tal manera que se ajusten a la normatividad. Analizar las iniciativas o reformas para verificar la afectación en materia de Áreas Naturales Protegidas. Analizar el aspecto jurídico de los proyectos, para que se ajusten a la normatividad aplicable y proceda su publicación en el DOF. Analizar los proyectos, para asegurar que los actos que se emitan se ajusten a la normatividad vigente. Gestionar la revisión de las declaratorias con otras unidades administrativas de la SEMARNAT, para su aprobación. Ajustar los proyectos y solicitar su formalización, para obtener la firma del presidente de la CONANP y su posterior ejecución. Emitir las observaciones que correspondan, para ajustar el marco jurídico con respecto a las funciones de la Comisión. Solicitar a la coordinación general jurídica recabar la firma del titular de la secretaría y solicitar la publicación en el DOF para que surta los efectos correspondientes. 		

	10. Emitir las observaciones, para su debida expedición. 11. Elaborar los proyectos definitivos de declaratorias, para gestionar las rúbricas de las y los Secretarios y posteriormente la del Presidente/a de la República. 12. Inscribir los documentos firmados en el Registro de Convenios y Contratos, para dar cumplimiento al Reglamento Interior.
--	---

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 5 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Actividad Económica
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Visión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. • Nociones generales de la Administración Pública Federal. • Actuación jurídica de la autoridad administrativa.
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFNA001-0000596-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Área de Protección de Flora y Fauna Uaymil	Sede	Quintana Roo
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar opciones de trabajo para el manejo de recursos naturales y el desarrollo sustentable en el Área. 2. Formular un programa de educación ambiental que incluye a las comunidades dentro del Área y su zona de influencia. 3. Identificar y proponer proyectos de investigación biológica de acuerdo a las necesidades del Área. 4. Participar en las reuniones de trabajo para la formulación del Programa Operativo Anual. 5. En coordinación con el jefe/a de proyecto del Área, laborar el programa de protección y vigilancia y prevención y combate de incendios forestales. 6. Elaborar propuestas de financiamiento para acciones de manejo de recursos naturales y desarrollo sustentable. 7. Supervisar y participar en las actividades de educación ambiental y difusión del Área. 8. Promover la participación de instituciones académicas y de investigación para la elección de proyectos de investigación. 9. Supervisar la aplicación de los recursos fiscales de acuerdo al Programa Operativo Anual. 10. Realizar reuniones de trabajo con el equipo de guardaparques del área para diseñar los planes de trabajo y evaluación de actividades 		

	11. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional en el marco del desarrollo sustentable. 12. Diseñar un programa de monitoreo biológico para el mejor conocimiento de las especies de flora y fauna del Área. 13. Participar en las evaluaciones del ejercicio fiscal en coordinación con el Director y el Asistente Administrativo del Área.
--	---

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado/a	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Ecología

EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Agrarias	Agronomía

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Visión Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración del sistema de evaluación de procesos de conservación de la biodiversidad. • Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000647-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Reserva Forestal Nacional y Refugio de Fauna Silvestre Ajos-Bavispe	Sede	Sonora
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. 2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANO en cuestión. 3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario/a del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. 4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. 6. Analizar y evaluar la participación de prestadores/as de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario/a del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. 7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. 8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. 9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. 10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.
--	---

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas Ciencias	Sociales
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
Ciencias Agrarias	Agronomía
Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración del sistema de evaluación de procesos de conservación de la biodiversidad. • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Inglés nivel intermedio en lectura y comprensión.	
<p>Otros:</p> <p>Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>Manejo de Microsoft Office Manejo de equipo de video y fotografía</p> <p>Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes</p> <p>Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.)</p> <p>Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos</p> <p>Manejo de información y redacción de textos. Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.</p>	

Nombre del Puesto	TÉCNICO/A DE OPERACIÓN FINANCIERA		
Código de Puesto	16-F00-2-CFPA001-0000530-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.38 (Catorce Mil Doscientos Noventa y Siete Pesos 38/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el SIAFF a los nuevos beneficiarios/as y/o prestadores/as de servicios para asegurar el pago requerido. 2. Validar y capturar los datos de las altas de beneficiarios/as en el SIAFF y Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC), asegurándose que sean los correctos para que los pagos sean autorizados por la Subdirección de Recursos Financieros. 3. Generar los pagos por partida presupuestal correspondiente en el SIAFF de CLC para los proveedores/as y prestadores/as de servicio que dan a la comisión para que cuenten con el registro y se pague en tiempo y forma. 4. Integrar lo ejercido por partida presupuestaria de las Regiones y Oficinas Centrales como lo indica el clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal para el control de la Subdirección de Recursos Financieros. 5. Clasificar los pagos de oficinas centrales y sus regionales (CONANP) para generar reportes de montos del ejercicio del gasto y reportarlo a la Subdirección de Recursos Financieros en tiempo y forma. 6. Realizar la revisión y validación de los reintegros y rectificaciones estén correctamente requisitados, para que sean enviados a la tesorería de la federación para que sea registrado el gasto en tiempo y forma. 7. Registrar los reintegros y rectificaciones de las CLC cuando el gasto no haya sido concluido, registrarlos e informar periódicamente a través de reportes a la subdirección de Recursos Financieros. 8. Elaborar los pagos de viáticos devengados del personal comisionado en la comisión, asegurando se realicen en tiempo y forma. 9. Presentar informes a la Subdirección de Recursos Financieras para que reporte a la SEMARNAT y SHCP de lo ejercido como lo indica el manual de normas presupuestaria para la administración pública federal. 		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
Grado de Avance: Terminado/a o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Finanzas
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1	
ÁREA GENERAL	ÁREA de EXPERIENCIA
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública

COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración del sistema de evaluación de procesos de conservación de la biodiversidad. • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros:	
<ul style="list-style-type: none"> - Tener conocimiento del sistema integral de administración financiera federal - Excel para obtener lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuenta por liquidar certificada 2. Reintegros 3. Reportes - Conocimientos de informática - Programación - Contabilidad y presupuesto - Internet avanzado - Correo electrónico avanzado - Manejo de programas meta4 - Conocimiento de oracle 	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE RESTAURACIÓN REGIONAL		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000560-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Cincuenta y Siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Especies Prioritarias para la Conservación	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la información a las diferentes ANPs de la Regional, según sea el caso e integrar la información, documentación, mapas y datos técnicos. 2. Emitir Opiniones Técnicas de Manifestación de Impacto Ambiental de Proyectos Ecoturísticos que se pretendan realizar en las ANPs de la Regional. 3. Colaborar en el diseño de la respuesta en tiempo y forma para enviarla al área responsable en Oficinas Centrales de la CONANP. 4. Gestionar los trámites de autorización de los permisos y actualizar la base de datos de los Permisos Otorgados a las ANPs de la Regional. 5. Actualizar la base de datos de las solicitudes del IFAI a la Regional Centro y Golfo. 6. Emitir Opiniones técnicas que solicitan los prestadores/as de Servicios de las ANPs de la Regional para el otorgamiento de permisos y autorizaciones en materia de vida silvestre, Unidades de Manejo de Vida Silvestre (UMAS), Filmaciones, Ecoturismo, Mantenimiento de Antenas. 		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ingeniería y Tecnología	Ecología
Ciencias Naturales Y Exactas	Ecología
Ciencias Agropecuarias	Ecología
Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Agropecuarias	Ciencias Forestales

Ciencias Naturales Y Exactas	Biología
Ciencias Agropecuarias	Biología
Ingeniería y Tecnología	Agronomía
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 1	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	Agronomía
Ecología	Medio Ambiente
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Sociología	Cambio y Desarrollo Social
Ciencias Económicas	Economía del Cambio Tecnológico
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
Ciencias Agrarias	Ciencia Forestal
Ciencias Agrarias	Agronomía
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración de Proyectos • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: Ingles Intermedio	
Otros: 1. Habilidad para la organización y administración de recursos humanos, financieros y materiales. 2. Manejo de vehículos motorizados (motocicletas, camionetas) y licencia de conducir. 3. Facilidad para comunicarse en forma verbal y escrita.	

Nombre del Puesto	TÉCNICO/A OPERATIVO/A DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA		
Código de Puesto	16-F00-2-CF21864-0000753-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez Mil Quinientos Cincuenta y Siete pesos 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California	Sede	Baja California
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. 2. Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. 3. Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP 4. Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. 5. Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. 6. Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el Orgullo. 		

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Terminado o Pasante	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
Ciencias Naturales y Exactas	Biología
Ciencias Agropecuarias	Agronomía
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 2	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias Agrarias	Agronomía
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ciencias del Suelo (Edafología)
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES	
Capacidades Gerenciales	Capacidades Técnicas
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo Sustentable • Administración de Proyectos • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
Idiomas Extranjeros: No aplica	
Otros: 1. Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) candidatos/as, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes.
---	---

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión 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.</p>
Documentación requerida	<p>Las y los participantes 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 en efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Única de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.)

6. Currículo vitae detallado y actualizado en tres cuartillas.
7. Currículo vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx.
8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (solo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a/a). Para el nivel de pasante, solo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. 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.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo).
10. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años)
11. Formato múltiple protesta, disponible en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php
12. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
13. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. 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 la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.
Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.
14. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

EXPERIENCIA

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar: Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, nombramientos, hojas de inscripción o baja ante el ISSSTE o IMSS, constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión, siempre y cuando tengan firma y sello del organismo). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo actual y/o anteriores, en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptarán como constancia para acreditar experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales.

	<p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 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 quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Áreas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p>MÉRITO</p> <p>Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, 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; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</p>																		
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p>																		
<p>Desarrollo del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="467 1409 1377 1829"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1409 906 1440">ETAPA</th> <th data-bbox="906 1409 1377 1440">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1440 906 1472">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="906 1440 1377 1472">24 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1472 906 1535">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="906 1472 1377 1535">Del 24 de octubre al 7 de noviembre del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1535 906 1598">Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="906 1535 1377 1598">Del 24 de octubre al 7 de noviembre del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1598 906 1629">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="906 1598 1377 1629">Del 12 al 20 de noviembre del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1629 906 1692">Evaluación de habilidades gerenciales</td> <td data-bbox="906 1629 1377 1692">Del 21 al 30 de noviembre del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1692 906 1755">Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td> <td data-bbox="906 1692 1377 1755">Del 03 al 12 de diciembre del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1755 906 1787">Entrevista</td> <td data-bbox="906 1755 1377 1787">Del 13 al 21 de diciembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1787 906 1829">Determinación del ganador (a)</td> <td data-bbox="906 1787 1377 1829">Del 13 al 21 de diciembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.</p>	ETAPA	FECHA O PLAZO	Publicación de convocatoria	24 de octubre del 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre del 2012	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre del 2012	Exámenes de conocimientos	Del 12 al 20 de noviembre del 2012	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 21 al 30 de noviembre del 2012	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 03 al 12 de diciembre del 2012	Entrevista	Del 13 al 21 de diciembre de 2012	Determinación del ganador (a)	Del 13 al 21 de diciembre de 2012
ETAPA	FECHA O PLAZO																		
Publicación de convocatoria	24 de octubre del 2012																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre del 2012																		
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre del 2012																		
Exámenes de conocimientos	Del 12 al 20 de noviembre del 2012																		
Evaluación de habilidades gerenciales	Del 21 al 30 de noviembre del 2012																		
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 03 al 12 de diciembre del 2012																		
Entrevista	Del 13 al 21 de diciembre de 2012																		
Determinación del ganador (a)	Del 13 al 21 de diciembre de 2012																		

Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . 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 en http://spc.conanp.gob.mx/		
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	<p>La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.</p> <p>El Comité Técnico de Selección (CTS) respectivo, 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."</p>		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P.14210. México D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.</p>		
	CON.	CONCEPTO	VALORACIÓN
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPC.	Mínimo 70
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte
	5	Candidatos/as a entrevista	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando	Hasta un máximo de 3, en caso de no haber ningún finalista.
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.

	8	El Comité Técnico de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • 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 un equipo)
La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:			
ETAPAS		PONDERACIÓN	
		De Jefatura de Departamento a Dirección de Área	Para el nivel de Enlace.
Evaluación de conocimientos		25%	25%
Evaluación de habilidades		10%	15%
Evaluación de experiencia profesional		20%	10%
Valoración de mérito		15%	20%
Entrevistas		30%	30%
TOTAL		100%	
Criterios de evaluación para entrevista	<p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y solo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTS).</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no solo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionaran a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizara utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificara a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.</p>		
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSP, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección (CTS) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</p>		

Determinación del Comité	<p>En cada concurso el Comité Técnico de Selección (CTS) deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un ganador/a. • Concurso desierto. <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso. II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. III. Porque solo 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 las y los integrantes del CTS. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>Con fundamento en el oficio circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.</p>
Disposiciones generales	<p>En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo #458 4to piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o 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 debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPP en la Administración Pública Federal.</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jemsantiago@conanp.gob.mx, fortiz@conanp.gob.mx y diego.alfaro@conanp.gob.mx o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17193 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.</p>

México, D.F., a 17 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Juan Antonio Cárdenas Domínguez

Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2012/42

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/2012/42 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD (01/42/12)		
Código	12-310-1-CFKC002-0000001-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$171,901.35 (Ciento setenta y un mil, novecientos un mil pesos 35/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO CONTRIBUIR A AMPLIAR LA CULTURA DE LAS PRÁCTICAS SALUDABLES Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA DE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, EJERCIENDO LA RECTORÍA EN PROMOCIÓN DE LA SALUD, ESTABLECIENDO POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS SALUDABLES, DISEÑANDO INTERVENCIONES EFECTIVAS, SUSTENTADAS EN EVIDENCIA Y DIRIGIENDO UNA ORGANIZACIÓN QUE AGREGUE VALOR EN SU COORDINACIÓN CON LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN FEDERALES Y CON OTROS SECTORES QUE CONTRIBUYEN A LA SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DETERMINAR LAS POLÍTICAS Y LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y LA CONSERVACIÓN DE LA SALUD FÍSICA, MENTAL Y SOCIAL DE LA POBLACIÓN, DURANTE LA LÍNEA DE VIDA, MEDIANTE LA EDUCACIÓN PARA LA SALUD, LA COMUNICACIÓN EDUCATIVA, LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>2 CONDUCIR Y EMITIR LA FORMULACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASÍ COMO EVALUAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>3 ESTABLECER Y EVALUAR SISTEMAS, MODELOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASÍ COMO MECANISMOS PARA SU DIFUSIÓN, APLICACIÓN Y EVALUACIÓN.</p> <p>4 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN CON LOS DISTINTOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, EJERCIENDO LA RECTORÍA EN PROMOCIÓN DE LA SALUD Y GENERANDO SINERGIAS PARA LA MAYOR EFECTIVIDAD EN SALUD.</p> <p>5 COORDINAR EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS, GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DESTINADOS A FORTALECER LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, QUE EMPRENDA LA DIRECCIÓN GENERAL EN PARTICULAR O EN FORMA CONJUNTA CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS.</p> <p>6 COORDINAR MECANISMOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, GRUPOS SOCIALES, ORGANIZACIONES PRIVADAS Y COMUNITARIAS, SERVICIOS DE SALUD Y LAS FAMILIAS, EMPRENDIENDO ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>7 COORDINAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA IMPULSAR LA</p>		

	<p>INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, EN MATERIA DE COMUNIDADES Y EDUCACIÓN SALUDABLE, DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DURANTE LA LINEA DE VIDA Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>8 ESTABLECER LAS BASES PARA ACREDITAR EL DESARROLLO Y ALCANCE DE METAS EN PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LOS DISTINTOS ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.</p> <p>9 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL COPRODUCTORA DE SALUD, TANTO COMO RECURSO, COMO GESTORA Y COMO SUJETO SOCIAL EN LA ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>10 PROPONER EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA ESTABLECER LAS INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS DE SALUD Y LA SOCIEDAD.</p> <p>11 DETERMINAR LOS CONVENIOS Y ACUERDOS DE VINCULACIÓN CON DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, NACIONALES E INTERNACIONALES CON EL FIN DE COLABORAR EN LA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES.</p> <p>12 ESTABLECER MECANISMOS PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS QUE PERMITAN CONOCER LA ACTIVIDAD DE LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS CIENCIAS SOCIALES	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL MEDICINA PREVENTIVA y/o EPIDEMIOLOGIA y/o SALUD PÚBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (02/42/12)		
Código	12-315-1-CFKA001-0000007-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil, seiscientos setenta pesos 45/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DETERMINAR LAS BASES PARA EL ESTABLECIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE		

<p>Principales</p>	<p>LAS POLÍTICAS Y NORMAS NACIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ACCIDENTES QUE CONTRIBUYAN A DISMINUIR LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD DE LA POBLACIÓN MEXICANA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER LA MODIFICACIÓN DE LEYES Y REGLAMENTOS A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, RESPECTO A LOS TEMAS DE EMISIÓN DE LICENCIAS, CONDUCCIÓN BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL, NO USO DE CINTURON DE SEGURIDAD, NO USO DE SISTEMAS DE RETENCIÓN INFANTIL Y CONDUCCIÓN A EXCESO DE VELOCIDAD, PARA INCREMENTAR LA SEGURIDAD VIAL.</p> <p>2 ESTABLECER CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN FORTALECER LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE CONTROLES DE ALCOHOL EN ALIENTO Y EMISIÓN DE LICENCIAS, A FIN DE DISMINUIR LA INCIDENCIA.</p> <p>3 DETERMINAR LOS CRITERIOS DE ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS REGULADORES DE URGENCIAS MÉDICAS Y DE LAS UNIDADES MÓVILES DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA, A FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE URGENCIAS MÉDICAS Y ATENUAR LA GRAVEDAD DE LOS ACCIDENTES.</p> <p>4 REVISAR, ACTUALIZAR PERIÓDICAMENTE Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NOM NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-237-SSA1-2004, REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD. ATENCIÓN PREHOSPITALARIA DE LAS URGENCIAS MÉDICAS.</p> <p>5 FUNGIR COMO SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y CONDUCIR LAS LINEAS DE ACCIÓN APROBADAS EN EL SENO DEL CONSEJO.</p> <p>6 DETERMINAR LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, INTERGUBERNAMENTAL, E INTERNACIONAL PARA HACER MÁS EFECTIVOS LOS PROCESOS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA ASEGURAR LAS MEJORES PRÁCTICAS Y GENERAR SINERGIAS QUE FORTALEZCAN SU IMPLEMENTACIÓN.</p> <p>7 PATROCINAR LA PARTICIPACIÓN DE ONG'S Y DE LA SOCIEDAD CIVIL EN PLANES Y ACTIVIDADES PARA PREVENIR LOS ACCIDENTES E INCORPORAR EN EL PROGRAMA NACIONAL LAS DEMANDAS Y PROPUESTAS DE ESTOS SECTORES.</p> <p>8 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE CONTENIDOS TECNICOS Y LA EVALUACION DE MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y GESTIONAR SU INCORPORACION EN EL SISTEMA EDUCATIVO FORMAL E INFORMAL, PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS EN EL TEMA DE ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES DESDE NIVEL PREESCOLAR HASTA UNIVERSITARIO.</p> <p>9 PARTICIPAR CON LAS INSTITUCIONES SECTORIALES E INTERSECTORIALES PERTINENTES PARA PROMOVER LA ACTIVACION COMUNITARIA, A EFECTO DE FORTALECER EN LA POBLACIÓN CAPACIDADES Y HABILIDADES QUE LES PERMITA SER COPARTICIPES EN LA GENERACION DE ENTORNOS SALUDABLES Y SEGUROS.</p> <p>10 DETERMINAR E IMPULSAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y DE CAPACITACIÓN DE LOS DIVERSOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL DESARROLLO DE INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN, LIMITACIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES.</p> <p>11 PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y DIFUSION DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA SENSIBILIZAR A LA POBLACION RESPECTO DEL IMPACTO PSICOLOGICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE GENERAN, Y PROMOVER SU PARTICIPACION EN LA GENERACION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.</p> <p>12 DETECTAR LAS AREAS GEOGRAFICAS PRIORITARIAS EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE EL</p>
---------------------------	--

	<p>ANÁLISIS ESPACIAL DE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES Y PUBLICACIONES CARTOGRÁFICAS, PARA IMPLEMENTAR INTERVENCIONES FOCALIZADAS, REALIZANDO ESTADÍSTICAS E INDICADORES QUE PERMITAN CUANTIFICAR TIPO, CAUSAS Y ORIGENES.</p> <p>13 EMITIR PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LAS INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS EN GENERAL QUE SE GENEREN PARA IMPULSAR EL INTERÉS Y COCOCIMIENTOS DE LOS DIVERSOS ACTORES RELACIONADOS CON EL TEMA DE LOS ACCIDENTES.</p> <p>14 COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICOS Y ESTADÍSTICOS, ASÍ COMO COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ASOCIADOS A LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE ACCIDENTES, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON DATOS E INFORMACIÓN CIENTÍFICA ÚTIL PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>15 NORMAR LA PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN PROFESIONAL, CÁLIDA Y HUMANA A LOS LESIONADOS POR ACCIDENTES.</p> <p>16 ESTABLECER EL USO DE GUÍAS DE PRÁCTICA Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN MÉDICA PARA FACILITAR LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN Y DE TRABAJO INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL PARA GARANTIZAR A LAS PERSONAS LESIONADAS POR ACCIDENTES UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y DE CALIDAD.</p>		
	Académicos	Maestría titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA, SALUD ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS MEDICINA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 8 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o ÁREA GENERAL MORTALIDAD y/o ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL CIRUGIA	
	Evaluación de	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA (03/42/12)		
Código	12-316-1-CFKA001-0000002-E-C-V		

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil, seiscientos setenta pesos 45/100 mn.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO QUE SE PROPONGAN Y CONDUZCAN LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE INTELIGENCIA EPIDEMIOLÓGICA, DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA DE LABORATORIO, DE INVESTIGACIÓN, DECAPACITACIÓN Y DE DESARROLLO TECNOLÓGICO EN EPIDEMIOLOGÍA Y QUE SE ATIENDAN LAS URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS, ESTABLECIENDO CONJUNTAMENTE MECANISMOS DE CONCERTACIÓN, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON ORGANISMOS Y/O INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN LA MATERIA ORIENTANDO LAS INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN, CONTROL DE ENFERMEDADES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y EVALUAR SU IMPACTO EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN MEXICANA Y DE LA SALUD INTERNACIONAL.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PROPONER AL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE INTELIGENCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA DE LABORATORIO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>2 DETERMINAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y CON LAS AUTORIDADES SANITARIAS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ESTABLECER LAS PRIORIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES</p> <p>3 EMITIR LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE INTELIGENCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA DE LABORATORIO EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN SU CARACTER DE SECRETARIO TÉCNICO, PARA INFORMAR Y GUIAR LA TOMA DE DECISIONES EN SALUD NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p>4 ESTABLECER Y CONducir LOS MECANISMOS DE RECOPIACIÓN, INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA GENERAR CONOCIMIENTO SOBRE LAS CONDICIONES DE SALUD POBLACIONAL Y DETECTAR OPORTUNAMENTE LOS DAÑOS, SUS DETERMINANTES Y LAS AMENAZAS A LA SALUD.</p> <p>5 DETERMINAR Y ACTUALIZAR LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN Y DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, PARA MEJORAR LOS MECANISMOS DE RECOPIACIÓN, INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>6 DICTAR RECOMENDACIONES DE INTELIGENCIA, DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LA VIGILANCIA, EMITIR LAS ALERTAS EPIDEMIOLÓGICAS NACIONALES Y NOTIFICAR EMERGENCIAS DE SALUD PÚBLICA DE INTERÉS INTERNACIONAL, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.</p> <p>7 EMITIR NORMAS OFICIALES EN MATERIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICAS Y SUPERVISAR SU APLICACIÓN EN EL PAÍS, PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p>8 EVALUAR Y COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE LE ESTÉN ADSCRITAS, PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL.</p> <p>9 ESTABLECER EL MARCO ANALÍTICO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA, PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS.</p> <p>10 DICTAR LOS LINEAMIENTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, QUE PERMITAN LA VALIDACIÓN DE TÉCNICAS Y MÉTODOS</p>		

	<p>DE CALIDAD DE LABORATORIO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA.</p> <p>11 ACREDITAR Y CERTIFICAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS DIAGNÓSTICOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA.</p> <p>12 DETERMINAR EN COORDINACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS INDICADORES DE IMPACTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES, PARA MONITOREAR SU EFECTIVIDAD EN EL MEJORAMIENTO DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN.</p> <p>13 EVALUAR EL IMPACTO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E INTERVENCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES, PARA EMITIR LAS RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS NECESARIAS PARA OPTIMIZAR SU ALCANCE Y EFECTIVIDAD.</p> <p>14 EMITIR LAS RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, PARA OPTIMIZAR EL ALCANCE Y LA EFECTIVIDAD DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.</p> <p>15 DETERMINAR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, JURISDICCIONES, REGIONES, LOCALIDADES, COMUNIDADES, ESTABLECIMIENTOS E INDIVIDUOS, PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>16 EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, JURISDICCIONES, REGIONES, LOCALIDADES, COMUNIDADES, ESTABLECIMIENTOS E INDIVIDUOS, PARA CERTIFICAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>17 EMITIR RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, JURISDICCIONES, REGIONES, LOCALIDADES, COMUNIDADES, ESTABLECIMIENTOS E INDIVIDUOS, EN MATERIA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>18 DETECTAR Y DETERMINAR LAS ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA COORDINAR CONJUNTAMENTE LA EJECUCIÓN DE PLANES, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>19 PROPONER PLANES, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COLABORACIÓN CON LAS ORGANIZACIONES Y/O INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA INSTRUMENTAR COORDINADAMENTE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>20 DICTAR CONJUNTAMENTE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES SANITARIAS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES, PARA COMBATIR LOS DAÑOS A LA SALUD DERIVADOS DE LAS URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS.</p> <p>21 EVALUAR EL CONTENIDO DEL MATERIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL SOBRE ACTIVIDADES RELACIONADAS DE SALUD PÚBLICA, PARA MAXIMIZAR EL IMPACTO SOCIAL GARANTIZANDO EL BENEFICIO EN LA SALUD DE LA POBLACIÓN NACIONAL.</p> <p>22 DETERMINAR LOS MATERIALES DIDÁCTICOS Y METODOLOGÍAS, PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.</p> <p>23 CONDUCIR LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PARA DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES REQUERIDAS EN EL ANÁLISIS DE LOS PROBLEMAS DE SALUD PÚBLICA Y SUS DETERMINANTES.</p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="480 1864 688 1923">Académicos</td> <td data-bbox="688 1864 1396 1923">Maestría titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td> </tr> </table>	Académicos	Maestría titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
Académicos	Maestría titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		

	CARRERAS GENERICAS CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, ECONOMIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION DE LA SALUD, MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS SISTEMAS Y CALIDAD, MEDICINA.	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 9 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS y/o EPIDEMIOLOGIA y/o MEDICINA INTERNA y/o SALUD PÚBLICA. ÁREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o ÁREA GENERAL ESTADISTICA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS (04/42/12)		
Código	12-316-1-CFLB002-0000003-E-C-T		
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 EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO CONDUCIR LAS ACCIONES PARA REGULAR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE DIAGNOSTICO, REFERENCIA, COMO APOYO A LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN EL AMBITO NACIONAL, ASI COMO COORDINAR Y NORMAR A LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA HACIA EL CUMPLIMIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y LAS CORRESPONDIENTES A LA PREVENCION Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES DE IMPORTANCIA EN SALUD PÚBLICA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 EMITIR LAS POLITICAS DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EN APOYO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES.</p> <p>2 NORMAR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DIAGNOSTICO Y REFERENCIA DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS Y LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA.</p> <p>3 ESTABLECER CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES LOS LINEAMIENTOS DEL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES PARA LA APROBACION O CERTIFICACION POR PARTE DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS.</p> <p>4 AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO QUE SE REALIZA EN EL INSTITUTO DE</p>		

	<p>DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS.</p> <p>5 ESTABLECER CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EL APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLÓGICO, CAPACITACION Y ASESORIAS.</p> <p>6 NORMAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION PARA LA INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO QUE SE REALIZAN EN EL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS.</p> <p>7 AUTORIZAR LOS INDICADORES DE CALIDAD PARA LA OPERACION DE LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA.</p> <p>8 INFORMAR LOS RESULTADOS QUE SE DERIVEN DE LA ACTUACION DE LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA.</p> <p>9 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACION DE LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA</p> <p>11 ACREDITAR Y CERTIFICAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE DIAGNÓSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLÓGICOS, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS DIAGNÓSTICOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE SALUD PÚBLICA.</p>		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS SALUD, MEDICINA, FARMACOBIOLOGIA. ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERAS GENERICAS BIOLOGIA	
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o ÁREA GENERAL MEDICINA PREVENTIVA y/o EPIDEMIOLOGIA y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA y/o ÁREA GENERAL INMUNOLOGIA y/o BIOLOGIA HUMANA y/o VIROLOGIA y/o MICROBIOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	DEPAR	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE TECNICA DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL Y JUNTA EJECUTIVA (05/42/12)		
Código	12-100-1-CFMA002-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 21/100 mn.)
Adscripción	CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA REALIZACIÓN PARA LAS REUNIONES		

<p>Principales</p>	<p>DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, JUNTA EJECUTIVA, COMITES DE JUNTA EJECUTIVA, CON LA LOGISTICA REQUERIDA PAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVO PLANTEADOS EN CADA REUNION ADEMAS DE COLABORAR EN EL RESGUARDO Y CONTROL DE LA BASE DE DATOS DE PRECURSORES QUIMICOS.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO A SUS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.</p> <p>2 CONVOCAR A LO INTEGRANTES DEL CONSEJO ASOCIACIONES ORDINARIOAS Y EXTRAORDINARIAS.</p> <p>3 ELABORAR LA CARPETA DE TRABAJO PARA LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO.</p> <p>4 CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO A SUS REUNIONES.</p> <p>5 EALBORAR LA ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO.</p> <p>6 ELABORAR UNA CARPETA DE TRABAJO PARA LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DEL CONSEJO.</p> <p>7 REALIZAR LA MINUTA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DE LAS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO INCLUYENDO LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS MISMAS.</p> <p>8 INFORMAR A LOS RESPONSABLES LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA Y EN LAS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.</p> <p>9 INFORMAR PERIODICAMENTE A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO, EL AVANCE DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA DE LAS SECCIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO.</p>					
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en:</p> <p>ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA, SALUD. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, DERECHO. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS COMUNICACION GRAFICA</p>				
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o</p>				
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	<p>Idioma</p>	<p>No requerido</p>				
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>				
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
	<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>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.</p>				
<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO (06/42/12)</p>					
<p>Código</p>	<p>12-160-1-CFMB002-0000083-E-C-C</p>					

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DIRIGIR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y DEMAS LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL EFICIENTE Y EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y/O LAS UNIDADES QUE COORDINA.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 APLICAR LAS POLÍTICAS DE INGRESO, CAPACITACIÓN, Y CERTIFICACIÓN QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE MANTENER LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES.</p> <p>2 PLANEAR CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EL ESTABLECIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTECCIÓN CIVIL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DEL PERSONAL ADSCRITO.</p> <p>3 CONDUCIR LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL EN LAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA Y UNIDADES ADSCRITAS, PARA GARANTIZAR EL EFICIENTE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</p> <p>4 PLANEAR LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES QUE PERMITAN EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES QUE COORDINA, PARA PROMOVER SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.</p> <p>5 PLANEAR Y DIRIGIR ESTRATEGIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ACTUALIZAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN, CLASIFICACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.</p> <p>6 APLICAR LAS POLÍTICAS QUE ESTABLEZCA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS A QUE DEBAN SUJETARSE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO.</p> <p>7 COPARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y DETECCIÓN DE NECESIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO SUPERVISAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ALMACENES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS EXISTENTES.</p> <p>8 DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA</p>		

	<p>FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN FUNCIÓN DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS, PARA ASEGURAR LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS, SUFICIENTE Y ÓPTIMO QUE PERMITA CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS PLANTEADOS.</p> <p>9 SUPERVISAR LA EFICIENTE OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA ASEGURAR LA CORRECTA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL Y EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA NORMA QUE LO REGULA.</p> <p>10 INTERVENIR EN LA GESTIÓN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS LÍQUIDOS COMPENSATORIOS QUE DURANTE EL EJERCICIO REQUIERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS ASÍ COMO CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</p> <p>11 SUPERVISAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DEMÁS INFORMES SEAN PRESENTADOS ANTE LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS OFICIALES SOLICITANTES EN TIEMPO Y FORMA, PARA ASEGURAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS.</p> <p>12 PLANEAR CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS LA DEFINICIÓN DE LOS INDICADORES (ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN) Y METAS, UTILIZANDO DE BASE LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, ASÍ COMO DEL AVANCE FÍSICO QUE SE REPORTE, CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD.</p> <p>13 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UN DOCUMENTO ACTUALIZADO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS.</p> <p>14 ASESORAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE PROCEDIMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA, UNIDADES ADSCRITAS Y UNIDADES COORDINADAS, CUENTEN CON EL DOCUMENTO QUE GUÍE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p>
	<p>Académicos Licenciatura O Profesional titulado En:</p>

	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, FINANZAS. ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, CONTADURIA, FINANZAS, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y/o ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o	
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 candidatas/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (07/42/12)		
Código	12-160-1-CFNB002-0000095-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COLABORAR EN LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y TECNOLÓGICOS, ASÍ COMO EL APROVECHAMIENTO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA COORDINACIÓN GENERAL. FUNCIONES 1 VERIFICAR QUE SE LLEVE A CABO DE MANERA ADECUADA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y SUMINISTROS DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 2 SUPERVISAR EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS, DISEÑO, PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3 VIGILAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, TRANSPORTE, SEGURIDAD Y VIGILANCIA. ASÍ COMO PROGRAMAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA UNIDAD. 4 REVISAR EL EJERCICIO Y APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, INFORMANDO PERIÓDICAMENTE EL ESTADO QUE GUARDA EL AVANCE DEL MISMO. 5 VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS		

	<p>OPERACIONES FINANCIERAS QUE SE EFECTÚEN. 6 COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD. 7 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA FÍSICA, REALIZANDO LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. 8 DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD. 9 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LABORAL VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN EL ÁMBITO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 10 INTEGRAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD. 11 INTEGRAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p>			
	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, FINANZAS, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO (TURISMO), TURISMO (PLANEACION Y DESARROLLO TURISTICO). ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, INGENIERIA (INDUSTRIAL) ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA (ACTUARIA FINANCIERA)</p>		
	<p>Laborales</p>	<p>Área y Años de Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o ÁREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o POLITICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES y/o DIRECCION y/o DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p>		
	<p>Evaluación de</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="682 1449 1096 1486">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1096 1449 1396 1486">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50			
	<p>Habilidades</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="682 1486 1096 1524">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1096 1486 1396 1524">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50			
	<p>Idioma</p>	<p>No requerido</p>		
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: No Aplica.</p>		
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>			
<p>Nombre de la Plaza</p>	<p>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.</p> <p>SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS</p>			

	REGION 3 (08/42/12)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO QUE LA COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGIÓN 3, DÉ SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITÉS ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 3 EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVÉS DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN, ASESORÍA Y CERTIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN A LA POBLACIÓN QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y FORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGIÓN 3.</p> <p>2 ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA OPERACIÓN SIMULTÁNEA DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES.</p> <p>3. ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACIÓN.</p> <p>4. COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD</p> <p>5 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN DE LOS CATÁLOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACIÓN Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.</p> <p>6. COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCIÓN DE LA SALUD.</p> <p>7 DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA DESIGNACIÓN DE LA(S) ÁRE(S) QUE SERÁN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, FOMENTAR LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EVALUACIÓN OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>8 ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.</p> <p>9 EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 A LAS ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COOPERACIÓN TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>10 ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y</p>		

COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS.

11 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR LA EFICIENCIA TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.

12 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGIÓN 3 LA ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.

13 DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGIÓN 3 Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACIÓN A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.

14 AUTORIZAR CON LAS ÁREAS A FINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACIÓN EN LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.

15 COORDINAR CON LAS ÁREAS AFINES LA MEDICIÓN DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACIÓN EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.

Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA, ENFERMERIA, SALUD. ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS MEDICINA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS PSICOLOGIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA, HUMANIDADES. ÁREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERAS GENERICAS PSICOLOGIA, HUMANIDADES. ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS MATEMATICAS - ACTUARIA	
Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 5 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No requerido	
Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACIÓN (09/42/12)		
Código	12-316-1-CFOC001-0000028-E-C-K		
Número de vacantes	01	Número de vacantes	\$22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.)
Adscripción	DIRECCIÓN GENEAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR, OPERAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION A NIVEL NACIONAL, EN APOYO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE PREVENCION Y CONTROL CORRESPONDIENTES PARA EVITAR LA OCURRENCIA DE ESTAS ENFERMEDADES EN LA POBLACION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION.</p> <p>2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE LA DIRECCION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.</p> <p>3 ACTUALIZAR EL PANORAMA EPIDEMIOLOGICO DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>4 INSTRUMENTAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL PERSONAL OPERATIVO EN LOS DIFERENTES NIVELES TECNICO-ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>5 PARTICIPAR EN LOS ETUDIOS DE CAMPO (CASOS, BROTES Y SITUACIONES ESPECIALES) DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>6 COORDINAR LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA CON EL LABORATORIO Y LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS CORRESPONDIENTES</p> <p>7 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>8 APOYAR LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>9 RECOPIRAR LA INFORMACION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p> <p>10 PROCESAR INDICADORES DE EVALUACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION</p>					
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: ÁREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA.				
	Laborales	Área y Años de Experiencia Laboral 1 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS ÁREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="675 1528 1089 1560">Habilidad 1 Liderazgo</td> <td data-bbox="1089 1528 1395 1560">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 1560 1089 1591">Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td data-bbox="1089 1560 1395 1591">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50					
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50					
	Idioma	Inglés: Nivel Básico				
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	<p>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).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p>
--	---

	<p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p>
--	---

	<p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre al 07 de noviembre 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.</p> <p>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.</p>
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 07 de noviembre de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2012
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2012
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2012
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012
<p>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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p>	

	<p>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</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio</p>

	<p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="505 667 1373 1150"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								
<p>Determinación y Reserva</p>	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p>																								

	<p>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.</p>
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 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	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán 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.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>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-2012-42 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.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SS E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>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.</p>
Resolución de Dudas	<p>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 ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Lucía Rojas Márquez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2012/43

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/2012/43 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 DE AUTOMATIZACION DE PROCESOS Y SOPORTE TECNICO (01/43/12)		
Código	12-513-1-CFMA001-0000102-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivo y funciones principales	<p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR EL PROCESAMIENTO QUINCENAL DE LA NOMINA DE AREAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y HONORARIOS CENTRALES; COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS PRODUCTOS DE NOMINA A NIVEL NACIONAL; COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, NOMINA Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; COORDINAR EL MANTENIMIENTO, OPERACION Y GENERACION DE INFORMACION A PARTIR DE LOS PROCESOS DE NOMINA, A TRAVES DE DIFERENTES MEDIOS; TODO ELLO EN APOYO A LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS, TRAMITES, SERVICIOS Y EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA, EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LAS AREAS RESPONSABLES DEL PROCESAMIENTO, GENERACION E INTEGRACION DE NOMINA DE AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE EL SISTEMA DE NOMINA SE OPERE DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS NORMATIVAS, BAJO LOS MISMOS CRITERIOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR QUE LOS PROCESOS DE NOMINA DE AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SE MANTENGAN ACTUALIZADOS BAJO UN ESQUEMA DE MEJORA CONTINUA A SOLICITUD DE LAS AREAS NORMATIVAS. 3. SUPERVISAR QUE SE GENEREN LAS CONTABILIDADES Y LOS TERCEROS INSTITUCIONALES DE LOS PRODUCTOS DE NOMINA DE AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ACUERDO A LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL CALENDARIO DE PROCESOS. 4. COORDINAR LOS PROYECTOS DE MEJORA DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RECURSOS HUMANOS, RESULTADO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS RESPONSABLES DE SU OPERACION EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA FACILITARLES SU SEGUIMIENTO Y CONTROL. 5. SUPERVISAR QUE SE BRINDE LA CAPACITACION Y EL APOYO TECNICO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, QUE DEBEN FORMAR PARTE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA CUMPLIR CON EL LLENADO DE FORMATOS E INFORMACION NECESARIA PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL, ASI COMO DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS. 		

	<p>6. SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMACION RELACIONADA AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA SU ENVIO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO DE RECURSOS HUMANOS, LUEGO DE SU VALIDACION POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE SU SEGUIMIENTO Y CONTROL DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>7. COORDINAR LA RECEPCION QUINCENAL DE EMPLEADOS Y PLANTILLA DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SU INTEGRACION Y GENERACION DE INFORMES.</p> <p>8. SUPERVISAR QUE SE DE EL APOYO, ASESORIA Y CAPACITACION AL PERSONAL RESPONSABLE DEL PROCESAMIENTO DE LA NOMINA EN LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA CLARIFICAR SU OPERACION.</p> <p>9. SUPERVISAR EL ENVIO DE ACTUALIZACIONES A LOS PROCESOS DE NOMINA DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, E INFORMAR SOBRE SU PROCEDIMIENTO DE APLICACION, CON EL OBJETO DE MANTENERLO NORMATIVAMENTE VIGENTE.</p> <p>10. COORDINAR LA INTEGRACION QUINCENAL DE LAS NOMINAS DE AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CONFORMAR LA INFORMACION DE INDOLE FISCAL.</p> <p>11. COORDINAR LA APLICACION DE LOS PROCESOS DEL CALCULO ANUAL, CALCULO DE LA PROPORCION DEL SUBSIDIO Y TABLA REVERSA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECCION DE PERSONAL.</p> <p>12. COORDINAR Y LOS PROCESOS PARA LA GENERACION DE CONSTANCIAS DE SUELDOS Y SALARIOS, PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES.</p> <p>13. COORDINAR LA RECEPCION QUINCENAL DE LOS PRODUCTOS DE NOMINA, BASES DE DATOS Y REPORTES PRESUPUESTALES, DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON INFORMACION DEL RAMO 12 Y RAMO 33.</p> <p>14. COORDINAR LA GENERACION DE REPORTES QUINCENALES DE LOS TERCEROS INSTITUCIONALES, CORRESPONDIENTES A LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>15. COORDINAR LA CONFRONTA DE LAS BASES DE DATOS DE LAS NOMINAS DE LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, RESPECTO A LOS REPORTES PRESUPUESTALES ENVIADOS POR ESTAS.</p>	
<p>Perfil y requisitos</p>	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA</p>

	Laborales	Area y Años de Experiencia laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del Examen de Conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE PERFILES, PUESTOS Y SALARIOS (02/43/12)		
Código	12-513-1-CFOC001-0000031-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivo y funciones principales	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>EMITIR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A TODAS LAS DEMANDAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE SALUD RELACIONADAS CON PERJUICIO DE RECLAMACION PATRIMONIAL, LAS CUALES SON NOTIFICADAS POR LA DIRECCION CONTENCIOSA; ASIMISMO, SOLICITAR A AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION DE PERSONAL LA EMISION DE LOS CHEQUES Y A SU VEZ ENVIAR LOS TITULOS DE CREDITO SOLICITADOS POR LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS O A LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, AUNQUE LA COFEPRIS ES UN ORGANO DESCONCENTRADO QUE CUENTA CON SU PROPIA AREA JURIDICA, SE LE BRINDA EL APOYO EN VIRTUD DE QUE LA GENERACION DE SU NOMINA Y LOS PAGOS A SU PERSONAL SE REALIZAN DESDE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ESTO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PAGO DE SALARIOS CAIDOS EN APEGO A LOS LAUDOS Y A LAS SENTENCIAS DEFINITIVAS DICTADAS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE O POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA; DE IGUAL FORMA NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE LLEVE A CABO EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DEFINITIVAS EMITIDAS POR EL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD; ASI COMO EMITIR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LOS PETICIONARIOS PRESENTADAS ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS.</p>		

FUNCIONES

1. IDENTIFICAR SI EL EXTRABAJADOR ESTUVO ADSCRITO A AREAS CENTRALES O ALGUN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, POSTERIORMENTE ANALIZAR LOS CONCEPTOS DE NOMINA QUE LE FUERON INCLUIDOS EN EL MONTO DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL EFECTUADAS ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, CON APEGO A LA LEY DEL ISSSTE VIGENTE O ABROGADA SEGUN CORRESPONDA, DETERMINANDO EL PUESTO Y CODIGO QUE OCUPÓ, ASI COMO EL TABULADOR SALARIAL QUE LE FUE APLICADO, ESTO CON LA FINALIDAD DE CONJUNTAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SER ENVIADOS A LA DIRECCION CONTENCIOSA Y ESTA A SU VEZ DE RESPUESTA A LA DEMANDA INTERPUESTA POR EL EXTRABAJADOR.
2. SOLICITAR A LA DIRECCION DE RELACIONES LABORALES SE SIRVA ENVIAR EL EXPEDIENTE LABORAL DEL EXTRABAJADOR A LA DIRECCION CONTENCIOSA DEPENDIENTE DE LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS PARA SU REVISION.
3. ANALIZAR Y CONTESTAR DENTRO DEL TERMINO JURIDICO DE FORMA CONCISA Y CLARA CADA UNO DE LOS CUESTIONAMIENTOS PLANTEADOS EN LA DEMANDA, YA SEA AFIRMANDO, NEGANDO O ESPECIFICANDO LA RESPUESTA, PARA QUE POSTERIORMENTE SEA ENVIADA A LA DIRECCION CONTENCIOSA.
4. ANALIZAR Y VERIFICAR QUE EL TITULO DE CREDITO SOLICITADO POR LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS O LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS SEA EN ESTRICTO APEGO A LO DICTADO O ESTIPULADO EN EL LAUDO O SENTENCIA EMITIDA POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE O POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.
5. ELABORAR PLANILLA DE LIQUIDACION EN APEGO A LA RESOLUCION DE LOS LAUDOS O SENTENCIAS TOMANDO EN CUENTA LOS CONCEPTOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES, ASI COMO LOS AÑOS, MESES Y DIAS PARA DETERMINAR LOS MONTOS NETOS Y BRUTOS DEL TITULO DE CREDITO; ASIMISMO ELABORAR HOJA DE CALCULO PARA DETERMINAR EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICABLE.
6. SOLICITAR SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA CUBRIR LOS RECURSOS ECONOMICOS AL SERVIDOR PUBLICO DEMANDANTE Y CUBRIR LAS DEDUCCIONES DE PAGOS A TERCEROS; ASIMISMO, SOLICITAR SE REALICE LA CAPTURA A TRAVES DE NOMINA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA PARA LA EMISION DEL TITULO DE CREDITO, DEL COMPROBANTE DE PERCEPCIONES Y DESCUENTOS, DE LOS LISTADOS DE FIRMA Y DE NOMINA. POSTERIORMENTE ENVIAR A LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS O LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS EL TITULO DE CREDITO Y SUS PRODUCTOS.
7. ANALIZAR EN QUE TERMINOS SE DEBERA DE CUMPLIR LA SENTENCIA DEFINITIVA EMITIDA POR EL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD, PARA DETERMINAR SI AL SERVIDOR PUBLICO SE LE APLICARA BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA Y A SU VEZ NOTIFICAR AL AREA DE ADSCRIPCION DEL TRABAJADOR PARA QUE REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LO ORDENADO POR EL ORGANO SANCIONADOR.
8. NOTIFICAR A LA UNIDAD RESPONSABLE DEL CENTRO DE ADSCRIPCION DEL TRABAJADOR, ELABORE Y ENVIE A LA DIRECCION DE PERSONAL EL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, EN EL QUE SE DESCRIBA EL PERIODO Y LA SUSPENSION DEL EMPLEO CARGO O COMISION QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EN EL SERVICIO PUBLICO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION EMITIDA POR EL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD.

	<p>9. ENVIAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE SALUD LAS CONSTANCIAS O COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE LA SANCION IMPUESTA AL SERVIDOR PUBLICO, PARA DAR VALOR PROBATORIO Y CERTEZA JURIDICA.</p> <p>10. COMPROBAR LA ENTREGA DEL TITULO DE CREDITO AL SERVIDOR PUBLICO DEMANDANTE POR PARTE DE LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS O LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, A FIN DE CERCORAR QUE EL DEMANDANTE RECIBIO SU CHEQUE POR LA CANTIDAD DICTADA EN EL LAUDO.</p> <p>11. REVISAR EN LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA, LA ENTREGA DEL TITULO DE CREDITO AL DEMANDANTE, COMO ES EL ACTA DE ENTREGA DEL TITULO DE CREDITO DEBIDAMENTE FIRMADA, COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACION OFICIAL DEL DEMANDANTE, ORIGINAL DEL LISTADO DE FIRMAS DEBIDAMENTE FIRMADO Y ORIGINAL Y COPIA DEL LISTADO DE NOMINA.</p> <p>12. ENVIO DE LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA A LA SUBDIRECCION DEL PAGO E INCIDENCIAS, CON LA FINALIDAD DE PROBAR EL PRESUPUESTO EJERCIDO Y EL PAGO REALIZADO AL DEMANDANTE, ASI COMO LA COMPROBACION DE LA NOMINA.</p>		
<p>Perfil y Requisitos</p>	<p>Académicos</p>	<p>Licenciatura o Profesional titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA</p>	
	<p>Laborales</p>	<p>Area y Años de Experiencia laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1 Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma</p>	<p>No requiere</p>	
	<p>Otros</p>	<p>Necesidad de viajar: No Aplica</p>	
	<p>La calificación mínima del Examen de Conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p>	<p>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.</p>		

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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p>

	<p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 EVALUARA 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han 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.</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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 de 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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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 imparten clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p>
--	--

	<p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>								
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre al 7 de noviembre 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.</p> <p>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.</p>								
<p>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="483 1745 1395 1913"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1745 943 1776">Etapa</th> <th data-bbox="943 1745 1395 1776">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1776 943 1803">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="943 1776 1395 1803">24 de octubre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1803 943 1860">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="943 1803 1395 1860">Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1860 943 1913">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="943 1860 1395 1913">Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012
Etapa	Fecha o plazo								
Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012								
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012								

	Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2012
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2012
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2012
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2012
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012
<p>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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>		

<p>Entrevista</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																								
<p>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="496 1507 1382 1902"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
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	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 Organismo 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 Insurgente 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 ingresopc@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

	<p>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 Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>
Citatorios	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán 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 No. 156, pisos 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.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes 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-2012-43 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:</p> <p>http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>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</p>
Resolución de dudas	<p>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.</p>

México, D.F., a 24 de octubre 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
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
 No. SSA/CNPSS/2012/04

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/CNPSS/2012/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO		
Código	12-U00-1-CFKC002-0000002-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
Sede (radicación)	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Diseñar, evaluar y coordinar las funciones y actividades de presupuestación y ejercicio de recursos financieros de los programas adscritos a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades de cálculo y estimaciones financieras de los programas 2. Establecer y coordinar los presupuestos de egresos de los programas 3. Identificar y establecer las variables financieras que impactan en el desarrollo financiero de los programas 4. Identificar y controlar el ejercicio de recursos financieros en las entidades federativas 5. Coordinar las distintas tareas y actividades operativas de seguimiento de los programas 6. Apoyar en la elaboración de convenios e instrumentos consensuales para la aplicación de los recursos financieros de los programas. 7. Administrar los recursos financieros de los programas así como evaluar el ejercicio de los mismos. 8. Coadyuvar en el cumplimiento de las metas de afiliación y operación de los programas. 9. Identificar y evaluar los resultados de la aplicación de recursos financieros en las entidades federativas. 		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: Ciencias Sociales y Administrativas CARRERAS GENÉRICAS: Finanzas, Administración, Economía ÁREA GENERAL: Ciencias Naturales y Exactas CARRERAS GENÉRICAS: Matemáticas-Actuaría, Contaduría	
	Laborales	Experiencia Laboral 6 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA Ciencias Económicas ÁREA GENERAL Actividad Económica y/o Contabilidad y/o ÁREA DE EXPERIENCIA Matemáticas ÁREA GENERAL Análisis Numérico	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No requiere		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios
--	--

	<p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico 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.</p> <p>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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>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.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
--	---

	<p>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 06 de septiembre de 2012 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.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>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 06 de septiembre de 2012 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.</p>

	<p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre al 7 de noviembre 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.</p> <p>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.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>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 06 de septiembre de 2012 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:</p> <table border="1" data-bbox="483 926 1395 1457"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 926 938 961">Etapa</th> <th data-bbox="938 926 1395 961">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 961 938 997">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="938 961 1395 997">24 de Octubre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 997 938 1056">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 997 1395 1056">Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1056 938 1115">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="938 1056 1395 1115">Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1115 938 1150">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="938 1115 1395 1150">A partir del 12 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1150 938 1209">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="938 1150 1395 1209">A partir del 13 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1209 938 1268">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="938 1209 1395 1268">A partir del 14 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1268 938 1327">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="938 1268 1395 1327">A partir del 14 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1327 938 1386">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="938 1327 1395 1386">A partir del 15 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1386 938 1457">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="938 1386 1395 1457">A partir del 15 de noviembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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 Protección Social en Salud.</p> <p>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.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	24 de Octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	24 de Octubre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012																				

	<p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en 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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 con el 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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="505 1031 1375 1470"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								

Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 06 de septiembre de 2012 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	<p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>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 las páginas electrónicas www.seguro-popular.gob.mx y http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-CNPSS-2012-04 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.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>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.</p>
Resolución de dudas	<p>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.</p>

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Administración del

Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Lucía Guadalupe Rojas Márquez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNTS/2012/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA SSA/CNTS/2012/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA (01-01-12)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000017-E-C-V		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA		
Sede (radicación)	MÉXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	<p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, PARA LOGRAR SU ÓPTIMO APROVECHAMIENTO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> ORGANIZAR EL DESTINO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA MAXIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS DETERMINAR LA POLÍTICA DEL EJERCICIO DEL GASTO PARA FACILITAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS. COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES PARA ASEGURAR EL ABASTO OPORTUNO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS OPINAR SOBRE LOS PLANES OPERATIVOS DE LA INSTITUCIÓN PARA OBTENER EL MÁXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS. 		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: ÁREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENÉRICAS: ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTADURÍA ÁREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENÉRICAS: CONTADURÍA ÁREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGÍA CARRERAS GENÉRICAS: INGENIERÍA , ADMINISTRACIÓN	
	Laborales	Experiencia Laboral 3 años en: ÁREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONÓMICAS ÁREA GENERAL: ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES Y/O DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y/O ECONOMÍA GENERAL Y/O CONTABILIDAD Y/O POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES Y/O ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 VISIÓN ESTRATEGICA	Ponderación: 50
		Habilidad 2 NEGOCIACIÓN	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A VECES	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

	<p>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.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Acciones de Desarrollo Profesional• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).• Logros• Distinciones• Reconocimientos o premios.• Actividad destacada en lo individual:• Otros Estudios
--	--

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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 06 de Septiembre de 2012 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre al 07 de noviembre 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.</p> <p>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.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>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 06 de Septiembre de 2012 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:</p> <table border="1" data-bbox="461 1098 1395 1518"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1098 967 1129">Etapa</th> <th data-bbox="967 1098 1395 1129">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1129 967 1161">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="967 1129 1395 1161">24 de octubre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1161 967 1213">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="967 1161 1395 1213">Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1213 967 1266">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="967 1213 1395 1266">Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1266 967 1297">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="967 1266 1395 1297">A partir del 12 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1297 967 1350">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="967 1297 1395 1350">A partir del 13 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1350 967 1381">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="967 1350 1395 1381">A partir del 14 de noviembre 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1381 967 1413">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="967 1381 1395 1413">A partir del 14 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1413 967 1465">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="967 1413 1395 1465">A partir del 15 noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1465 967 1518">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="967 1465 1395 1518">A partir del 15 de noviembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 noviembre de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 7 de noviembre de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de noviembre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de noviembre 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de noviembre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 noviembre de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012																				

	<p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 06 de Septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="475 1035 1385 1444"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								

Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 ingresopc@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 06 de Septiembre de 2012 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	<p>El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>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 las páginas electrónicas (www.cnts.salud.gob.mx) y (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php y (en el apartado de temario SSA/CNTS/2012/01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrepersonales</p> <p>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</p>
Resolución de Dudas	<p>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 ingresosp@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. Lucía Guadalupe Rojas Márquez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
NOTA ACLARATORIA

Por este medio y derivado de un problema técnico en el sistema Trabajaen, se informa de los siguientes cambios en el apartado de fechas programadas en la convocatoria pública y abierta CNEGYSR/2012/01, correspondiente al concurso de las plazas: Dirección de Atención a la Salud Materna y Perinatal, Dirección de Desarrollo Comunitario y Subdirección de Cáncer de Mama, sujetas al Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, publicada el día miércoles 10 de octubre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, como se muestra a continuación:

Etapa	Fecha o plazo	
	Dice	Debe decir
Publicación de Convocatoria (Nota Aclaratoria) y Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) y	10 al 24 de octubre de 2012	11 al 25 de octubre de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 24 de octubre de 2012	11 al 25 de octubre de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2012	A partir del 29 de octubre de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2012	A partir del 29 de octubre de 2012
Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 5 de noviembre de 2012	A partir del 5 de noviembre de 2012
Evaluación de la Experiencia y Mérito	A partir del 5 de noviembre de 2012	A partir del 5 de noviembre de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección y determinación del candidato/a ganadora	A partir del 7 de noviembre de 2012	A partir del 7 de noviembre de 2012

De igual manera para la plaza: Dirección de Cáncer de la Mujer sujeta al Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, publicada el día miércoles 10 de octubre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación, como se muestra a continuación:

Etapa	Fecha o plazo	
	Dice	Debe decir
Publicación de Convocatoria (Nota Aclaratoria) y Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) y	10 al 24 de octubre de 2012	12 al 26 de octubre de 2012

Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	10 al 24 de octubre de 2012	12 al 26 de octubre de 2012
Examen de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2012	A partir del 29 de octubre de 2012
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 29 de octubre de 2012	A partir del 29 de octubre de 2012
Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 5 de noviembre de 2012	A partir del 5 de noviembre de 2012
Evaluación de la Experiencia y Mérito	A partir del 5 de noviembre de 2012	A partir del 5 de noviembre de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección y determinación del candidato/a ganadora	A partir del 7 de noviembre de 2012	A partir del 7 de noviembre de 2012

Idioma inglés requisito:

Perfil y requisitos	Dice	Debe decir
Idioma	Lectura: Intermedio, Escritura: Básico y Habla Básico	Lectura inglés: Intermedio, Escritura: Básico y Habla Básico

Finalmente y en el mismo tenor, se notifica la siguiente adecuación respecto al perfil de la plaza vacante: Dirección de Atención a la Salud Materna y Perinatal publicada el 10 de octubre de 2012, quedando de la siguiente manera:

Area de experiencia:

Concepto de la convocatoria	Dice	Debe decir
Perfil y Requisitos: Laborales. Area y Años de Experiencia Genérica en alguna de las siguientes áreas:	Area de Experiencia: Ciencias de la Salud: Area general requerida: Epidemiología 4 años	Area de Experiencia: Ciencia Política: Area general requerida: Administración Pública 4 años

Para cualquier duda o aclaración por favor comuníquese al teléfono 2000-3500, Ext. 59040 y al 59125 o enviar correo a olivia.soto@salud.gob.mx con copia a edgar.anda@salud.gob.mx.

México, D.F., a 19 de octubre de 2012.

El Comité de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros
del Centro Nacional de Equidad de Género Salud Reproductiva

C.P. Olivia Candelaria Soto Pacheco

Rúbrica.

Registro Agrario Nacional

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 48 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 48/2012 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 las siguientes plazas vacantes:

Nombre del Puesto	DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-1-CF51082-0000055-E-C-D		
Nivel Administrativo	Director(a) General KA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$119,670.45 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Catastro Rural	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México, D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los Dictámenes Técnicos que se emiten para verificar que cumplen con la normatividad establecida. 2. Los reportes que se emiten con respecto al Programa Operativo Anual para constatar el cumplimiento de las metas acordadas. 3. Revisar las herramientas vigentes sobre el manejo de información geográfica, proponiendo las adecuadas para el manejo de datos catastrales. Revisar la infraestructura y procedimientos necesarios, proponiendo los óptimos para el manejo de información catastral. 4. Analizar la factibilidad de programas para la integración y actualización del Catastro Rural Nacional, y en caso de ser aprobados, llevar a cabo la coordinación de los mismos. 5. Llevar a cabo en coordinación con las demás áreas de la Dirección General los diversos programas en materia de supervisión, capacitación y evaluación para un mejor funcionamiento de las áreas en las Delegaciones de Catastro Rural. 6. Coordinar los trabajos Técnicos Topográficos y Cartográficos, con base en la Ley Agraria para los Núcleos Agrarios. 7. Coordinar y dirigir la elaboración de Manuales. 8. Coordinar las actividades de Asistencia Técnica. 9. Coordinar el seguimiento de avance del Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares. 10. Coordinar el control de la salvaguarda del Acervo Cartográfico y Fotogramétrico de las solicitudes de Asistencia Técnica. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en la siguiente carrera:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía

	Experiencia Laboral	Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias de las Artes y las Letras	Administración Pública	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Legislación Nacionales
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia												
	Ciencias de las Artes y las Letras	Administración Pública												
	Ciencias Agrarias	Agronomía												
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia													
Ciencia Política	Administración Pública													
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Legislación Nacionales													
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)													
Evaluaciones de Habilidades	1.- Negociación 2.- Visión Estratégica													
Idiomas Extranjeros	No requerido													
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.													
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	DIRECTOR TÉCNICA								
Código del Puesto	15-B00-1-CF01120-0000060-E-C-D								
Nivel Administrativo	Director(a) de Área MA1	No. de vacantes	Una						
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N)								
Adscripción del Puesto	Dirección General de Catastro Rural	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.						
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los trabajos Técnicos Topográficos y Cartográficos, con base en la Ley Agraria para los Núcleos Agrarios. 2. Coordinar y dirigir la elaboración de Manuales. 3. Coordinar las actividades de Asistencia Técnica. 4. Coordinar el seguimiento de avance del programa de certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares. 5. Coordinar el control y la salvaguarda del acervo Cartográfico y Fotogramétrico de las solicitudes de Asistencia Técnica. 								
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:							
		Área de Estudio	Carrera Genérica						
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía						
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura						
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía						
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería						
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agrarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de las Artes y las Letras</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	Ciencias Agrarias	Agronomía	Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Campo de Experiencia	Área de Experiencia								
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía								
Ciencias Agrarias	Agronomía								
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura								
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)								

	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Idiomas Extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	SUBDIRECTOR DE CERTIFICACIÓN DOCUMENTAL E HISTORIAL AGRARIO		
Código del Puesto	15-B00-1-CF01012-0000022-E-C-K		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Titulación y Control Documental	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recomendar la solución a la divergencia y problemáticas que se presenten durante la ejecución de las tareas de integración y actualización de las bases de datos del historial Agrario, para garantizar la veracidad de la información relativa a la Propiedad Social de México. 2. Formular la actualización normativa relativa a los Sistemas de Historial y Estructura Agraria, para garantizar el funcionamiento de los procesos de integración de los reportes relativos a la propiedad social. 3. Supervisar el cumplimiento de la normatividad relativa a la expedición de copias certificadas de documentos agrarios, para garantizar la seguridad documental, transparencia y acceso a la información pública gubernamental a los Sujetos Agrarios y demás usuarios. 4. Verificar que los procesos de búsqueda e integración documental, impresión de leyendas de certificación, sellado, cotejo y entrega de información a los usuarios, se sujeta a los lineamientos operativos inherentes a la expedición de copias certificadas de documentos agrarios, con la finalidad de garantizar a los promoventes respuestas oportunas a sus requerimientos documentales. 5. Supervisar la operación del sistema de información del Sector Agrario en el ámbito de competencia de la Dirección de Información Rural, a fin de cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional. 6. Supervisar los sistemas y procedimientos para llevar a cabo el cruzamiento de información entre las Áreas del Sector Agrario para reflejar la situación actual de la Propiedad Social. 7. Supervisar la actualización de los Manuales, Guías Técnicas, Instructivos, Catálogos y demás documentos Normativos-Administrativos que fundamenten el que hacer de la Dirección de Información Rural, con el propósito de cumplir lo establecido en el reglamento interior del Registro Agrario Nacional. 8. Examinar con la Dirección de Informática las nuevas aplicaciones que permitan la organización del sistema de información del Sector Agrario para comprobar la confiabilidad y certidumbre de los reportes relativos a la Propiedad Social. 9. Formular las actividades para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en el ámbito de competencia de la Dirección de Información Rural, a fin de contribuirá la profesionalización de los servidores públicos. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Área de Estudio	Carrera Genérica						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración						
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia						
	Ciencia Política	Administración Pública						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales							
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)							
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo							
Idiomas Extranjeros	No requerido							
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.							
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	SUBDELEGADO DE REGISTRO							
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000259-E-C-D							
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una					
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)							
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Coahuila	Sede	Blvd. Venustiano Carranza #4951 Nte. Col. España C.p. 25199 Saltillo, Coahuila.					
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la Ley. Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones, constancia y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. Coordinar la atención en el envío de informes del área de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. 							
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Área de Estudio	Carrera Genérica						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho
Campo de Experiencia	Área de Experiencia							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales							
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)							

	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Idiomas Extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	SUBDELEGADO TÉCNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-CF14040-0000415-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Estado de México.	Sede	Josefa Ortiz Domínguez 105 Nte. Col. Centro C.P. 50000 Toluca Estado de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los Certificados y Títulos para dar certeza Jurídica a los Sujetos Agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del Régimen Social. Coordinar la elaboración de los trabajos Técnicos, Topográficos y Cartográficos para la integración para los expedientes de los predios Rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de Certificado Parcelario y Títulos de Solar Urbano y Propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. Coordinar las acciones de revisión técnica de procedencia para la Certificación de los Derechos Ejidales y Comunales de los Sujetos Agrarios. Enviar la información requerida por Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copia certificadas de los planos y documentos que obren en el Archivo Agrario para la atención a las peticiones de los usuarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Desarrollo Agropecuario
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía

		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
		Ciencias de la Tierra y del espacio	Geodesia
		Ciencias de la Tierra y del espacio	Geografía
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral
		Ciencias Políticas	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacional
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	SUBDELEGADO TÉCNICO		
Código del Puesto	15-B00-1-CF14040-0000525-E-C-D		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Querétaro	Sede	Circuito Moisés Solano #189 Col. Balastradas C.P. 76080 Querétaro, Querétaro.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y controlar la expedición y entrega de los Certificados y Títulos para dar certeza jurídica a los Sujetos Agrarios. Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al Registro Público para que sean inscritos en el Registro Público de la Propiedad y se desincorporen del Régimen Social. Coordinar la elaboración de los trabajos Técnicos, y Cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. Coordinar el archivo de los productos expedidos para la Delegación en materia de Certificados Parcelarios y Títulos de Solar Urbano y Propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Coordinar las acciones de revisión técnica de procedencia para la certificación de los Derechos Ejidales y Comunales de los Sujetos Agrarios. 6. Enviar la información requerida por Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. 7. Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el Archivo Agrario para la atención a las peticiones de los usuarios. 																										
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Área de Estudio</th> <th style="width: 50%;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Arquitectura</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ingeniería y Tecnología	Geografía	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía	Ingeniería y Tecnología	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Área de Estudio	Carrera Genérica																									
	Ingeniería y Tecnología	Geografía																									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																									
	Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía																									
	Ciencias Agropecuarias	Agronomía																									
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía																										
Ingeniería y Tecnología	Agronomía																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																										
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																										
Experiencia Laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Campo de Experiencia</th> <th style="width: 50%;">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geodesia</td> </tr> <tr> <td>Ciencias de la Tierra y del Espacio</td> <td>Geografía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Catastral</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales													
Campo de Experiencia	Área de Experiencia																										
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia																										
Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía																										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral																										
Ciencia Política	Administración Pública																										
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																										
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)																										
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 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 etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	SUBDIRECTOR DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Código del Puesto	15-B00-2-CF14040-0000812-E-C-M		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	SUBDIRECTOR DE APOYO A ÓRGANOS COLEGIADOS												
Código del Puesto	15-B00-1-CF14040-0000818-E-C-P												
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una										
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)												
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.										
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar que las opiniones que se emitan en torno a los asuntos de las sesiones, así como la toma de los Acuerdos, cumplan con los elementos de fondo y formas requeridas. 2. Verificar, en conjunto con la Dirección de lo Consultivo, que las Unidades Administrativas en general, realicen los trámites correspondientes y cumplan con los requisitos necesarios para contar con el soporte documental y seguimiento de los instrumentos que en su caso se elaboren. 3. Dar trámite a las solicitudes de información y los recursos de revisión que envía el IFAI para que sean atendidos por el Comité de Información en coordinación con las Unidades Administrativas en los plazos establecidos por la Ley. 4. Supervisar la integración y seguimiento de Acuerdos que deban presentarse al Comité de Información para el desahogo de los asuntos que deba conocer y dictaminar, para asegurar su debida integración y apego a lo normatividad aplicable. 5. Supervisar que los documentos en los que conste la atención que se les de a los Recursos de Revisión que envía el IFAI, cumplan con los requisitos legales y de forma necesarios, para continuar con el tramite establecido en la normatividad aplicable. 												
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras: <table border="1" data-bbox="727 1266 1386 1539" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Área de Estudio</th> <th style="text-align: center;">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Ciencias Políticas y Administración Pública</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td style="text-align: center;">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Organización y Dirección de Empresas
Área de Estudio	Carrera Genérica												
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales												
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública												
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho y Legislación Nacionales												
Ciencias Sociales y Administrativas	Organización y Dirección de Empresas												
	Experiencia Laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1" data-bbox="727 1602 1386 1791" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Campo de Experiencia</th> <th style="text-align: center;">Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencia Política</td> <td style="text-align: center;">Administración Pública</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td style="text-align: center;">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ciencias Económicas</td> <td style="text-align: center;">Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas		
Campo de Experiencia	Área de Experiencia												
Ciencia Política	Administración Pública												
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales												
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas												
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)											
	Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 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 etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	SUBDIRECTOR DEL MÓDULO DE LA COMARCA LAGUNERA		
Código del Puesto	15-B00-3-CF14040-0000836-E-C-A		
Nivel Administrativo	Subdirector(a) de Área NA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar en base al programa de la Dirección en Jefe, el Plan Nacional de Desarrollo y los programas estatales del campo, así como la solución de asuntos contenciosos para beneficio de los Sujetos Agrarios, al interior del Módulo de la Comarca Lagunera. 2. Supervisar, en base a Lineamientos Legales y Administrativos, la labor del personal a su cargo para satisfacer los requerimientos del Registro Agrario Nacional y de los usuarios del Módulo. 3. Representar legalmente al Registro Agrario Nacional dentro de su ámbito territorial, en base al Reglamento Interior y la delegación de funciones que se le han otorgado para beneficio de los Sujetos Agrarios que acuden al Módulo. 4. Acordar con los Delegados Estatales de Coahuila y Durango, el despacho de asuntos jurídicos, y la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios del Módulo. 5. Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio en el Módulo, con base a la Ley Agraria y la política del Director en Jefe, para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los Sujetos Agrarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo años (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para no aplica	

Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE TIERRAS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000038-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. 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 Registro	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar y ejercer la Fe Publica Registral a través de la inscripción de sentencias emitidas por el Tribunal Superior Agrario relativas a las acciones de dotación de tierras y aguas, aplicación y creación de nuevos Centros de Población. 2. Verificar el proceso de inscripción de Títulos derivados de la enajenación de terrenos nacionales y colonias agrícolas y ganaderas. 3. Verificar la correcta atención de usuarios en el área de Atención al Público. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000088-E-C-M		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. 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 Finanzas y Administración	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el alcance legal de los supuestos previstos en los ordenamientos Jurídicos-Laborales, a efecto de lograr uniformidad en su aplicación. 2. Asesorar sobre el alcance legal de los supuestos previstos en los ordenamientos Jurídico-Laborales, con la finalidad de lograr uniformidad en su aplicación. 					
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área de Estudio	Carrera Genérica				
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia				
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)					
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo 					
Idiomas Extranjeros	No requerido					
Otros	Disponibilidad para viajar no aplica					
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL												
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000093-E-C-M												
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. 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 Finanzas y Administración	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.										
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los movimientos de personal solicitados por las Unidades Administrativas para generar las remuneraciones y descuentos a los trabajadores. 2. Supervisar que las presentaciones de Seguridad Social se tramiten en el tiempo establecido para que los trabajadores cuenten con estos beneficios. 3. Planear y supervisar el desarrollo del Programa de Separación Voluntaria de acuerdo a la norma que emita la S.H.C.P. para que los trabajadores se puedan incorporar. 4. Vigilar que la documentación personal y laboral de los trabajadores sea debidamente integrada a los expedientes que conforman el archivo para proporcionar los servicios e información sobre el desarrollo laboral de los trabajadores. 5. Verificar que los movimientos de personal queden debidamente registrados en las tarjetas Kárdex ocupadas para llevar un historial de las plazas que han ocupado los trabajadores y llevar un control de vacantes. 												
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Psicología</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Área de Estudio	Carrera Genérica											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría											
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración											

	Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Organización y Dirección de Empresas</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia								
	Ciencias Económicas	Contabilidad								
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos								
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas								
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)									
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo									
Idiomas Extranjeros	No requerido									
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente									
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS							
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000260-E-C-P							
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una					
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)							
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Coahuila.	Sede	Abasolo # 567 OTE. Colonia centro C.P 27000 Torreón Coahuila.					
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los Contratos de Enajenación y Cesión de Derechos Parcelarios y de Uso Común: así como los diversos contratos celebrados por Sujetos Agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las Sociedades Rurales, Mercantiles y/o Civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de Amparo, Civiles, Penales, Laborales, Agrarios y Administrativos, para salvaguardar los intereses de la Dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los Acuerdos establecidos. 							
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Área de Estudio	Carrera Genérica						
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho							
Experiencia Laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho Agrario</td> </tr> </tbody> </table>		Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
Campo de Experiencia	Área de Experiencia							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales							
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario							

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Idiomas Extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar no aplica
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000385-E-C-D		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Hidalgo.	Sede	BLVD. Felipe Ángeles #1960 Col. Ampliación Santa Julia C.P. 42080 Pachuca Hidalgo
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los planos de Ejidotes y Comunidades con la finalidad de contar un historial de los planos que resultan de los Trabajos Técnicos. 2. Ejecutar los Trabajos Técnicos para el ordenamiento de la Propiedad Rural. 3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los Títulos de Propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios. 4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el Archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y Sujetos Agrarios que así lo requieran. 5. Aplicar la normatividad en materia de Control Documental que permitan administrar, operar y custodiar el Archivo Documental para asegurar su conservación. 6. Controlar y revisar la elaboración de Certificados y Títulos para garantizar que estos cumplan con los requisitos formales y legales. 7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el Archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos Ejidales y Comunes de los Sujetos Agrarios aplicando la norma técnica vigente. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Geografía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Topografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geomática

Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geodesia
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía
	Ciencias de la Tierra y del Espacio	Sistemas de Información Geográfica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Catastral
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias de las Artes y Letras	Arquitectura
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Agrarias	Agronomía e Ingeniería Agrícola
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros	No requerido	
Otros	Disponibilidad para viajar no aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	15-B00-3-CF01059-0000536-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Quintana Roo	Sede	Av. Chapultepec # 148 Entre 16 de septiembre e Hidalgo Col. Centro C.P 77000 Chetumal Quintana Roo.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los Contratos de Enajenación y Cesión de Derechos Parcelarios y de Uso Común; así como los diversos contratos celebrados por Sujetos Agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los Acuerdos de Asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las Sociedades Rurales, Mercantiles y/o Civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los Juicios de Amparo, Civiles, Penales, Laborales, Agrarios y Administrativos, para salvaguardar los intereses de la Dependencia. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación estatal, para que se respeten los Acuerdos establecidos. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo uno (1) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo		
Idiomas Extranjeros	No requerido		
Otros	Disponibilidad para viajar no aplica		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF01059-0000564-E-C-P		
Nivel Administrativo	Jefe(a) de Departamento OA1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Sinaloa.	Sede	Calle Francisco Villa 261 Oriente, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y Cesión de Derecho Parcelario y de Uso Común: así como los diversos contratos celebrados por Sujetos Agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. Analizar las calificaciones registrales de las Sociedades Rurales, Mercantiles y/o Civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los Juicios de Amparo, Civil, Penales, Laborales, Agrarios y Administrativos, para salvaguardar los intereses de la Dependencia. Analizar los convenidos y contratados celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los Acuerdos establecidos. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo uno (1) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Idiomas Extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar no aplica
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF021866-0000112-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, con la finalidad de resolver la problemática surgida de dicha relación. 2. Analizar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, a efecto de resolver los problemas surgidos de la citada relación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar no aplicable	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	EJECUTIVO DE SERVICIOS DE RELACIONES LABORALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21866-0000134-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ1	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Finanzas y Administración	Sede	Avenida 20 de Noviembre No.195, Col. Centro, C.P. 06080, Delegación Cuauhtémoc, en México D.F.

Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, con la finalidad de resolver la problemática surgida de dicha relación. 2. Analizar los ordenamientos jurídicos aplicables a la relación de trabajo, a efecto de resolver los problemas surgidos de la citada relación. 							
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </tbody> </table>	Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área de Estudio	Carrera Genérica						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho						
	Experiencia Laboral	Mínimo uno (1) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia						
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales							
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)							
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 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 etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DE ÁREA DE CONTROL DOCUMENTAL		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000209-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Aguascalientes.	Sede	Camelia #103 Fracc. La fuente C.P. 20239 Aguascalientes, Aguascalientes.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la Tenencia de la Tierra. 2. Calificar y sistematizar el acervo documental del Archivo Agrario de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y Sujetos Agrarios que así lo requieran. 3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. 4. Aplicar la normatividad en materia de Control Documental que permite operar y custodiar el Archivo Documental para asegurar su conservación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencia Política	Administración Pública
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia						
	Ciencia Política	Administración Pública						
	Ciencia Política	Administración Pública						
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)						
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo							
Idiomas Extranjeros	No requerido							
Otros	Disponibilidad para viajar No aplicable							
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DE ÁREA DE REGISTRO B						
Código del Puesto	15-B00-3-CF21864-0000234-E-C-D						
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una				
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)						
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Baja California Sur.	Sede	Marcelo Rubio # 1945 Colonia. Centro, C.P. 23000, Baja California Sur				
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las inscripciones y la expedición de los Certificados de Derecho sobre Tierras de Uso Común, los Certificados de Derecho Parcelarios y/o su cancelación, así como los Títulos de Propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los Sujetos de Derecho Agrario. Realizar la inscripción de la Resolución Judicial y Administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional. 						
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table border="1"> <tr> <th>Área de Estudio</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> </table>		Área de Estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Área de Estudio	Carrera Genérica					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho					
	Experiencia Laboral	Mínimo uno (1) años de experiencia en las siguientes áreas: <table border="1"> <tr> <th>Campo de Experiencia</th> <th>Área de Experiencia</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </table>	Campo de Experiencia	Área de Experiencia	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho y Legislación Nacionales	
	Campo de Experiencia	Área de Experiencia					
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho y Legislación Nacionales					
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)					
Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo						
Idiomas Extranjeros	No requerido						
Otros	Disponibilidad para viajar No aplicable						
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000261-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Coahuila	Sede	Av. Venustiano Carranza #4951 Nte Colonia. España C.P. 25199 Saltillo Coahuila
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las inscripciones y la expedición de los Certificados de Derechos sobre Tierras de Uso Común, los Certificados de Derechos Parcelarios y/o su cancelación, así como los Títulos de Propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los Sujetos de Derecho Agrario. 2. Realizar la inscripción de la Resolución Judicial y Administrativa para dar cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional. 3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar No aplicable	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DE ÁREA DE REGISTRO A		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000413-E-C-D		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Estado de México	Sede	Josefa Ortiz Domínguez 105 Nte. Col. Centro C.P. 50000 Toluca Estado de México.
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar las inscripciones y la expedición de los Certificados de Derecho sobre Tierras de Uso Común, los Certificados de Derechos Parcelarios y/o su cancelación, así como los Títulos de Propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los Sujetos de Derecho Agrario. 2 Realizar la inscripción de la Resolución Judicial y Administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional. 		

Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar No aplicable	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000742-E-C-M		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Sonora	Sede	Matamoros #102 sur entre Jalisco y Puebla Col. Centro C.P 83000 Hermosillo Sonora
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los Recursos Humanos y Materiales con base en las normas establecidas. 2 Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que les requieran las áreas de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3 Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo uno (1) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar No aplicable	
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) 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	JEFE DE AREA DE FINANZAS		
Código del Puesto	15-B00-2-CF21864-0000743-E-C-O		
Nivel Administrativo	Enlace PQ3	No. de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Delegación Estatal Sonora.	Sede	Matamoros #102 sur Entre Jalisco y Puebla Col. Centro C.P 83000 Hermosillo Sonora
Funciones Principales del Puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1 Programar los pagos a los proveedores. 2 Realizar el pago de impuestos oportunamente. 3 Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la delegación. 4 Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto para su análisis y en su caso aprobación. 5 Mantener actualizado el sistema de Avances Financieros y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos. 6 Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma. 		
Perfil Requerido	Escolaridad	Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral	Mínimo uno (1) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
	Ciencias Económicas	Contabilidad	
Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo 		
Idiomas Extranjeros	No requerido		
Otros	Disponibilidad para viajar No aplicable		
Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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(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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Documentación Requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.ran.gob.mx en la liga del Servicio Profesional de Carrera. 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro. 3. Currículo de Trabajaen, impreso desde la opción vista preliminar. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente. 5. 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, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de esté. (Las Constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y/o firma de la empresa o Institución). 6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Director General de Catastro Rural, Director Técnica, Subdirector de Certificación Documental e Historial Agrario, Subdelegado de Registro en Coahuila, Subdelegado Técnico en Estado de México, Subdelegado Técnico en Querétaro, Subdirector de Servicio Profesional de Carrera, Subdirector de Apoyo a Órganos Colegiados, Subdirector del Modulo de la Comarca Lagunera, Jefe del Departamento de Registro de Tierras, Jefe del Departamento de Relaciones Laborales, Jefe del Departamento de Administración de Personal, Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos en Sinaloa, Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos en Coahuila, Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural en Hidalgo, Jefe de Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos en Quintana Roo, Jefe de Área de Registro B en Baja California Sur, Jefe de Área de Registro A en Coahuila, Jefe de Área de Registro A en Estado de México, 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 Jefe de Área de Control Documental en Aguascalientes, Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales en Sonora, Jefe de Área de Finanzas en Sonora, Ejecutivo de Servicios de Relaciones Laborales (consecutivo de puesto 134), sólo se aceptará Constancia de Estudios con el 100% de créditos cubiertos o Carta de Pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para el puesto de Ejecutivo de Servicios de Relaciones Laborales (consecutivo de puesto 112), se aceptará como mínimo certificado de estudios a nivel Bachillerato Técnico, Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario que acredite las áreas de estudio solicitadas. <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos 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 lo sucesivo el ACUERDO), 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.</p> <p>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.</p>
------------------------------------	---

7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).
8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años).
10. CURP.
11. RFC (en caso de haber laborado con anterioridad o si se dio de alta ante la SHCP, es necesario contar con homoclave).
12. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).
13. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los(las) candidatos y/o candidatas deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de Trabajo en la liga "Documentos e información relevante".
14. En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales de Desempeño, (de acuerdo a los numerales 174 y 252 del ACUERDO donde se señala; "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 Anual. Para efectos de acreditar lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la LSPC; se tomará en cuenta, el último que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña y en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares".
Para las promociones por concurso de los y las Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de la requerida por el artículo 47 del Reglamento.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional 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 o 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 este Órgano Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.

<p>Registro de los(las) Participantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases y 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.</p>														
<p>Etapas del Concurso</p>	<table border="1" data-bbox="467 371 1388 766"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 371 966 409">Etapa</th> <th data-bbox="966 371 1388 409">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 409 966 447">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="966 409 1388 447">24 de octubre del 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 447 966 510">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="966 447 1388 510">Del 24 de octubre al 06 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 510 966 573">Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="966 510 1388 573">Del 9 al 30 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 573 966 636">Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td> <td data-bbox="966 573 1388 636">Del 3 al 14 de diciembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 636 966 699">Entrevistas</td> <td data-bbox="966 636 1388 699">Del 17 de diciembre de 2012 al 21 de enero de 2013</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 699 966 766">Determinación</td> <td data-bbox="966 699 1388 766">Del 17 de diciembre de 2012 al 21 de enero de 2013</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: En virtud de que este Órgano Desconcentrado sí 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 ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, por lo cual se le notificará al participante el supuesto que originó esta situación a través del sistema de Trabajaen.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el CTS si el puesto es adscrito a Oficinas Centrales; en caso de puestos adscritos a las Delegaciones Estatales, las entrevistas se llevarán a cabo mediante medios remotos.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	24 de octubre del 2012	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 06 de noviembre de 2012	Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 9 al 30 de noviembre de 2012	Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 3 al 14 de diciembre de 2012	Entrevistas	Del 17 de diciembre de 2012 al 21 de enero de 2013	Determinación	Del 17 de diciembre de 2012 al 21 de enero de 2013
Etapa	Fecha o plazo														
Publicación de Convocatoria	24 de octubre del 2012														
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 06 de noviembre de 2012														
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 9 al 30 de noviembre de 2012														
Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 3 al 14 de diciembre de 2012														
Entrevistas	Del 17 de diciembre de 2012 al 21 de enero de 2013														
Determinación	Del 17 de diciembre de 2012 al 21 de enero de 2013														
<p>Temarios</p>	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: www.ran.gob.mx en la sección "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 www.trabajaen.gob.mx; La liga es http://www.ran.gob.mx/ran/index.php/administracion-y-resultados/servicio-profcareras, dentro del archivo: Bibliografía de la Convocatoria 48.</p> <p>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 Habilidades. (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)</p>														
<p>Presentación de Evaluaciones</p>	<p>La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso; 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.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, 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.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al(la) candidato(a) un Escrito bajo protesta de decir verdad, en donde indique lo siguiente:</p>														

	<ol style="list-style-type: none"> 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 la libertad por delito doloso. 3. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. 4. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 5. 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 6. Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. 7. 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. 8. En caso de NO ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. 9. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. <p>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 él o la candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito hasta un día antes de las evaluaciones de conocimientos dirigido al Comité Técnico de Selección solicitando revalidar la calificación en virtud de que dicha evaluación ya fue acreditada en un 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 y que se puede verificar en la pantalla de bienvenida, debajo de sus datos personales.</p> <p>En caso de que la solicitud no proceda él o la Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección le notificara al(la) candidato(a) a través de Trabajaen la fecha de aplicación de la evaluación sin que ésta retrase el proceso en cuestión.</p>								
Reglas de Valoración	<p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: 70 puntos, (en una escala de 0 a 100 puntos). • El resultado de las Evaluaciones de Habilidades NO será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso. 								
Sistema de Puntuación	<p>Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table border="1" data-bbox="483 1738 1395 1925"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1738 784 1801">Etapas</th> <th data-bbox="784 1738 1073 1801">Sub-etapas</th> <th data-bbox="1073 1738 1395 1801">Puntaje para todos los niveles de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1801 784 1925" rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="784 1801 1073 1864">Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="1073 1801 1395 1864">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="784 1864 1073 1925">Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="1073 1864 1395 1925">10</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Sub-etapas	Puntaje para todos los niveles de puesto	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10
Etapas	Sub-etapas	Puntaje para todos los niveles de puesto							
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	30							
	Evaluaciones de Habilidades	10							

	<table border="1" data-bbox="483 205 1390 361"> <tr> <td data-bbox="483 205 782 268">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="782 205 1068 268">Evaluación de la Experiencia</td> <td data-bbox="1068 205 1390 268">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 268 782 298"></td> <td data-bbox="782 268 1068 298">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1068 268 1390 298">10</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="483 298 1068 327">IV. Entrevistas</td> <td data-bbox="1068 298 1390 327">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="483 327 1068 361">Puntaje total</td> <td data-bbox="1068 327 1390 361">100</td> </tr> </table> <p data-bbox="467 394 1390 541">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 nivel 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.</p> <ol data-bbox="467 546 1390 835" style="list-style-type: none"> I. La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, NO serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. II. 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. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de tres (3). III. 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). 	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20		Valoración del Mérito	10	IV. Entrevistas		30	Puntaje total		100
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20											
	Valoración del Mérito	10											
IV. Entrevistas		30											
Puntaje total		100											
Publicación de Resultados	Publicación de Resultados: Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.												
Determinación y Reserva	<p data-bbox="467 940 1390 1087">Los y las candidatos(as) que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p data-bbox="467 1092 1390 1201">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 este Órgano Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p data-bbox="467 1205 1390 1444">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; así mismo 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 este Órgano Desconcentrado, el (la) ganador(a) inicial comunique 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.</p> <p data-bbox="467 1449 1390 1558">La Subdirección del Servicio Profesional de Carrera 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.</p>												
Declaración de Concurso Desierto	<p data-bbox="467 1570 1390 1621">El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul data-bbox="467 1625 1390 1768" style="list-style-type: none"> • Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso. • Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o • Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). <p data-bbox="467 1772 1390 1831">En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>												
Reactivación de Folios	Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios no se considera procedente, por lo que el resultado generado de la Revisión Curricular, será lo único y definitivo para determinar la participación de un candidato en el concurso respectivo.												

Principios del Concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y al ACUERDO.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función. Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en Av. 20 de Noviembre no. 195, 1er. Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06080 en México D.F, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. 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 Álvaro 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. 6. 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. 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	<p>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: gacortes@ran.gob.mx de la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional dirigido al o la Secretario(a) Técnico(a) de dicho Comité, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>

México, D.F., a 29 de agosto de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora General de Finanzas y Administración

C.P. María del Carmen Juárez Echenique

Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, con fundamento en los artículos 21, 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 y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el artículo 3 numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación su última reforma el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

Convocatoria 33/2012 pública y abierta de concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ALMACENES E INVENTARIOS		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000471-E-C-N		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • SUPERVISAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DEL LEVANTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS. • VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LOS LEVANTAMIENTOS PARA QUE SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. • PROPORCIONAR LOS REPORTES CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS INVENTARIOS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD. • APROBAR EL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS PARA CUMPLIR DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. • AUTORIZAR LOS REPORTES FINANCIEROS DE TODOS LOS MOVIMIENTOS QUE SE REALICEN EN LOS ALMACENES. • SUPERVISAR QUE LOS BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO SE DISTRIBUYAN OPORTUNAMENTE Y DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES Y/O VALES DE SUMINISTRO PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD. • ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD. • PROGRAMAR EL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD. • DESARROLLAR EL PROCEDIMIENTO NORMATIVO PARA LA REALIZACION Y CONCLUSION DEL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL. • Y DEMAS FUNCIONES DE CONFIANZA INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. 		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO, INGENIERIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, ARQUITECTURA GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Capacidades gerenciales	LIDERAZGO ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	POLITICAS PUBLICAS FINANZAS PUBLICAS	
	Idiomas	NO APLICA	

	extranjeros		
Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SUPERVISION DE CONTRAPRESTACIONES		
Código del puesto	09-D00-1-CFNB001-0000604-E-C-U		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100) mensual		
Adscripción del puesto	Unidad de Supervisión y Verificación	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICAR EL CONTROL DE LA CAPTACION DE LOS INGRESOS DE LOS PRESTATARIOS DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES PARA LA FORMULACION DE REPORTES • COORDINAR EL SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACION DE ADEUDOS DE CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS, MOROSOS U OMISOS PARA RECOMENDAR LAS SANCIONES RESPECTIVAS • APROBAR LAS PROPUESTAS DE SANCIONES CON INFORMACION SOBRE PRESTADORES DE SERVICIOS QUE OMITAN SUS PAGOS, PARA APOYAR EN LA DEPURACION DE LOS REGISTROS DE LA COMISION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA. • SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE RECAUDACION DE LA COMISION PARA QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y AGILICE LA OBTENCION DE INFORMACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES • DESARROLLAR UNA RELACION ESTRECHA CON LOS CONTRIBUYENTES PARA RESOLVER SUS ACLARACIONES EN MATERIA DE PAGOS • EXPEDIR LOS RECIBOS DE PAGO A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y USUARIOS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES PARA GARANTIZAR EL PAGO DE SUS CONTRAPRESTACIONES • SUPERVISAR EL ENVIO DE REQUERIMIENTOS A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES OMISOS EN SUS OBLIGACIONES DE PAGO DE CONTRAPRESTACIONES PARA CONTRIBUIR AL ALCANCE DE METAS DE RECUPERACION DE ADEUDOS. • ASEGURAR LAS CONCILIACIONES QUE SEAN NECESARIAS CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SCT PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD 		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO, INGENIERIA, ECONOMIA, MATEMATICAS-ACTUARIA. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ECNOMIA GENERAL, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ECONOMIA SECTORIAL.	
	Capacidades gerenciales	LIDERAZGO ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	DERECHO DE LAS TELECOMUNICACIONES HERRAMIENTAS DE COMPUTO (CONOCIMIENTO)	
	Idiomas	NO APLICA	

	extranjeros	
--	--------------------	--

BASES**Requisitos de participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, al amparo del Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción a los concursos verifiquen el manual de usuario del sistema de trabajo en y las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Así mismo, de acuerdo al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 el cual establece que: Toda persona que ingrese al Sistema para ocupar un puesto en el mismo deberá cubrir los requisitos establecidos en el perfil del puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto o en otro anterior. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

En cuanto a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso cabe señalar que con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 mismo que establece que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).

2. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en lo que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.
La acreditación títulos o grados de los aspirantes se realizarán a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
7. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas requeridas en el perfil de puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hojas únicas de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre. Referente a los talones de pago éstos deberán acreditar los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: carta de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancia de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
8. Escritos bajo protesta de decir (los cuales serán proporcionados por la Comisión Federal de Telecomunicaciones):
 - De no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico, o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable
 - De decir verdad de no ser servidor público de carrera titular.
9. Comprobante impreso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida completa, misma que se visualiza al ingresar con su correo y contraseña) de manera que se visualice el número de folio de usuario de Trabajaen (folio largo), nombre, RFC, CURP y folio(s) de participación activos de los concursos donde se encuentre registrado (folios cortos), lo anterior para comprobar que corresponde al aspirante.
10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso de que existan servidores públicos de carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, que sean anteriores a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente convocatoria.

Para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de servicio profesional de carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Cabe señalar que, con fundamento en el numeral 252 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 y sus reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012 se debe tomar en cuenta que: Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no

formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

11. En lo relativo a la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o con distinción), Reconocimientos o premios (Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público, primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP, derechos de autor(a) o patentes a nombre del aspirante, servicio o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicara lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de trabajo.
12. En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
13. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.
Cabe señalar que la información que registre en Trabajaen deberá corresponder a la documentación soporte y que le podrá ser requerida en cualquier momento durante el desarrollo del concurso, lo anterior con la finalidad de comprobar la veracidad de la misma.
La Comisión Federal de Telecomunicaciones se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste, e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección de cada concurso, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.

Reactivación de folios

De conformidad con los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité Técnico de Selección conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. La o el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección que corresponda, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México D.F., de 9:30 a 13:30 horas; dicha solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación objetiva de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen

Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro.

Los casos, que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten

pertinentes.

Desarrollo del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Etapas del proceso de selección

De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas, y
- V. Determinación

Etapa I. Revisión curricular

Con fundamento en el numeral 213 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, al momento en el que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades

El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado en su Quinta Sesión del 31 de marzo de 2009 y Sexta Sesión extraordinaria del 6 de julio de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen es único y será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Revisión de examen

La solicitud de revisión de examen de conocimientos que formule un aspirante deberá ser presentada por escrito ante el Comité Técnico de Selección, en el que se indique: el nombre de la persona que solicita, el número de folio de participación y su domicilio para oír y recibir notificaciones, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la solicitud de revisión de examen de conocimientos y la fecha en que presentó la evaluación de conocimientos.

La solicitud de revisión de examen deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó la evaluación de conocimientos motivo de la solicitud de revisión de examen en la Dirección de Recursos Humanos, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., para que el Comité Técnico de Selección determine lo procedente.

De conformidad en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, en los casos en el que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso

procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Esta etapa se desarrollará de conformidad con la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.trabajaen.gob.mx, dando clic en apartado Servicio Profesional de Carrera en "Temas de Interés"). De igual manera se llevará a cabo el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

De acuerdo con el segundo párrafo del numeral 220 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; la Dirección de Recursos Humanos podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente a las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en los que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

Así mismo, con base al numeral 224 del citado Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, previo a convocar a entrevista el Comité Técnico de Selección acordará horarios y tiempo que se requerirá para entrevistar a cada uno de los candidatos en su caso, si será necesaria la intervención de especialistas para llevar a cabo las entrevistas.

Se informa a los aspirantes que de conformidad con el artículo tercero, numerales 174 y 228 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 requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de 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, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo; así mismo, el Comité en la etapa de entrevista identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerar al Candidato como Candidato Finalista sin que se realice la aplicación de la evaluación de Aptitud para el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo III del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección de que se trate, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Conforme al numeral 184 fracciones V y VI del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el 15 de octubre de 2012, determinaron que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos y en caso de empate en las posiciones 3 y 4 de la lista de prelación se entrevistarán a los 4 candidatos.

Con base a los numerales 228 y 229 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y

II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar agregadas al reporte individual o plasmarse en los mismos.

La entrevista podrá ser grabada en audio o video, o en ambos.

Etapa V. Determinación

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera; durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, si se realizó en un momento distinto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, segundo párrafo de su Reglamento.

El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - i) 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
 - iii) Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Sistema de puntuación general

El sistema de puntos se integrará de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

ETAPA	II		III		IV
	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		
SUBETAPA	Exámenes de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	
Director General y Director General Adjunto	15%	15%	30%	10%	30%
Director de Área	20%	15%	25%	10%	30%
Subdirector de Área y Jefe de Departamento	30%	10%	20%	10%	30%
Enlace	30%	20%	Sin evaluación RH-NET: 10%	10%	30%

Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	24 de octubre de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 9 de noviembre de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 9 de noviembre de 2012

Exámenes de habilidades	A partir del 12 de noviembre de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012
Recepción y Cotejo documental	A partir del 12 de noviembre de 2012
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 12 de noviembre de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de noviembre de 2012
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 28 de diciembre de 2012

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen)

Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado por candidato.

Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos

La aplicación de las evaluaciones de habilidades y conocimientos (capacidades técnicas, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las Oficinas de la Comisión Federal de Telecomunicaciones ubicadas en: Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F. Así mismo, se informa que deberá presentarse con: HOJA DE BIENVENIDA DE TRABAJAEN COMPLETA conforme a lo solicitado en el numeral 10 del apartado Documentación requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); IDENTIFICACION OFICIAL para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio) y sólo se le brindará una tolerancia de 10 minutos. En caso de no llegar en el horario marcado y con la documentación e información antes mencionada NO se le permitirá presentar sus evaluaciones correspondientes.

Consideraciones importantes: No se cuenta con estacionamiento. TODO ASPIRANTE deberá hacer su registro de llegada en las listas de asistencia en la recepción del Edificio para poder acceder a la evaluación correspondiente, así mismo, TODO ASPIRANTE deberá portar el GAFETE DE VISITANTE que le será entregado al momento de registrarse en recepción. Ningún aspirante podrá abandonar la sala de evaluaciones hasta que concluya su proceso correspondiente. No se brindan facilidades para imprimir o fotocopiar la documentación que por alguna razón no presente como se le solicite.

Determinación y reserva

Conforme al Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, las y los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto el concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- 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 de los concursos

Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

4. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes de los concursos que integran la presente convocatoria, se harán a través del portal de trabajo, la página de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el correo institucional de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y/o el correo personal de los aspirantes.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables informando a las y los candidatos participantes a través de Trabajo.

Atención de dudas

A efecto de atender dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico: karina.salazar@cft.gob.mx de la Lic. Karina Salazar Negrete, Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos; al teléfono 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control, en sus instalaciones ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar el Sistema, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento administrativo.

La inconformidad que se formule deberá ser presentada en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, C.P. 03720, México, D.F., por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia de inconformidad. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en la que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la ley en el reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieran sido omisos.

Recurso de revocación

En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el interesado podrá interponer ante la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre 9:00 y 18:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., recursos de revocación dentro del término de 10 días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Temarios y guías

El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, ruta: www.cft.gob.mx/, Servicio Profesional de Carrera Convocatorias/Convocatoria 33/2012 a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.cofetel.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx.

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. José Juan Morales Luna

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 198

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	Código del puesto	Unidad administrativa	Nivel
1	Jefe de Departamento de Logística de Eventos y Danza	11-H00-1-CFOA001-0002469-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado en la página de www.trabajaen.gob.mx. Asimismo, al amparo del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) **3.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **4.** Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que se concursa. Para los casos en los que el requisito académico sea titulado, sólo se aceptarán título o cédula profesional. En los casos en los que el requisito académico es "terminado o pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudio solicitado. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria se deberá presentar el certificado correspondiente y que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual al momento de la comprobación de este requisito éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública

Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En lo relacionado a los servidores(as) públicos(as) que tengan puesto de Enlace, deberán presentar el Nombramiento como servidores(as) públicos(as) titular (es). Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 47 de su Reglamento y los numerales 174 y 252 de 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.

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 experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.

2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.

3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

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).

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1

2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 60
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el número sea mayor, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	24-10-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24-10-2012 al 7-11-2012
Reactivación de folios	8-11-2012 al 14-11-2012
Exámenes de conocimientos	15-11-2012 al 29-11-2012
Evaluación de habilidades	30-11-2012 al 13-12-2012
Cotejo Documental	14-12-2012 al 28-12-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	31-12-2012 al 14-01-2013
Entrevistas	31-12-2012 al 14-01-2013
Determinación del candidato ganador	15-01-2013 al 17-01-2013

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 4, colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La

determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio, solicitando el análisis y en su caso aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del o la aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/transp_servicio.php

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, México, D.F. en términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 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 4155-0568, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 034/2012

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 034/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	GERENTE		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000416-E-C-F		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Nacional de Teatro	Sede	México, D. F
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros para asegurar y garantizar el uso racional de los mismos con el fin de contribuir al funcionamiento de la Coordinación Nacional de Teatro. 2. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo 3. Coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 4. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 5. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal. 6. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 7. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 8. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 9. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 10. Elaborar el Programa Operativo Anual de Gasto Financiero para el centro de trabajo para el cumplimiento de las actividades programadas en el centro de trabajo. 11. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 12. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados. 13. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. 14. Elaborar y conjuntar los documentos que se requieren presentar ante el Comité 		

	<p>de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la contratación de personas físicas.</p> <p>15. Supervisar el inventario de los bienes asignados para reportar el control de los mismos a las instancias correspondientes del Instituto.</p> <p>16. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles.</p> <p>17. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la dirección de recursos materiales.</p> <p>18. Asegurar que se dé cumplimiento a las Leyes, Normas y Lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal.</p> <p>19. Observar la aplicación de la Legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación.</p> <p>20. Observar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</p> <p>21. Asegurar la aplicación de la Legislación vigente referente al Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público para el manejo del recurso financiero.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Contaduría 3. Mercadotecnia y Comercio 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Finanzas 6. Psicología 7. Computación e Informática 8. Economía 9. Matemáticas – Actuaría 	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Contabilidad 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Administración 	
	Habilidades Gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3) 	
	Otros	Word, Excel, Power Point, Internet, Correo Electrónico	

Nombre del Puesto	Secretario Académico y Administrativo		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52002-0000363-E-C-F		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Escuela de Laudería	Sede	Querétaro, Qro.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para garantizar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas programadas de la Escuela de Laudería. 2. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo. 3. Elaborar documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 5. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal. 6. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano 7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 8. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 9. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 10. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 11. Elaborar el Programa Operativo Anual de gasto financiero para el centro de trabajo. 12. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 13. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados. 14. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. 15. Controlar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo. 16. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 17. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la dirección de recursos materiales. 18. Requisar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 19. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 20. Observar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. 21. Observar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 22. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero. 	
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Economía 6. Finanzas 7. Matemáticas – Actuaría 8. Mercadotecnia y Comercio 9. Psicología
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Mínimo 3 años de Experiencia en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Contabilidad 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Administración Pública
	<p>Capacidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en equipo (2)

	Profesionales	2. Orientación a Resultados (2)	
	Otros	Word, Excel, Power Point, Internet.	
Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Servicios al Personal		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000338-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Personal	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir y tramitar la documentación necesaria que posibilite al recurso humano del Instituto, la gestión ante otras entidades de aquellos servicios que requiera, a través del análisis y verificación de la información contenida en los expedientes personales. 2. Supervisar la preservación de la documentación que el trabajador o prestador de servicios entrega al ingresar a laborar al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la integración de su expediente personal. 3. Coordinar la recepción de los documentos personales y administrativos para el ingreso de un trabajador o prestador de servicios al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Coordinar la integración del expediente único de personal de acuerdo a la normatividad vigente 5. Supervisar la adecuada guarda y custodia de los expedientes únicos de personal para su preservación. 6. Expedir los documentos oficiales que requiera el personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para su gestión ante diversas instituciones 7. Verificar el adecuado análisis del expediente único de personal para elaborar las constancias de antigüedad, servicios, estudio pre jubilatorio, hojas únicas de servicios y evoluciones salariales de los trabajadores y ex trabajadores que lo soliciten. 8. Coordinar la emisión de los diversos tipos de identificación que acredite a los trabajadores y prestadores de servicios como integrantes del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 9. Revisar y analizar las solicitudes de compatibilidades de empleo de los trabajadores o prestadores de servicios profesionales de conformidad con las disposiciones vigentes para su autorización. 10. Gestionar los movimientos afiliatorios y trámite de prestaciones económicas del ISSSTE para el personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 11. Supervisar el envío de los movimientos afiliatorios del personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ante el ISSSTE de acuerdo a lo establecido en la Ley del ISSSTE en vigor. 12. Verificar el otorgamiento de préstamos personales del personal en activo de confianza. 13. Certificar los préstamos personales de los trabajadores en activo para su trámite ante el ISSSTE. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Administración 4. Contaduría 5. Economía 6. Finanzas 	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de Experiencia en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 	
	Capacidades	1. Trabajo en equipo (2)	

	Profesionales	2. Orientación a Resultados (2)
	Otros	Word, Excel, Internet, Power Point.
BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del concurso	<p>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, su Reglamento y a los Acuerdos 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su actualización publicada el 6 de septiembre de 2012</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>	
Requisitos de Participación	<p>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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.</p>	
Registro de Aspirantes	<p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>	
Reactivación de Folios	<p>La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los/las aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. <p>El/La aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico www.ingreso.inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. 	

	Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.																							
Etapas del Concurso y Calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx : CALENDARIO FORÁNEO																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>12 de Noviembre 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>13 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td> <td>14 y 15 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>14 y 15 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>14 y 15 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>28 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td> <td>5 de Diciembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012	Registro de Aspirantes	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012	Revisión Curricular	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012	Examen de Conocimientos	12 de Noviembre 2012	Evaluación de Habilidades	13 de Noviembre de 2012	Cotejo Documental	14 y 15 de Noviembre de 2012	Evaluación de Experiencia	14 y 15 de Noviembre de 2012	Valoración del Mérito	14 y 15 de Noviembre de 2012	Entrevista	28 de Noviembre de 2012	Determinación del Candidato Ganador	5 de Diciembre de 2012	
	Etapa	Fecha o plazo																						
	Publicación de Convocatoria	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012																						
	Registro de Aspirantes	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012																						
	Revisión Curricular	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012																						
	Examen de Conocimientos	12 de Noviembre 2012																						
	Evaluación de Habilidades	13 de Noviembre de 2012																						
	Cotejo Documental	14 y 15 de Noviembre de 2012																						
	Evaluación de Experiencia	14 y 15 de Noviembre de 2012																						
	Valoración del Mérito	14 y 15 de Noviembre de 2012																						
	Entrevista	28 de Noviembre de 2012																						
	Determinación del Candidato Ganador	5 de Diciembre de 2012																						
	CALENDARIO DISTRITO FEDERAL																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td> <td>Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td> <td>Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>20 y 21 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>22 y 23 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td> <td>26 y 27 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td> <td>26 y 27 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>26 y 27 de Noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>3 de Diciembre de 2012</td> </tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td> <td>6 de Diciembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012	Registro de Aspirantes	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012	Revisión Curricular	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012	Examen de Conocimientos	20 y 21 de Noviembre de 2012	Evaluación de Habilidades	22 y 23 de Noviembre de 2012	Cotejo Documental	26 y 27 de Noviembre de 2012	Evaluación de Experiencia	26 y 27 de Noviembre de 2012	Valoración del Mérito	26 y 27 de Noviembre de 2012	Entrevista	3 de Diciembre de 2012	Determinación del Candidato Ganador	6 de Diciembre de 2012
	Etapa	Fecha o plazo																						
	Publicación de Convocatoria	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012																						
	Registro de Aspirantes	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012																						
	Revisión Curricular	Del 24 de Octubre al 7 de Noviembre de 2012																						
	Examen de Conocimientos	20 y 21 de Noviembre de 2012																						
	Evaluación de Habilidades	22 y 23 de Noviembre de 2012																						
	Cotejo Documental	26 y 27 de Noviembre de 2012																						
	Evaluación de Experiencia	26 y 27 de Noviembre de 2012																						
Valoración del Mérito	26 y 27 de Noviembre de 2012																							
Entrevista	3 de Diciembre de 2012																							
Determinación del Candidato Ganador	6 de Diciembre de 2012																							
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	<p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para 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". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el ó la participante no presenta la documentación requerida por el Instituto y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.</p> <p>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.</p> <p>Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de</p>																							

descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.

Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Los y las participantes tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Revisión Documental

Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:

Cabe mencionar que en caso de no coincidir la información del curriculum registrado a través de la página de www.trabajen.gob.mx con la presentada será motivo de descarte.

1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado.
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/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasante documento oficial que así lo acredite).
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Única de Servicios, etc.).
7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT)
8. Copia de la CURP
9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc).
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.
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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Será motivo de descarte cuando la documentación que presente, no

corresponda a la registrada en el portal de Trabajaen en especial el CURP, R.F.C., comprobante de domicilio, entre otros.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 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 el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito

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 (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

Evaluación Psicométrica

De conformidad a lo establecido en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los/las primeros/as cinco candidatos/candidatas en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas.

Los resultados de dicha evaluación no será considerada como motivo de descarte.

El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/candidatas para la determinación final del concurso.

Entrevista

La evaluación de la entrevista de los/las candidatos/candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

I. Cualitativo:

- Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo.

II. Cuantitativo (CERP):

- 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)

Serán entrevistados/as los/las primeros/as cinco candidatos/as en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.

Determinación

Serán considerados/as finalistas, los y las candidatos/as que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 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:

	<p>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</p> <p>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 al Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p style="margin-left: 20px;">I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p style="margin-left: 20px;">II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos 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 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</p>																								
<p>Declaración de Concurso Desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p style="margin-left: 20px;">I. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso;</p> <p style="margin-left: 20px;">II. Porque ninguno de los candidatos/as obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista, o</p> <p style="margin-left: 20px;">III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																								
<p>Publicación de Resultados</p>	<p>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.</p>																								
<p>Sistema de Puntuación</p>	<p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los/las 5 candidatos/as que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Área: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </table> • Jefe de Departamento <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </table> <p>Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual</p> 	Examen de Conocimientos	25	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	Evaluación de la Experiencia	10	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	25																								
Evaluación de Habilidades	20																								
Evaluación de la Experiencia	15																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								
Examen de Conocimientos	30																								
Evaluación de Habilidades	20																								
Evaluación de la Experiencia	10																								
Valoración del Mérito	10																								
Entrevista	30																								
Total	100																								

	será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación.
Determinación y Reserva	<p>Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja.</p> <p>Los/Las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as, quedarán integrados/as a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>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 a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.</p>
Disposiciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en San Antonio Abad No. 130, 7º piso, Col. Tránsito, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06820, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F. 10. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfonos: 56 82 38 31, 56 82 38 32, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 11. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 51 32 56 00 Ext 1622 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.</p> <p>Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp o a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.</p>

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Personal

Alfredo Vargas San Vicente

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNV/15/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CNV/15/2012 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PÚBLICO (394)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000394-A-C-F		
Nivel Administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS)		Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACIÓN, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.	
	Funciones	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MECANISMOS QUE OPTIMICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO TERCERO DE SU REGLAMENTO. 2. EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICIÓN SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, MÉTODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN.	
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	<ul style="list-style-type: none"> • QUIMICA 	
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	<ul style="list-style-type: none"> • BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • NUTRICION • QUIMICA 	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<ul style="list-style-type: none"> • CONTADURIA • QUIMICA 	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA 	

		<ul style="list-style-type: none"> ECONOMIA MERCADOTECNIA Y COMERCIO
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION COMPUTACION E INFORMATICA NUTRICION QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Área General: <ul style="list-style-type: none"> ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Área: CIENCIA POLITICA	Área General: <ul style="list-style-type: none"> ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE ONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO (394)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar A veces		
Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO (395) *	
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000395-A-C-F	
Nivel Administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes Una
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS)	Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza	
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto:	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISIÓN FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACIÓN, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.
	Funciones	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MECANISMOS QUE OPTIMICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO TERCERO DE SU REGLAMENTO. 2. EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICIÓN SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, MÉTODOS,

	INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACIÓN.	
ESCOLARIDAD	ÁREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES INTERNACIONALES
Grado de avance: Titulado	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<ul style="list-style-type: none"> • BIOQUIMICA • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • NUTRICION
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Área: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Área General: <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
	Área: CIENCIA POLITICA	Área General: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 1		
HABILIDADES GERENCIALES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SERVICIOS AL PUBLICO (395)	Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros:	No aplica	
OTROS		
Disponibilidad para viajar A veces		

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 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	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	<p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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 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 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los

	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>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 6 de septiembre de 2012 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.</p> <p>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.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>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.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin</p>
--	---

	<p>responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>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 6 de septiembre de 2012 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 24 de octubre al 6 de noviembre del 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.</p> <p>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.</p>																				
<p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p>	<p>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 6 de septiembre de 2012 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:</p> <table border="1" data-bbox="446 1218 1395 1669"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1218 941 1249">Etapas</th> <th data-bbox="941 1218 1395 1249">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1249 941 1281">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="941 1249 1395 1281">24 de octubre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1281 941 1344">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="941 1281 1395 1344">Del 24 de octubre al 6 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1344 941 1407">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="941 1344 1395 1407">Del 24 de octubre al 6 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1407 941 1438">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="941 1407 1395 1438">A partir del 12 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1438 941 1501">Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td> <td data-bbox="941 1438 1395 1501">A partir del 12 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1501 941 1533">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="941 1501 1395 1533">A partir del 13 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1533 941 1564">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="941 1533 1395 1564">A partir del 13 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1564 941 1627">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="941 1564 1395 1627">A partir del 15 de noviembre de 2012</td> </tr> <tr> <td data-bbox="446 1627 941 1669">Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td data-bbox="941 1627 1395 1669">A partir del 15 de noviembre de 2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>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</p>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 6 de noviembre de 2012	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 6 de noviembre de 2012	Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 12 de noviembre de 2012	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de noviembre de 2012	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de noviembre de 2012	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2012	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	24 de octubre de 2012																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 6 de noviembre de 2012																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 24 de octubre al 6 de noviembre de 2012																				
Examen de conocimientos	A partir del 12 de noviembre de 2012																				
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 12 de noviembre de 2012																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 13 de noviembre de 2012																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de noviembre de 2012																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de noviembre de 2012																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de noviembre de 2012																				

	<p>considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>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 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>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.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
Entrevista	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en</p>

	<p>esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p>	<p>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.</p> <p>Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="462 1108 1380 1522"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th>Etapa o Subetapa</th> <th>Puntaje Asignado</th> <th>Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MÁXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MÁXIMO	100	100																							
<p>Publicación de</p>	<p>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las</p>																								

Resultados	evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de Concurso Desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>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 Ejecutiva de Recursos Humanos.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 en la COFEPRIS, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por 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 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 Ejecutiva 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 mcastrejon@cofepris.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 6 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

	10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	<p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabaen, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Oaxaca 26 y 28 piso 4, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p>
Temarios	<p>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 Trabaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2012.aspx) 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 HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.</p> <p>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.</p>
Resolución de Dudas	<p>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.</p>

México, D.F., a 24 de octubre de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Gerente Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

C.P. María Dolores Castrejón Quintanar

Rúbrica.

24 DE OCTUBRE DÍA DE LAS NACIONES UNIDAS

En 1919, una vez terminada la primera guerra mundial, se creó la Sociedad de Naciones, organismo multinacional que tuvo como objetivos impulsar la cooperación y la paz mundial. No obstante, esta organización no pudo evitar la segunda guerra mundial. Durante esta conflagración, se hizo necesario implementar una institución que evitara un enfrentamiento similar.

Fue así que el presidente estadounidense Franklin D. Roosevelt empleó el término en la “Declaración de las Naciones Unidas”, del 1o. de enero de 1942, que fue suscrita por México, en la que representantes de 26 naciones se comprometieron a no abandonar la lucha contra las potencias nazi-fascistas, que conformaban el eje Berlín-Roma-Tokio.

En febrero de 1945, cuando aún no finalizaba la guerra, pero su desenlace se vislumbraba, los líderes de las tres grandes potencias que encabezaban a los aliados, el presidente Roosevelt, el premier soviético José Stalin y el primer ministro británico Winston Churchill, anunciaron en la ciudad ucraniana de Yalta la convocatoria para celebrar la conferencia que daría origen a la institución multinacional cuyo objetivo sería garantizar la paz mundial futura.

Posteriormente, entre abril y junio de 1945, se llevó a cabo en San Francisco, California, una reunión a la que asistieron representantes de 50 países, cuya resolución fue la “Carta de las Naciones Unidas”. Los delegados tomaron como base los puntos manifestados por los comisionados de Estados Unidos, Unión Soviética, Gran Bretaña y China y fue firmada el 26 de junio de 1945. Por México la signó Ezequiel Padilla, secretario de Relaciones Exteriores, cuyo respaldo fue completo para la creación de la organización pacifista internacional.

La ONU comenzó a funcionar oficialmente a partir del 24 de octubre de 1945, con el propósito de conservar la paz a través de la cooperación y la seguridad internacionales. De ahí que cada 24 de octubre se celebre, entre los 192 países que pertenecen a la ONU, el día de las Naciones Unidas.

La ONU basa su existencia en diversos propósitos esenciales: impulsar el mantenimiento de la paz, la seguridad y la asistencia humanitaria; promover las relaciones de amistad entre las naciones, sustentándose en la igualdad de derechos y en la libre determinación de los pueblos; participar en la resolución de problemas internacionales, tanto de índole económica como de carácter social, cultural y humanitario, y actuar como eje organizador de los estados miembros para alcanzar tales propósitos.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México