

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 3, 4 y 5 de junio de 2013, en 5 municipios del Estado de Quintana Roo

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Oficio mediante el cual se comunica la acreditación de la señora Leslie Elen Vessels Calderon, como Agente Consular de los Estados Unidos de América en el sur de Cancún, Q. Roo

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Quelite 1 y Río Quelite 2, mismas que forman parte de la Subregión Hidrológica Río Quelite de la Región Hidrológica número 10 Sinaloa

Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Los Perros 1, Río Los Perros 2, Río Estancado, Río Espíritu Santo 1, Río Espíritu Santo 2, Río Cazadero, Río Niltpec 1, Río Niltpec 2, Río Ostuta 1, Río Zanatepec y Río Ostuta 2, mismas que forman parte de la Subregión Hidrológica Tehuantepec A, de la Región Hidrológica número 22 Tehuantepec

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Tamaulipas, que tiene por objeto concluir los drenes pluviales en el Municipio de Altamira, Ciudad Madero y Tampico

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Zacatecas, que tiene por objeto modernizar la infraestructura para mejorar el abasto y distribución de agua potable en la cabecera municipal de Fresnillo, Zacatecas

SECRETARIA DE ECONOMIA

Título de asignación minera número 307 del lote Hidalgo Fracción 13.- Exp. Núm. 5/4/00146

Título de asignación minera número 308 del lote Reducción Juárez Norte 1.- Exp. Núm. 1/3/00128

Título de asignación minera número 309 del lote Las Playas.- Exp. Núm. 1/3/00128

Título de asignación minera número 310 del lote Hidalgo Fracción 9.- Exp. Núm. 5/4/00142

Título de asignación minera número 311 del lote Hidalgo Fracción 12.- Exp. Núm. 5/4/00145

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Jalisco y los municipios de Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zúñiga, Tonalá, El Salto, Ocotlán, Poncitlán, Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande, Lagos de Moreno, Chapala, Tepatitlán de Morelos, San Juan de los Lagos, Arandas, La Barca, Ayotlán, Atotonilco el Alto, Teocaltiche y Zacoalco de Torres de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Oaxaca y los municipios de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Matías Romero Avendaño, Oaxaca de Juárez, Salina Cruz, San Antonio de la Cal, San Juan Bautista Tuxtepec, Santa Cruz Xoxocotlán, Santiago Pinotepa Nacional y Santo Domingo Tehuantepec de dicha entidad federativa

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Salvador El Molino 5, con una superficie aproximada de 00-12-50.00 hectáreas, Municipio de Socoltenango, Chis.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Acuerdo relativo a la modificación del Programa de Crédito del Fondo de la Vivienda para el ejercicio 2013

Acuerdo relativo a la modificación del Programa de Financiamiento 2013 del Fondo de la Vivienda

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

Lineamientos Generales para la operación, aplicación de recursos, rendición de cuentas y transparencia del Programa Escuelas Dignas 2013

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

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

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/FITO-2013, Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra

SECRETARIA DE SALUD

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

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

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Querétaro

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

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

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la nulidad concedida a la empresa Sacjav, S.A. de C.V., mediante sentencia emitida en el Juicio de Contencioso Administrativo número 17843/12-17-11-5, por la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 3, 4 y 5 de junio de 2013, en 5 municipios del Estado de Quintana Roo.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 6 de junio de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 126/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Lázaro Cárdenas, Benito Juárez, Cozumel, Isla Mujeres y Solidaridad del Estado de Quintana Roo, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 3, 4 y 5 de junio de 2013, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2013.

Que mediante oficio DGPC/218/2013, de fecha 16 de junio de 2013, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que recibió el dictamen de la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, en el cual se indica que las causas de la Declaratoria ya no persisten, por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de esta Declaratoria, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el día 18 de junio de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 143/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 6 de junio de 2013 con el Boletín de Prensa 126/13 para los municipios del Estado de Quintana Roo referidos en el párrafo primero de los presentes considerandos, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 3, 4 y 5 de junio de 2013.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA DE LLUVIA
SEVERA OCURRIDA LOS DÍAS 3, 4 Y 5 DE JUNIO DE 2013, EN 5 MUNICIPIOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Lázaro Cárdenas, Benito Juárez, Cozumel, Isla Mujeres y Solidaridad del Estado de Quintana Roo, por la presencia de lluvia severa ocurrida los días 3, 4 y 5 de junio de 2013.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a dieciocho de junio de dos mil trece.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

OFICIO mediante el cual se comunica la acreditación de la señora Leslie Elen Vessels Calderon, como Agente Consular de los Estados Unidos de América en el sur de Cancún, Q. Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.- Oficinas del C. Secretario.- Dirección General de Protocolo.- Dirección General Adjunta para Misiones Extranjeras.- Dirección de Acreditación e Inmunidades.- Oficio PRO-07047.- 333.03 (EUA)/13.

Asunto: EUA.- Publicación designación Agente Consular.

Se comunica que el 16 de abril pasado, se acreditó a la señora **Leslie Elen Vessels Calderon** como Agente Consular de los Estados Unidos de América en el sur de Cancún, Quintana Roo.

México, D.F., a 13 de junio de 2013.- El Director General Adjunto del Ceremonial Encargado de la Dirección General, **Miguel Malfavón Andrade**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Quelite 1 y Río Quelite 2, mismas que forman parte de la Subregión Hidrológica Río Quelite de la Región Hidrológica número 10 Sinaloa.

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones III, XXIII y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, 19 BIS, 22 segundo y último párrafos de la Ley de Aguas Nacionales; 23 fracción II y 37 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 8 primer párrafo y 13 fracción XIII inciso b) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 22 segundo párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, señala que para el otorgamiento de concesiones o asignaciones, debe tomarse en consideración la disponibilidad media anual del recurso, para lo cual, el propio precepto dispone en su último párrafo, que la Comisión Nacional del Agua debe publicar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales por cuenca hidrológica, región hidrológica o localidad, y en ese sentido el día 8 de enero de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas del Río Quelite 1 y Río Quelite 2, mismos que forman parte de la porción de la Región Hidrológica Denominada Río Quelite”;

Que asimismo, el citado artículo 22 en sus párrafos segundo y último, establece el que la disponibilidad media anual del agua deberá revisarse por la Comisión Nacional del Agua al menos cada tres años; por lo que, en cumplimiento a la obligación citada se ha determinado, con base en la Norma Oficial Mexicana “NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de las cuencas hidrológicas Río Quelite 1 y Río Quelite 2, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Río Quelite de la región hidrológica número 10 Sinaloa;

Que entre los elementos que se tomaron en consideración para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales en la subregión hidrológica materia de este Acuerdo, se encuentran los relativos al cálculo del escurrimiento natural de la cuenca hidrológica, escurrimiento desde la cuenca hidrológica aguas arriba, retornos, importaciones, exportaciones, extracción de agua superficial, escurrimiento de la cuenca hidrológica hacia aguas abajo y volumen actual comprometido aguas abajo, mismos que se mencionan en la Norma Oficial Mexicana citada en el Tercer Considerando del presente Acuerdo;

Que asimismo, para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se consideró la información hidrométrica y pluviométrica de las cuencas hidrológicas a que se refiere este Acuerdo, habiéndose considerado además, para la realización de los estudios técnicos correspondientes, mismos que se efectuaron por el Organismo de Cuenca “Pacífico Norte”, que es uno de aquellos en los que se ha dividido el territorio nacional para la gestión del recurso a partir de las cuencas hidrológicas, los datos históricos relativos a las características y el comportamiento de las cuencas hidrológicas y los volúmenes de agua superficial concesionados e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, al 31 de diciembre de 2010, por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL
DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS RÍO QUELITE 1
Y RÍO QUELITE 2, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA
RÍO QUELITE DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 10 SINALOA**

ARTÍCULO PRIMERO.- La actualización de los valores medios anuales de disponibilidad en las cuencas hidrológicas que a continuación se mencionan, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Río Quelite, de la región hidrológica número 10 Sinaloa, son los siguientes:

I.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO QUELITE 1: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 102.26 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Quelite hasta donde se localiza la estación hidrométrica El Quelite.

La cuenca hidrológica Río Quelite 1 drena una superficie de 829.9 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Piaxtla, al Sur por la cuenca hidrológica Río Quelite 2 y al Este por la cuenca hidrológica Río Presidio.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	106	21	9	23	27	20
2	106	21	38	23	27	33
3	106	22	6	23	28	6
4	106	22	31	23	28	2
5	106	23	6	23	28	7
6	106	23	40	23	28	10
7	106	24	8	23	28	27
8	106	24	18	23	29	11
9	106	24	36	23	29	24
10	106	25	7	23	29	42
11	106	25	40	23	29	55
12	106	26	8	23	30	13
13	106	26	37	23	30	28
14	106	27	2	23	30	49
15	106	27	37	23	30	52
16	106	28	11	23	30	44
17	106	28	43	23	30	55
18	106	29	9	23	31	13
19	106	29	41	23	31	24
20	106	29	47	23	32	18
21	106	30	0	23	32	48
22	106	30	24	23	33	30
23	106	30	49	23	33	29
24	106	31	2	23	33	39
25	106	31	7	23	34	5
26	106	31	14	23	34	37
27	106	31	18	23	35	11
28	106	31	26	23	35	44
29	106	31	20	23	36	16
30	106	31	15	23	36	50
31	106	31	8	23	37	19
32	106	31	18	23	37	48
33	106	31	34	23	38	18
34	106	31	44	23	38	47
35	106	31	56	23	39	19
36	106	32	14	23	39	49

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
37	106	32	19	23	40	21
38	106	31	41	23	40	41
39	106	31	9	23	40	46
40	106	30	33	23	40	44
41	106	30	4	23	40	33
42	106	29	39	23	40	15
43	106	29	10	23	40	31
44	106	28	42	23	40	53
45	106	28	34	23	41	27
46	106	28	20	23	41	59
47	106	28	26	23	42	31
48	106	28	38	23	43	4
49	106	29	0	23	43	27
50	106	28	49	23	44	0
51	106	28	29	23	44	27
52	106	28	30	23	45	2
53	106	28	42	23	45	34
54	106	28	50	23	46	6
55	106	28	44	23	46	38
56	106	28	36	23	47	13
57	106	28	43	23	47	47
58	106	29	5	23	48	13
59	106	29	38	23	48	29
60	106	29	51	23	48	58
61	106	29	15	23	49	1
62	106	28	49	23	49	24
63	106	28	27	23	49	28
64	106	28	3	23	49	3
65	106	27	37	23	48	43
66	106	27	22	23	48	14
67	106	26	56	23	47	52
68	106	26	25	23	47	35
69	106	26	8	23	47	5
70	106	25	46	23	46	39
71	106	25	32	23	46	22
72	106	24	58	23	46	18
73	106	24	24	23	46	8
74	106	23	54	23	45	48
75	106	23	32	23	45	22
76	106	23	15	23	45	48
77	106	22	45	23	45	48
78	106	22	16	23	45	38
79	106	21	51	23	45	15
80	106	21	39	23	45	43
81	106	22	2	23	46	9
82	106	21	58	23	46	38
83	106	21	22	23	46	36
84	106	20	48	23	46	23
85	106	20	18	23	46	4
86	106	19	50	23	45	43
87	106	19	18	23	45	31
88	106	18	47	23	45	29

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
89	106	18	12	23	45	23
90	106	17	41	23	45	40
91	106	17	10	23	45	55
92	106	16	34	23	45	58
93	106	16	1	23	45	58
94	106	15	30	23	45	44
95	106	14	56	23	45	42
96	106	14	22	23	45	47
97	106	14	5	23	46	19
98	106	13	31	23	46	25
99	106	12	56	23	46	26
100	106	12	23	23	46	10
101	106	11	49	23	46	3
102	106	11	15	23	46	7
103	106	10	49	23	45	43
104	106	10	17	23	45	51
105	106	10	3	23	45	19
106	106	9	53	23	44	45
107	106	9	51	23	44	16
108	106	10	22	23	43	58
109	106	10	54	23	43	42
110	106	11	15	23	43	17
111	106	11	44	23	43	0
112	106	11	41	23	42	26
113	106	11	11	23	42	12
114	106	10	57	23	41	40
115	106	11	8	23	41	11
116	106	11	12	23	40	38
117	106	11	9	23	40	11
118	106	10	52	23	39	46
119	106	11	15	23	39	24
120	106	11	36	23	38	57
121	106	12	4	23	38	38
122	106	12	25	23	38	13
123	106	12	50	23	37	49
124	106	13	6	23	37	20
125	106	13	29	23	36	56
126	106	13	51	23	36	32
127	106	14	12	23	36	46
128	106	14	25	23	36	19
129	106	14	52	23	35	58
130	106	15	13	23	35	40
131	106	15	47	23	35	41
132	106	16	18	23	35	40
133	106	16	47	23	35	22
134	106	17	21	23	35	13
135	106	17	48	23	34	54
136	106	18	6	23	34	30
137	106	18	36	23	34	15
138	106	18	54	23	33	49
139	106	19	22	23	33	56
140	106	19	46	23	33	39
141	106	20	8	23	34	7
142	106	20	34	23	34	27

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
143	106	21	3	23	34	11
144	106	20	49	23	33	41
145	106	20	54	23	33	9
146	106	20	32	23	32	46
147	106	20	19	23	32	15
148	106	19	49	23	31	55
149	106	19	46	23	31	22
150	106	19	36	23	30	49
151	106	19	32	23	30	13
152	106	19	46	23	29	40
153	106	20	5	23	29	11
154	106	20	35	23	28	54
155	106	20	47	23	28	21
156	106	20	57	23	27	55

II.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO QUELITE 2: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 150.92 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde la estación hidrométrica El Quelite hasta su desembocadura en el Océano Pacífico.

La cuenca hidrológica Río Quelite 2 drena una superficie de 364.6 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Río Quelite 1, al Este por la cuenca hidrológica Río Presidio, al Sur por la zona de Marismas Nacionales y la cuenca hidrológica Río Presidio y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Piaxtla 2 y el Océano Pacífico.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
157	106	21	6	23	27	7
158	106	20	57	23	26	49
159	106	20	32	23	26	40
160	106	20	44	23	26	18
161	106	21	1	23	25	47
162	106	21	14	23	25	15
163	106	21	43	23	24	55
164	106	21	46	23	24	22
165	106	21	33	23	23	51
166	106	21	28	23	23	16
167	106	21	50	23	22	53
168	106	21	53	23	22	27
169	106	21	27	23	22	5
170	106	21	26	23	21	35
171	106	21	54	23	21	17
172	106	22	26	23	21	5
173	106	22	58	23	20	51
174	106	23	29	23	20	59
175	106	23	57	23	21	10
176	106	24	30	23	21	22
177	106	24	59	23	21	3
178	106	25	30	23	20	47
179	106	25	55	23	20	26
180	106	26	19	23	20	8
181	106	26	38	23	19	39
182	106	27	7	23	19	17

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
183	106	28	1	23	18	32
184	106	28	53	23	18	33
185	106	29	14	23	18	19
186	106	29	31	23	18	12
187	106	29	34	23	18	26
188	106	29	4	23	18	30
189	106	28	45	23	18	58
190	106	28	49	23	19	34
191	106	29	8	23	20	4
192	106	29	31	23	20	30
193	106	29	52	23	20	58
194	106	30	12	23	21	27
195	106	30	36	23	21	54
196	106	30	55	23	22	24
197	106	31	17	23	22	53
198	106	31	39	23	23	22
199	106	32	2	23	23	49
200	106	32	27	23	24	15
201	106	32	53	23	24	40
202	106	33	19	23	25	4
203	106	33	46	23	25	29
204	106	34	12	23	25	53
205	106	34	40	23	26	16
206	106	35	8	23	26	37
207	106	35	22	23	26	50
208	106	34	33	23	27	34
209	106	34	25	23	27	55
210	106	34	7	23	28	26
211	106	33	45	23	28	53
212	106	33	28	23	29	21
213	106	33	11	23	29	52
214	106	33	6	23	30	28
215	106	32	55	23	30	59
216	106	32	54	23	31	35
217	106	32	36	23	32	5
218	106	32	13	23	32	31
219	106	31	42	23	32	40
220	106	31	15	23	33	0
221	106	31	23	23	33	25
222	106	31	18	23	33	36
24	106	31	2	23	33	39
23	106	30	49	23	33	29
22	106	30	24	23	33	30
21	106	30	0	23	32	48
20	106	29	47	23	32	18
19	106	29	41	23	31	24
18	106	29	9	23	31	13
17	106	28	43	23	30	55
16	106	28	11	23	30	44
15	106	27	37	23	30	52
14	106	27	2	23	30	49
13	106	26	37	23	30	28
12	106	26	8	23	30	13
11	106	25	40	23	29	55

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
10	106	25	7	23	29	42
9	106	24	36	23	29	24
8	106	24	18	23	29	11
7	106	24	8	23	28	27
6	106	23	40	23	28	10
5	106	23	6	23	28	7
4	106	22	31	23	28	2
3	106	22	6	23	28	6
2	106	21	38	23	27	33
1	106	21	9	23	27	20

ARTÍCULO SEGUNDO.- La actualización de los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales determinada respecto de las cuencas hidrológicas a que se refiere el presente Acuerdo, corresponden a aquellas cuencas hidrológicas que se encuentran descritas gráficamente en el Plano Oficial denominado "Cuencas Hidrológicas del Río Quelite", de esta Comisión Nacional del Agua, en el que aparece la localización, límites y extensión geográfica de dichas cuencas hidrológicas.

ARTÍCULO TERCERO.- Los valores de los principales términos que intervienen en el cálculo de la disponibilidad superficial y los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se presentan en el cuadro localizable al final del presente Acuerdo. De éste se desprende que la disponibilidad media anual total de las aguas nacionales superficiales no comprometidas de la subregión hidrológica Río Quelite, de la región hidrológica número 10 Sinaloa, asciende a 150.92 millones de metros cúbicos.

ARTÍCULO CUARTO.- La subregión hidrológica que comprende el Río Quelite pertenece a la región hidrológica número 10 Sinaloa, misma que se encuentra localizada al Noroeste del país, en el Estado de Sinaloa. La superficie que ocupa comprende un área de 1,194.5 kilómetros cuadrados.

Esta subregión hidrológica está delimitada al Norte y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Piaxtla 2, al Sur por cuencas hidrológicas de pequeñas corrientes no identificadas y al Este por la cuenca hidrológica Río Presidio.

El sistema hidrológico de esta subregión hidrológica, está constituido por el Río Quelite, que es la corriente principal, sin afluentes secundarios de importancia.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Respecto al volumen disponible, corresponderá a las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional del Agua, emitir los dictámenes técnicos correspondientes, apoyados en los estudios y balances hidrológicos que sustentan al presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Los estudios técnicos señalados en el presente Acuerdo, así como los planos indicados y resultados de dichos estudios, que constituyen el sustento de la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de la subregión hidrológica Río Quelite, de la región hidrológica número 10 Sinaloa, señalados en el presente Acuerdo, estarán disponibles para consulta pública en el Organismo de Cuenca "Pacífico Norte", de la Comisión Nacional del Agua, ubicado en Avenida Federalismo y Boulevard Culiacán sin número, colonia Recursos Hidráulicos, código postal 80105, en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, y en la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en Avenida Insurgentes Sur número 2416, noveno piso, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- Las poligonales establecidas en este Acuerdo, respecto de los límites de las cuencas hidrológicas cuya disponibilidad se determina a través del mismo, podrán ser utilizadas con posterioridad para delimitar las regiones hidrológico-administrativas en las que se comprenderá la circunscripción territorial de las unidades administrativas de esta Comisión Nacional del Agua, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 y demás aplicables de la Ley de Aguas Nacionales.

México, D.F., a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.- El Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.

REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 10 SINALOA

SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO QUELITE

CUADRO RESUMEN DE VALORES DE LOS TÉRMINOS QUE INTERVIENEN EN EL CÁLCULO DE LA DISPONIBILIDAD SUPERFICIAL

Cuenca	Nombre y descripción	Cp	Ar	Uc	R	Im	Ex	Ev	Av	Ab	Rxy	Ab - Rxy	D	CLASIFICACIÓN
I	Río Quelite 1: Desde su nacimiento hasta la EH El Quelite	103.17	0.00	0.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	102.83	0.58	102.26	102.26	Disponibilidad
II	Río Quelite 2: Desde la EH El Quelite hasta su desembocadura al Océano Pacífico	48.94	102.83	0.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.92	0.00	150.92	150.92	Disponibilidad
	TOTALES	152.10		1.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				150.92	

* Valores en millones de metros cúbicos

ECUACIONES

$Ab = Cp + Ar + R + Im - (Uc + Ev + Ex + Av)$

$D = Ab - Rxy$

SIMBOLOGÍA

Cp.- Volumen medio anual de escurrimiento natural

Ar.- Volumen medio anual de escurrimiento desde la cuenca aguas arriba

Uc.- Volumen anual de extracción de agua superficial

R.- Volumen anual de retornos

Im.- Volumen anual de importaciones

Ex.- Volumen anual de exportaciones

Ev.- Volumen anual de evaporación en embalses

Av.- Volumen anual de variación de almacenamiento en embalses

Ab.- Volumen medio anual de escurrimiento de la cuenca hacia aguas abajo

Rxy.- Volumen anual actual comprometido aguas abajo

D.- Disponibilidad media anual de agua superficial en la cuenca hidrológica

EH.- Estación hidrométrica

ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas Río Los Perros 1, Río Los Perros 2, Río Estancado, Río Espíritu Santo 1, Río Espíritu Santo 2, Río Cazadero, Río Niltepec 1, Río Niltepec 2, Río Ostuta 1, Río Zanatepec y Río Ostuta 2, mismas que forman parte de la Subregión Hidrológica Tehuantepec A, de la Región Hidrológica número 22 Tehuantepec.

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

DAVID KORENFELD FEDERMAN, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 Bis fracciones III, XXIII y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, 19 BIS, 22 segundo y último párrafos de la Ley de Aguas Nacionales; 23 fracción II y 37 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 8 primer párrafo y 13 fracción XIII inciso b) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el artículo 22 segundo párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, señala que para el otorgamiento de concesiones o asignaciones, debe tomarse en consideración la disponibilidad media anual del recurso, para lo cual, el propio precepto dispone en su último párrafo, que la Comisión Nacional del Agua debe publicar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales por cuenca hidrológica, región hidrológica o localidad y en ese sentido el día 13 de junio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas superficiales en las cuencas hidrológicas del Río Los Perros 1, Río Los Perros 2, Río Estancado, Río Espíritu Santo 1, Río Espíritu Santo 2, Río Cazadero, Río Niltepec 1, Río Niltepec 2, Río Ostuta 1, Río Zanatepec y Río Ostuta 2, mismos que forman parte de la porción de la región hidrológica que comprende los ríos Grande o de Los Perros, Niltepec, Espíritu Santo, Ostuta, Cazadero y Estancado";

Que asimismo, el citado artículo 22 en sus párrafos segundo y último, establece el que la disponibilidad media anual del agua deberá revisarse por la Comisión Nacional del Agua al menos cada tres años, por lo que, en cumplimiento a la obligación citada se ha determinado, con base en la Norma Oficial Mexicana "NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2002, la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de las cuencas hidrológicas Río Los Perros 1, Río Los Perros 2, Río Estancado, Río Espíritu Santo 1, Río Espíritu Santo 2, Río Cazadero, Río Niltepec 1, Río Niltepec 2, Río Ostuta 1, Río Zanatepec y Río Ostuta 2, mismas que forman parte de la subregión hidrológica Tehuantepec A, de la región hidrológica número 22 Tehuantepec;

Que el 3 de agosto de 1955, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO que declara veda para el otorgamiento de concesiones para aprovechar aguas del río Ostuta, en el Estado de Oaxaca", expedido por el entonces Secretario de Recursos Hidráulicos y que abarcaba las aguas de dicho río y de todos sus afluentes y subafluentes que constituirían su cuenca tributaria, desde el origen de la corriente principal en el Municipio de Niltepec, Estado de Oaxaca, hasta su desembocadura en el Océano Pacífico;

Que el 4 de agosto de 1955, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO que declara veda para el otorgamiento de concesiones para el aprovechamiento de aguas del río Grande o de Los Perros, en el Estado de Oaxaca", expedido por el entonces Secretario de Recursos Hidráulicos y que abarcaba las aguas de dicho río y las de todos sus afluentes y subafluentes que constituirían su cuenca tributaria, desde el origen de la corriente principal en el Municipio de Santiago Guevea, Estado de Oaxaca, hasta su desembocadura en el Océano Pacífico;

Que entre los elementos que se tomaron en consideración para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales en la subregión hidrológica materia de este Acuerdo, se encuentran los relativos al cálculo del escurrimiento natural de la cuenca hidrológica, escurrimiento desde la

cuenca hidrológica aguas arriba, retornos, importaciones, exportaciones, extracción de agua superficial, escurrimiento de la cuenca hidrológica hacia aguas abajo y volumen actual comprometido aguas abajo, mismos que se mencionan en la Norma Oficial Mexicana citada en el Tercer Considerando del presente Acuerdo;

Que asimismo, para la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se consideró la información hidrométrica y pluviométrica de las cuencas hidrológicas a que se refiere este Acuerdo, habiéndose considerado además, para la realización de los estudios técnicos correspondientes, mismos que se efectuaron por el Organismo de Cuenca "Pacífico Sur", que es uno de aquellos en los que se ha dividido el territorio nacional para la gestión del recurso a partir de las cuencas hidrológicas, los datos históricos relativos a las características y el comportamiento de las cuencas hidrológicas, y los volúmenes de agua superficial concesionados e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, al 31 de diciembre de 2010, por lo que, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL
DE LAS AGUAS SUPERFICIALES EN LAS CUENCAS HIDROLÓGICAS RÍO LOS PERROS 1,
RÍO LOS PERROS 2, RÍO ESTANCADO, RÍO ESPÍRITU SANTO 1, RÍO ESPÍRITU SANTO 2,
RÍO CAZADERO, RÍO NILTEPEC 1, RÍO NILTEPEC 2, RÍO OSTUTA 1, RÍO ZANATEPEC Y
RÍO OSTUTA 2, MISMAS QUE FORMAN PARTE DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA
TEHUANTEPEC A, DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 22 TEHUANTEPEC**

ARTÍCULO PRIMERO.- La actualización de los valores medios anuales de disponibilidad en las cuencas hidrológicas que a continuación se mencionan, mismas que forman parte de subregión hidrológica Tehuantepec A, de la región hidrológica número 22 Tehuantepec, son los siguientes:

I.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO LOS PERROS 1: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 76.89 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Los Perros hasta el sitio donde se ubica la estación hidrométrica Ixtepec.

La cuenca hidrológica Río Los Perros 1 drena una superficie de 940.83 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la subregión hidrológica Río Coatzacoalcos, al Sur por la cuenca hidrológica Río Los Perros 2, al Este por la cuenca hidrológica Río Estancado y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Tehuantepec 1, de la subregión hidrológica Río Tehuantepec.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
1	95	20	22	16	32	15
2	95	21	24	16	33	5
3	95	22	22	16	33	26
4	95	23	40	16	34	2
5	95	24	49	16	34	20
6	95	25	45	16	34	56
7	95	26	34	16	36	6
8	95	27	10	16	37	24
9	95	28	10	16	38	22
10	95	28	28	16	39	39
11	95	29	7	16	40	49
12	95	30	3	16	41	57
13	95	29	50	16	43	10
14	95	29	48	16	44	32
15	95	28	43	16	44	49
16	95	27	56	16	46	3
17	95	26	56	16	46	46
18	95	26	2	16	47	45

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
19	95	24	40	16	48	9
20	95	23	25	16	48	57
21	95	22	34	16	49	59
22	95	21	47	16	51	13
23	95	20	47	16	50	58
24	95	20	1	16	49	48
25	95	19	57	16	48	30
26	95	18	50	16	47	39
27	95	17	31	16	47	4
28	95	16	17	16	47	15
29	95	15	16	16	46	47
30	95	14	11	16	45	59
31	95	14	4	16	44	43
32	95	13	59	16	43	21
33	95	12	42	16	42	41
34	95	11	19	16	42	52
35	95	9	57	16	42	43
36	95	8	41	16	42	30
37	95	8	39	16	42	21
38	95	8	5	16	41	5
39	95	7	30	16	40	8
40	95	6	9	16	40	7
41	95	5	2	16	39	20
42	95	4	57	16	37	53
43	95	5	36	16	36	34
44	95	5	36	16	35	10
45	95	4	37	16	34	3
46	95	4	30	16	33	41
47	95	5	28	16	33	15
48	95	6	54	16	32	52
49	95	8	12	16	33	24
50	95	9	30	16	34	5
51	95	10	56	16	33	53
52	95	12	12	16	33	9
53	95	13	40	16	32	49
54	95	15	6	16	32	30
55	95	16	34	16	32	44
56	95	17	46	16	32	36
57	95	19	7	16	32	6
58	95	20	11	16	31	56

II.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO LOS PERROS 2: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 144.33 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde la estación hidrométrica Ixtepec hasta su desembocadura en el Océano Pacífico, así como otras corrientes menores.

La cuenca hidrológica Río Los Perros 2 drena una superficie de 1,006.86 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Río Los Perros 1, al Sur por el Océano Pacífico, al Este por la cuenca hidrológica Río Estancado y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Tehuantepec 2 de la subregión hidrológica Río Tehuantepec.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
59	95	3	33	16	32	39
60	95	2	59	16	31	16
61	95	2	43	16	29	51
62	95	2	8	16	28	28
63	95	1	34	16	27	9
64	95	1	0	16	25	48
65	95	0	26	16	24	29
66	94	59	3	16	23	55
67	94	57	37	16	23	27
68	94	57	3	16	23	18
69	94	57	27	16	22	30
70	94	57	47	16	21	6
71	94	58	13	16	20	8
72	94	59	26	16	19	43
73	95	0	54	16	19	59
74	95	1	46	16	19	31
75	95	2	54	16	18	42
76	95	3	34	16	18	13
77	95	3	57	16	17	3
78	95	2	59	16	16	4
79	95	1	37	16	15	27
80	95	0	12	16	14	59
81	94	58	43	16	14	46
82	94	57	13	16	14	39
83	94	55	43	16	14	38
84	94	54	14	16	14	48
85	94	52	45	16	15	6
86	94	51	22	16	15	40
87	94	51	12	16	16	25
88	94	51	35	16	16	55
89	94	50	8	16	16	59
90	94	49	2	16	16	21
91	94	50	3	16	15	56
92	94	50	41	16	15	34
93	94	52	4	16	15	7
94	94	53	30	16	14	42
95	94	54	57	16	14	34
96	94	56	26	16	14	25
97	94	57	55	16	14	20
98	94	59	24	16	14	32
99	95	0	49	16	15	3
100	95	2	15	16	15	27
101	95	3	39	16	15	55
102	95	5	3	16	15	42
103	95	5	49	16	14	33
104	95	5	40	16	13	47
105	95	4	12	16	13	30

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
106	95	2	42	16	13	29
107	95	1	12	16	13	35
108	94	59	42	16	13	40
109	94	58	13	16	13	49
110	94	56	43	16	13	56
111	94	55	14	16	14	6
112	94	53	44	16	14	7
113	94	52	15	16	14	7
114	94	50	46	16	13	57
115	94	49	26	16	13	39
116	94	48	3	16	13	23
117	94	46	33	16	13	25
118	94	46	13	16	13	10
119	94	45	56	16	12	51
120	94	44	50	16	12	30
121	94	46	19	16	12	40
122	94	47	49	16	12	47
123	94	49	18	16	12	55
124	94	50	48	16	12	55
125	94	52	18	16	12	51
126	94	53	48	16	12	41
127	94	55	17	16	12	28
128	94	55	5	16	13	1
129	94	53	35	16	13	13
130	94	54	29	16	13	11
131	94	55	59	16	12	59
132	94	57	28	16	12	45
133	94	58	41	16	12	24
134	94	57	35	16	12	35
135	94	56	6	16	12	37
136	94	56	46	16	12	13
137	94	58	14	16	11	56
138	94	59	43	16	11	40
139	95	1	11	16	11	23
140	95	2	40	16	11	8
141	95	4	9	16	10	59
142	95	5	39	16	11	6
143	95	7	9	16	11	14
144	95	7	55	16	11	50
145	95	7	35	16	13	10
146	95	8	20	16	14	13
147	95	9	24	16	15	7
148	95	10	16	16	16	20
149	95	11	20	16	17	22
150	95	12	11	16	18	31
151	95	13	23	16	19	24
152	95	13	47	16	20	42
153	95	14	24	16	22	2
154	95	15	36	16	22	52

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
155	95	16	7	16	23	42
156	95	16	56	16	24	32
157	95	18	14	16	24	51
158	95	18	52	16	26	3
159	95	18	21	16	27	18
160	95	17	53	16	28	30
161	95	18	26	16	29	24
162	95	19	41	16	30	6
163	95	20	35	16	30	52
58	95	20	11	16	31	56
57	95	19	7	16	32	6
56	95	17	46	16	32	36
55	95	16	34	16	32	44
54	95	15	6	16	32	30
53	95	13	40	16	32	49
52	95	12	12	16	33	9
51	95	10	56	16	33	53
50	95	9	30	16	34	5
49	95	8	12	16	33	24
48	95	6	54	16	32	52
47	95	5	28	16	33	15
46	95	4	30	16	33	41

III.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO ESTANCADO: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 88.00 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Estancado hasta su desembocadura en la Laguna Superior.

La cuenca hidrológica Río Estancado drena una superficie de 673.15 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la subregión hidrológica Río Coatzacoalcos, al Sur por la Laguna Superior, al Este por la cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 2 y al Oeste por las cuencas hidrológicas Río Los Perros 1 y Río Los Perros 2.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
164	95	7	14	16	42	57
165	95	5	50	16	42	34
166	95	4	25	16	42	26
167	95	3	7	16	42	32
168	95	1	41	16	42	15
169	95	0	13	16	42	10
170	94	59	13	16	41	19
171	94	57	57	16	40	41
172	94	56	40	16	40	31
173	94	55	31	16	40	0
174	94	55	7	16	38	56
175	94	54	0	16	38	50
176	94	52	58	16	39	39
177	94	51	51	16	38	55

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
178	94	50	51	16	39	43
179	94	50	16	16	39	18
180	94	50	28	16	38	40
181	94	51	27	16	37	33
182	94	52	2	16	36	16
183	94	52	2	16	34	46
184	94	51	43	16	32	39
185	94	51	23	16	31	12
186	94	51	34	16	29	43
187	94	51	37	16	28	13
188	94	51	30	16	26	44
189	94	51	30	16	25	54
190	94	52	10	16	25	52
191	94	53	11	16	25	26
192	94	54	39	16	25	23
193	94	55	54	16	24	40
194	94	56	50	16	23	32
68	94	57	3	16	23	18
67	94	57	37	16	23	27
66	94	59	3	16	23	55
65	95	0	26	16	24	29
64	95	1	0	16	25	48
63	95	1	34	16	27	9
62	95	2	8	16	28	28
61	95	2	43	16	29	51
60	95	2	59	16	31	16
59	95	3	33	16	32	39
46	95	4	30	16	33	41
45	95	4	37	16	34	3
44	95	5	36	16	35	10
43	95	5	36	16	36	34
42	95	4	57	16	37	53
41	95	5	2	16	39	20
40	95	6	9	16	40	7
39	95	7	30	16	40	8
38	95	8	5	16	41	5
37	95	8	39	16	42	21
36	95	8	41	16	42	30

IV.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO ESPÍRITU SANTO 1: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 164.79 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Espíritu Santo hasta el sitio donde se ubica la estación hidrométrica Chicapa.

La cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 1 drena una superficie de 467.39 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la subregión hidrológica Río Coatzacoalcos, al Sur y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 2 y al Este por las cuencas hidrológicas Río Niltpec 1 y Río Ostuta 1.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
195	94	50	25	16	40	58
196	94	49	49	16	42	15
197	94	48	55	16	43	15
198	94	48	34	16	44	31
199	94	47	15	16	44	37
200	94	45	52	16	44	14
201	94	44	57	16	44	52
202	94	43	58	16	45	56
203	94	42	53	16	46	4
204	94	41	28	16	45	54
205	94	40	8	16	45	24
206	94	38	50	16	45	43
207	94	37	45	16	46	1
208	94	36	18	16	45	46
209	94	35	16	16	46	22
210	94	34	2	16	46	57
211	94	32	41	16	47	16
212	94	31	17	16	47	7
213	94	30	5	16	46	19
214	94	29	9	16	45	40
215	94	28	24	16	45	21
216	94	28	26	16	45	20
217	94	28	44	16	43	56
218	94	29	52	16	43	7
219	94	30	45	16	42	16
220	94	31	13	16	40	59
221	94	32	33	16	40	22
222	94	33	56	16	39	59
223	94	34	51	16	39	48
224	94	35	19	16	39	52
225	94	36	29	16	40	44
226	94	37	54	16	40	57
227	94	39	21	16	40	42
228	94	40	48	16	40	37
229	94	41	39	16	39	49
230	94	42	46	16	39	2
231	94	43	58	16	38	38
232	94	43	41	16	37	18
233	94	44	5	16	36	1
234	94	45	3	16	34	55
235	94	45	51	16	34	4
236	94	46	10	16	34	2
237	94	47	39	16	33	59
238	94	49	1	16	34	31
239	94	49	6	16	35	58
240	94	49	9	16	37	26
241	94	49	50	16	38	42
179	94	50	16	16	39	18
178	94	50	51	16	39	43

V.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO ESPÍRITU SANTO 2: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 184.46 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde la estación hidrométrica Chicapa hasta su desembocadura en la Laguna Superior.

La cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 2 drena una superficie de 158.16 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 1, al Sur por la Laguna Superior, al Este por la cuenca hidrológica Río Cazadero y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Estancado.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
242	94	45	54	16	33	23
243	94	46	12	16	31	56
244	94	46	58	16	30	39
245	94	47	48	16	29	24
246	94	48	37	16	28	9
247	94	48	49	16	26	42
248	94	49	19	16	25	20
249	94	49	22	16	24	20
250	94	49	42	16	24	25
251	94	50	25	16	24	52
252	94	51	0	16	25	54
189	94	51	30	16	25	54
188	94	51	30	16	26	44
187	94	51	37	16	28	13
186	94	51	34	16	29	43
185	94	51	23	16	31	12
184	94	51	43	16	32	39
183	94	52	2	16	34	46
182	94	52	2	16	36	16
181	94	51	27	16	37	33
180	94	50	28	16	38	40
179	94	50	16	16	39	18
241	94	49	50	16	38	42
240	94	49	9	16	37	26
239	94	49	6	16	35	58
238	94	49	1	16	34	31
237	94	47	39	16	33	59
236	94	46	10	16	34	2
235	94	45	51	16	34	4

VI.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO CAZADERO: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 124.33 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Cazadero hasta su desembocadura en la Laguna Superior.

La cuenca hidrológica Río Cazadero drena una superficie de 641.28 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 1, al Sur por la Laguna Superior, al Este por las cuencas hidrológicas Río Niltpec 1 y Río Niltpec 2 y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 2.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
253	94	34	48	16	39	13
254	94	35	38	16	38	4
255	94	36	49	16	37	23
256	94	37	33	16	36	20
257	94	38	3	16	35	23
258	94	37	28	16	34	26
259	94	36	56	16	33	26
260	94	36	59	16	33	10
261	94	37	19	16	31	42
262	94	37	35	16	30	13
263	94	37	51	16	28	45
264	94	38	2	16	27	16
265	94	37	37	16	26	0
266	94	37	40	16	24	31
267	94	37	20	16	23	4
268	94	37	2	16	21	37
269	94	37	3	16	21	12
270	94	37	16	16	21	17
271	94	38	41	16	21	40
272	94	40	7	16	21	56
273	94	41	26	16	21	26
274	94	42	39	16	20	36
275	94	43	44	16	19	37
276	94	44	4	16	18	15
277	94	45	28	16	18	5
278	94	46	48	16	17	56
279	94	47	27	16	16	36
280	94	48	24	16	16	41
281	94	48	52	16	17	51
282	94	47	35	16	18	27
283	94	46	31	16	19	25
284	94	47	10	16	20	17
285	94	48	6	16	21	19
286	94	49	1	16	22	14
287	94	48	47	16	22	58
288	94	49	5	16	23	50
249	94	49	22	16	24	20
248	94	49	19	16	25	20
247	94	48	49	16	26	42
246	94	48	37	16	28	9
245	94	47	48	16	29	24
244	94	46	58	16	30	39
243	94	46	12	16	31	56
242	94	45	54	16	33	23
235	94	45	51	16	34	4
234	94	45	3	16	34	55

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
233	94	44	5	16	36	1
232	94	43	41	16	37	18
231	94	43	58	16	38	38
230	94	42	46	16	39	2
229	94	41	39	16	39	49
228	94	40	48	16	40	37
227	94	39	21	16	40	42
226	94	37	54	16	40	57
225	94	36	29	16	40	44
224	94	35	19	16	39	52
223	94	34	51	16	39	48

VII.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO NILTEPEC 1: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 32.94 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Niltepec hasta el sitio donde se ubica la estación hidrométrica Niltepec.

La cuenca hidrológica Río Niltepec 1 drena una superficie de 96.37 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Río Espíritu Santo 1, al Sur por la cuenca hidrológica Río Niltepec 2, al Este por la cuenca hidrológica Río Ostuta 1 y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Cazadero.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
289	94	30	44	16	40	32
290	94	30	14	16	39	22
291	94	29	51	16	38	2
292	94	29	38	16	37	27
293	94	29	48	16	36	56
294	94	31	11	16	36	54
295	94	31	44	16	36	37
296	94	32	32	16	36	27
297	94	33	57	16	35	59
298	94	35	10	16	35	8
299	94	35	57	16	33	52
300	94	36	24	16	33	28
259	94	36	56	16	33	26
258	94	37	28	16	34	26
257	94	38	3	16	35	23
256	94	37	33	16	36	20
255	94	36	49	16	37	23
254	94	35	38	16	38	4
253	94	34	48	16	39	13
223	94	34	51	16	39	48
222	94	33	56	16	39	59
221	94	32	33	16	40	22
220	94	31	13	16	40	59

VIII.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO NILTEPEC 2: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 103.17 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el sitio donde se ubica la estación hidrométrica Nilttepec hasta su desembocadura en la Laguna Inferior.

La cuenca hidrológica Río Nilttepec 2 drena una superficie de 294.61 kilómetros cuadrados y se encuentra delimitada al Norte por la cuenca hidrológica Río Nilttepec 1, al Sur por la Laguna Inferior, al Este por la cuenca hidrológica Río Ostuta 2 y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Cazadero.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
301	94	32	13	16	35	52
302	94	32	22	16	34	31
303	94	32	3	16	33	5
304	94	31	17	16	31	50
305	94	31	36	16	30	32
306	94	32	18	16	29	18
307	94	33	19	16	28	32
308	94	32	35	16	27	38
309	94	31	15	16	27	45
310	94	30	23	16	26	43
311	94	30	21	16	25	19
312	94	30	35	16	23	51
313	94	30	31	16	22	24
314	94	30	59	16	21	3
315	94	32	20	16	20	28
316	94	33	46	16	20	10
317	94	34	52	16	19	58
318	94	35	1	16	20	13
319	94	35	46	16	20	19
269	94	37	3	16	21	12
268	94	37	2	16	21	37
267	94	37	20	16	23	4
266	94	37	40	16	24	31
265	94	37	37	16	26	0
264	94	38	2	16	27	16
263	94	37	51	16	28	45
262	94	37	35	16	30	13
261	94	37	19	16	31	42
260	94	36	59	16	33	10
259	94	36	56	16	33	26
300	94	36	24	16	33	28
299	94	35	57	16	33	52
298	94	35	10	16	35	8
297	94	33	57	16	35	59
296	94	32	32	16	36	27
295	94	31	44	16	36	37

IX.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO OSTUTA 1: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 440.09 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Ostuta hasta el sitio donde se ubica la estación hidrométrica Ostuta.

La cuenca hidrológica Río Ostuta 1 drena una superficie de 478.31 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la subregión hidrológica Río Coatzacoalcos, al Sur por la cuenca hidrológica Río Ostuta 2, al Este por la cuenca hidrológica Río Zanatepec y al Oeste por las cuencas hidrológicas Río Espíritu Santo 1 y Río Nilttepec 1.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
320	94	28	2	16	45	23
321	94	26	58	16	46	10
322	94	25	34	16	46	6
323	94	24	7	16	46	17
324	94	22	54	16	46	17
325	94	21	37	16	46	11
326	94	20	22	16	45	54
327	94	19	55	16	44	54
328	94	18	59	16	43	56
329	94	17	36	16	43	43
330	94	17	10	16	42	53
331	94	17	10	16	42	41
332	94	17	13	16	41	11
333	94	17	35	16	39	45
334	94	18	16	16	38	26
335	94	19	22	16	37	25
336	94	20	31	16	36	30
337	94	21	12	16	35	11
338	94	21	12	16	33	43
339	94	20	35	16	32	21
340	94	21	3	16	31	0
341	94	22	9	16	30	4
342	94	22	32	16	29	56
343	94	23	35	16	29	40
344	94	25	4	16	29	36
345	94	26	23	16	30	6
346	94	26	7	16	31	32
347	94	25	52	16	33	0
348	94	26	17	16	34	26
349	94	27	17	16	35	31
350	94	28	23	16	36	33
292	94	29	38	16	37	27
291	94	29	51	16	38	2
290	94	30	14	16	39	22
289	94	30	44	16	40	32
220	94	31	13	16	40	59
219	94	30	45	16	42	16
218	94	29	52	16	43	7
217	94	28	44	16	43	56
216	94	28	26	16	45	20

X.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO ZANATEPEC: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 97.95 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el nacimiento del Río Zanatepec hasta el sitio donde se ubica la estación hidrométrica Zanatepec.

La cuenca hidrológica Río Zanatepec drena una superficie de 274.68 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por la subregión hidrológica Río Coatzacoalcos, al Sur por la cuenca hidrológica Río Ostuta 2, al Este por la región hidrológica número 30 Grijalva-Usumacinta y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Ostuta 1.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
351	94	16	11	16	41	52
352	94	15	51	16	40	47
353	94	14	34	16	40	9
354	94	13	50	16	39	11
355	94	13	32	16	37	44
356	94	13	22	16	36	16
357	94	12	42	16	34	57
358	94	12	16	16	33	35
359	94	11	44	16	32	20
360	94	11	53	16	30	56
361	94	12	0	16	30	17
362	94	12	49	16	30	16
363	94	14	19	16	30	6
364	94	15	48	16	29	54
365	94	17	15	16	29	32
366	94	18	40	16	29	2
367	94	20	6	16	28	36
368	94	21	34	16	28	34
342	94	22	32	16	29	56
341	94	22	9	16	30	4
340	94	21	3	16	31	0
339	94	20	35	16	32	21
338	94	21	12	16	33	43
337	94	21	12	16	35	11
336	94	20	31	16	36	30
335	94	19	22	16	37	25
334	94	18	16	16	38	26
333	94	17	35	16	39	45
332	94	17	13	16	41	11
331	94	17	10	16	42	41
330	94	17	10	16	42	53

XI.- CUENCA HIDROLÓGICA RÍO OSTUTA 2: VOLUMEN DISPONIBLE A LA SALIDA DE 772.09 MILLONES DE METROS CÚBICOS. CLASIFICACIÓN: (DISPONIBILIDAD).

El volumen disponible que se señala en el párrafo anterior, comprende desde el sitio donde se ubican las estaciones hidrométricas Ostuta y Zanatepec, hasta su desembocadura en la Laguna Inferior.

La cuenca hidrológica Río Ostuta 2 drena una superficie de 746.34 kilómetros cuadrados, y se encuentra delimitada al Norte por las cuencas hidrológicas Río Ostuta 1 y Río Zanatepec, al Sur por la Laguna Inferior y la región hidrológica número 23 Costa de Chiapas, al Este por la región hidrológica número 23 Costa de Chiapas y al Oeste por la cuenca hidrológica Río Niltpec 2.

Los estudios técnicos a través de los que se determinó el volumen que se señala en esta fracción, se realizaron respecto de la poligonal que a continuación se indica:

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
369	94	11	57	16	29	5
370	94	12	24	16	27	46
371	94	12	32	16	26	26
372	94	13	42	16	25	48
373	94	14	31	16	24	35
374	94	15	6	16	23	19
375	94	15	46	16	22	26
376	94	16	48	16	21	33
377	94	17	53	16	21	33
378	94	18	58	16	22	9
379	94	19	45	16	23	16
380	94	20	58	16	23	41
381	94	22	3	16	24	35
382	94	23	13	16	24	0
383	94	24	8	16	23	12
384	94	25	4	16	23	14
385	94	25	56	16	23	58
386	94	27	2	16	23	10
387	94	27	52	16	21	57
388	94	28	29	16	20	37
389	94	28	46	16	19	9
390	94	29	10	16	17	45
391	94	29	31	16	16	20
392	94	29	41	16	14	51
393	94	29	26	16	13	26
394	94	30	13	16	12	34
395	94	30	37	16	11	10
396	94	32	5	16	11	26
397	94	33	34	16	11	39
398	94	35	4	16	11	47
399	94	36	33	16	11	58
400	94	38	3	16	12	8
401	94	39	32	16	12	18
402	94	41	2	16	12	28
403	94	42	31	16	12	36
404	94	43	22	16	12	52
405	94	41	53	16	12	52
406	94	43	17	16	13	2
407	94	43	47	16	13	56
408	94	42	20	16	14	19
409	94	40	53	16	14	41
410	94	39	27	16	15	6
411	94	38	6	16	15	47
412	94	37	16	16	15	24
413	94	36	43	16	14	28
414	94	37	50	16	13	46
415	94	38	40	16	14	22
416	94	39	50	16	14	14

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
417	94	40	12	16	13	15
418	94	38	48	16	13	32
419	94	37	41	16	13	11
420	94	36	31	16	13	7
421	94	35	57	16	12	56
422	94	34	29	16	13	12
423	94	34	25	16	14	16
424	94	35	27	16	13	31
425	94	34	40	16	14	35
426	94	33	34	16	15	34
427	94	33	39	16	16	52
428	94	33	59	16	18	6
429	94	35	10	16	17	34
430	94	36	0	16	16	28
431	94	36	24	16	15	29
432	94	37	2	16	15	11
433	94	37	15	16	16	19
434	94	36	6	16	17	15
435	94	35	16	16	18	30
436	94	35	2	16	19	46
317	94	34	52	16	19	58
316	94	33	46	16	20	10
315	94	32	20	16	20	28
314	94	30	59	16	21	3
313	94	30	31	16	22	24
312	94	30	35	16	23	51
311	94	30	21	16	25	19
310	94	30	23	16	26	43
309	94	31	15	16	27	45
308	94	32	35	16	27	38
307	94	33	19	16	28	32
306	94	32	18	16	29	18
305	94	31	36	16	30	32
304	94	31	17	16	31	50
303	94	32	3	16	33	5
302	94	32	22	16	34	31
301	94	32	13	16	35	52
295	94	31	44	16	36	37
294	94	31	11	16	36	54
293	94	29	48	16	36	56
292	94	29	38	16	37	27
350	94	28	23	16	36	33
349	94	27	17	16	35	31
348	94	26	17	16	34	26
347	94	25	52	16	33	0
346	94	26	7	16	31	32
345	94	26	23	16	30	6
344	94	25	4	16	29	36
343	94	23	35	16	29	40
342	94	22	32	16	29	56
368	94	21	34	16	28	34
367	94	20	6	16	28	36

VÉRTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE		
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS
366	94	18	40	16	29	2
365	94	17	15	16	29	32
364	94	15	48	16	29	54
363	94	14	19	16	30	6
362	94	12	49	16	30	16
361	94	12	0	16	30	17

ARTÍCULO SEGUNDO.- La actualización de los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales determinada respecto de las cuencas hidrológicas a que se refiere el presente Acuerdo, corresponden a aquellas cuencas hidrológicas que se encuentran descritas gráficamente en el Plano Oficial denominado “Cuencas Hidrológicas de los Ríos Grande o Los Perros, Niltepec, Espíritu Santo, Ostuta, Cazadero y Estancado 22B”, de esta Comisión Nacional del Agua, en el que aparece la localización, límites y extensión geográfica de dichas cuencas hidrológicas.

ARTÍCULO TERCERO.- Los valores de los principales términos que intervienen en el cálculo de la disponibilidad superficial y los resultados de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales, se presentan en el cuadro localizable al final del presente Acuerdo. De éste se desprende que la disponibilidad media anual total de las aguas nacionales superficiales no comprometidas en la subregión hidrológica Tehuantepec A, de la región hidrológica número 22 Tehuantepec, asciende a 1,416.39 millones de metros cúbicos.

ARTÍCULO CUARTO.- La subregión hidrológica Tehuantepec A, pertenece a la región hidrológica número 22 Tehuantepec, la cual se encuentra ubicada en el Sureste de la República Mexicana, en la región de la Costa, en el Estado de Oaxaca y abarca una superficie de 5,777.98 kilómetros cuadrados.

La subregión hidrológica Tehuantepec A, es de forma muy alargada en el sentido de Este a Oeste, y queda limitada en el Norte por las cuencas hidrológicas Río Papaloapan y Río Coatzacoalcos; al Sur por el Golfo de Tehuantepec y el Océano Pacífico, al Este con los orígenes del Río Grijalva y otros ríos de menor importancia de la región hidrológica número 23 Costa de Chiapas y al Oeste por la subregión hidrológica Río Tehuantepec.

El sistema hidrológico de la subregión hidrológica Tehuantepec A, de la región hidrológica número 22 Tehuantepec, está constituido por los ríos Los Perros, Niltepec, Espíritu Santo, Ostuta, Cazadero y Estancado, como las principales corrientes que forman dicha subregión hidrológica.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Respecto al volumen disponible, corresponderá a las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional del Agua, emitir los dictámenes técnicos correspondientes, apoyados en los estudios y balances hidrológicos que sustentan al presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO.- Los estudios técnicos señalados en el presente Acuerdo, así como los planos indicados y resultados de dichos estudios, que constituyen el sustento de la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales de la subregión hidrológica Tehuantepec A, de la región hidrológica número 22 Tehuantepec, señalados en el presente Acuerdo, estarán disponibles para consulta pública en las Oficinas del Organismo de Cuenca “Pacífico Sur” de la Comisión Nacional del Agua, ubicado en la Calle de Emilio Carranza número 201, colonia Reforma, código postal 68050, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca y en la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos de la Subdirección General Técnica de la Comisión Nacional del Agua, ubicada en Avenida Insurgentes Sur número 2416, noveno piso, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- Las poligonales establecidas en este Acuerdo, respecto de los límites de las cuencas hidrológicas cuya disponibilidad se determina a través del mismo, podrán ser utilizadas con posterioridad para delimitar las regiones hidrológico-administrativas en las que se comprenderá la circunscripción territorial de las unidades administrativas de esta Comisión Nacional del Agua, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 y demás aplicables de la Ley de Aguas Nacionales.

México, D.F., a los cinco días del mes de junio de dos mil trece.- El Director General, **David Korenfeld Federman.-** Rúbrica.

REGIÓN HIDROLÓGICA No 22 TEHUANTEPEC
SUBREGIÓN HIDROLÓGICA TEHUANTEPEC A
CUADRO RESUMEN DE VALORES DE LOS TÉRMINOS QUE INTERVIENEN EN EL CÁLCULO DE LA DISPONIBILIDAD SUPERFICIAL

Cuenca	Nombre y descripción	Cp	Ar	Uc	R	Im	Ex	Ab	Rxy	Ab - Rxy	D	CLASIFICACIÓN
I	Río Los Perros 1: Desde su nacimiento hasta la EH Ixtepec	122.44	0.00	0.47	0.00	0.00	0.00	121.97	45.09	76.89	76.89	Disponibilidad
II	Río Los Perros 2: Desde la EH Ixtepec hasta su desembocadura en el Océano Pacífico	106.98	121.97	84.63	0.00	0.00	0.00	144.33	0.00	144.33	144.33	Disponibilidad
III	Río Estancado: Desde su nacimiento hasta su desembocadura a la Laguna Superior	88.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88.00	0.00	88.00	88.00	Disponibilidad
IV	Río Espíritu Santo 1: Desde su nacimiento hasta la EH Chicapa	209.60	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00	204.60	39.81	164.79	164.79	Disponibilidad
V	Río Espíritu Santo 2: Desde la EH Chicapa hasta su desembocadura a la Laguna Superior	24.42	204.60	44.56	0.00	0.00	0.00	184.46	0.00	184.46	184.46	Disponibilidad
VI	Río Cazadero: Desde su nacimiento hasta su desembocadura a la Laguna Superior	124.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.33	0.00	124.33	124.33	Disponibilidad
VII	Río Nilttepec 1: Desde su nacimiento hasta la EH Nilttepec	32.97	0.00	0.03	0.00	0.00	0.00	32.94	0.01	32.94	32.94	Disponibilidad
VIII	Río Nilttepec 2: Desde la EH Nilttepec hasta su desembocadura a la Laguna Inferior	70.24	32.94	0.02	0.00	0.00	0.00	103.17	0.00	103.17	103.17	Disponibilidad
IX	Río Ostuta 1: Desde su nacimiento hasta la EH Ostuta	440.73	0.00	0.03	0.00	0.00	0.00	440.70	0.61	440.09	440.09	Disponibilidad
X	Río Zanatepec: Desde su nacimiento hasta la EH Zanatepec	98.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	98.08	0.14	97.95	97.95	Disponibilidad
XI	Río Ostuta 2: Desde las EH Ostuta y Zanatepec hasta su desembocadura a la Laguna Inferior	234.38	538.78	1.07	0.00	0.00	0.00	772.09	0.00	772.09	772.09	Disponibilidad
	Totales	1552.20		135.81	0.00	0.00	0.00				1416.39	

* Valores en millones de metros cúbicos

ECUACIONES

$$Ab = Cp + Ar + R + Im - (Uc + Ex)$$
$$D = Ab - Rxy$$

SIMBOLOGÍA

- Cp.- Volumen medio anual de escurrimiento natural
Ar.- Volumen medio anual de escurrimiento desde la cuenca aguas arriba
Uc.- Volumen anual de extracción de agua superficial
R.- Volumen anual de retornos
Im.- Volumen anual de importaciones
Ex.- Volumen anual de exportaciones
Ab.- Volumen medio anual de escurrimiento de la cuenca hacia aguas abajo
Rxy.- Volumen anual actual comprometido aguas abajo
D.- Disponibilidad media anual de agua superficial en la cuenca hidrológica
EH.- Estación hidrométrica

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Tamaulipas, que tiene por objeto concluir los drenes pluviales en el Municipio de Altamira, Ciudad Madero y Tampico.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA A LA QUE EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DOCTOR DAVID KORENFELD FEDERMAN; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL ING. EGIDIO TORRE CANTÚ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. HERMINIO GARZA PALACIOS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. ALFREDO ROMÁN GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, EL ING. HUMBERTO RENE SALINAS TREVIÑO, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, C.P. GILDA CAVAZOS LLITERAS, CONTRALORA GUBERNAMENTAL Y EL ING. JAIME FELIPE CANO PEREZ, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS, CON EL OBJETO DE "CONCLUIR LOS DRENES PLUVIALES EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA, CIUDAD MADERO Y TAMPICO". AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La estrategia integral para el uso, aprovechamiento y cuidado del agua requiere de acciones que permitan avanzar hacia el desarrollo humano sustentable como principio rector, considerando a la persona, sus derechos y la ampliación de sus capacidades como columna vertebral para la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas, como visión transformadora de México en el futuro, y al mismo tiempo, como derecho de todos los mexicanos, a satisfacer sus necesidades fundamentales como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, la protección a sus derechos humanos, incluyendo el derecho que tiene a la obtención del agua, su uso y aprovechamiento, ampliando las oportunidades de las generaciones de hoy, sin comprometer el desarrollo y bienestar de las futuras generaciones, protegiendo el patrimonio natural del país.

La sustentabilidad ambiental exige, que México asuma con eficacia y responsabilidad los esfuerzos internacionales para evitar que el planeta sufra dislocaciones ambientales irreversibles, por lo que requiere que nuestro país comparta plenamente el principio de que los recursos naturales y la estabilidad climática representan un bien público para toda la humanidad, por lo que han de preservarse con toda efectividad.

Para lo anterior, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, para que las acciones a realizarse por la Federación y los estados se planeen de manera conjunta, considerándose, en todos los casos, la participación que corresponda a los municipios.

- II. "LA COMISIÓN" participa en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como su propio Reglamento Interior.

Entre las facultades que le son propias a "LA COMISIÓN" están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, así como promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

"LA COMISIÓN", con la participación de las entidades federativas, deberá promover el uso, aprovechamiento y cuidado del agua bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad, calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

- III. El cambio climático es un reto global que se debe enfrentar con responsabilidad y realismo. Es necesaria una nueva cultura y compromiso ambiental que modifique nuestro estilo de vida, estableciendo acciones estrictas en el uso, aprovechamiento y cuidado del agua, por ser un recurso estratégico en todo el mundo, en el que México no es la excepción. Su futuro depende de su manejo inteligente y sustentable.
- IV. Para el cumplimiento de los compromisos de gobierno, en materia hídrica, que por su propia naturaleza involucran a “LA COMISIÓN” en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y con el propósito de dar pronta respuesta a las acciones comprometidas por parte del Ejecutivo Federal con los ciudadanos de Altamira, Ciudad Madero y Tampico, se hace necesario suscribir el presente Convenio con el Gobierno del Estado de Tamaulipas, de conformidad con la Ley de Planeación.
- V. Las acciones que se emprendan con motivo del presente instrumento, se circunscriben al compromiso adquirido por el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado de Tamaulipas, para dar cumplimiento a las mismas y dentro de las atribuciones de “LA COMISIÓN”.

DECLARACIONES

I.- “LA COMISIÓN” declara que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es una dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, salvo aquellas que por disposiciones legales o reglamentarias se le atribuyan expresamente al titular de la dependencia, de conformidad y con fundamento en los artículos 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XII y 9 primer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales y 1o. de su Reglamento; y 1o. del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El Doctor David Korenfeld Federman, Director General de “LA COMISIÓN”, tiene las facultades de representarla y para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado “a”, fracciones X, XIV y XXXV, 9 Bis 1 apartado “b”, y 12 de la Ley de Aguas Nacionales; 1 y 14 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; y 1, 6, 8, 13 fracciones I, II, XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Señala como su domicilio para los efectos legales que se deriven de este Convenio, el ubicado en avenida Insurgentes Sur número 2,416, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, Distrito Federal.

II.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

- II.1. En términos de los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1 de la Constitución Política del Estado, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
- II.2. El Ing. Egidio Torre Cantú es el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, electo para el periodo 2011-2016, conforme al Bando Solemne de fecha 17 de noviembre de 2010, que contiene la Declaratoria de Gobernador Electo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 del propio mes y año.

- II.3.** El Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado, tiene facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 y 91 fracción XLVI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2 párrafo 1, y 7 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- II.4.** El Lic. Herminio Garza Palacios, Secretario General de Gobierno, cuenta con facultades para refrendar el presente Instrumento, de conformidad con los artículos 95 de la Constitución Política del Estado Tamaulipas; 10 párrafos 2, 23 párrafo 1 fracción I y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas.
- II.5.** El C.P. Alfredo Román González Fernández, Secretario de Finanzas, tiene, entre otras atribuciones, para recaudar y administrar los impuestos, derechos, contribuciones especiales, productos y aprovechamientos del Estado, así como aquellos derivados de los convenios que se celebren con la Federación y los Municipios, así como dictar las medidas administrativas necesarias para estos efectos; en términos del artículo 23 párrafo 1 fracción II y 25 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas.
- II.6.** El Ing. Humberto René Salinas Treviño, Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de los artículos 23 párrafo 1 fracción X y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas.
- II.7.** La C.P. Gilda Cavazos Lliteras, Contralora Gubernamental, tiene atribuciones para fiscalizar la distribución y aplicación de los recursos federales derivados de los Acuerdos y Convenios respectivos, ejercidos por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en términos de los artículos 23 párrafo 1 fracción XIV y 37 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas.
- II.8.** La Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de autoridad administrativa en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 5 y 6 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.
- II.9.** El Ing. Jaime Felipe Cano Pérez, Director General de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, cuenta con facultad para participar en la suscripción del presente instrumento, en términos de lo dispuesto por el artículo 15 fracciones I, II y V de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.
- II.10.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, 3er. piso, sito en 15 y 16 Hidalgo y Juárez, zona centro, en Victoria, Tamaulipas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado "a", 27, 40, 42 fracción I, 43 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 22, 26 y 32 Bis, fracciones I, II, III, V, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones II y V, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VII, 5 fracciones I y II, 6, 23, 35, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 67, 68, 85, 170, 171, 174, 175 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado "a", fracciones I, IX, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XXXV y LIV, 9 Bis 1 apartado "b", 12 fracción I, 15, 16, 44, 45, 46 fracciones I, II y III, 55, 64, 65, 66, 67, 71, 85, 86 fracción I, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y IX, 22, 23, 25, 76 fracción III, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 9, 18, 24, 25, 26, 28, 29, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 18, 19, 20, 24, 26 fracción I, 27, 28, 30, 31, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 7, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 1, 6, 8, 9 párrafo primero fracción I, 11 apartado "a", fracción IV, 13 fracciones I, II, XXVII, XXIX bis y 14 fracción XIX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; 1, 77, 91 y 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 2, 7, 10, 23, 24, 25, 33 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y 1, 3, 4, 5, 6 y 15 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; "LAS PARTES" se otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan conjuntar acciones y recursos con el objeto de “CONCLUIR LOS DRENES PLUVIALES EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA, CIUDAD MADERO Y TAMPICO”.

SEGUNDA.- El objeto del presente Convenio comprenderá las siguientes acciones:

CONCEPTO 1.- OBRAS

Número	Obra y/o Acción	Unidad	Cantidad
1.1	Construcción del Emisor Ejército Mexicano y Obras Periféricas Cortas segunda etapa que consta de: 425 metros de doble tubería de 2.44 m de diámetro interior hincada, dos lumbreras (una de empuje y otra de salida), 225 metros de doble cajón para descargar al sistema lagunario de Tamesí.	Km	0.650
1.2	Construcción de Colectores y Obras Periféricas para descargar al Túnel Martock en Tampico, Tamaulipas, con tubería de concreto reforzado con diámetros variables de 1.52 a 2.44 metros	Km	3.310
1.3	Construcción del sistema de Drenaje pluvial en Boulevard Fidel Velázquez desde la calle Guadalupe, colonia Volantín hasta la calle Luna, colonia Anáhuac (dren Arenal Centro) en Tampico, Tamaulipas que consiste en la construcción de tres drenes (Norte – Luna, Arenal y Sur Guadalupe) de secciones rectangular y circular variables.	Km	0.621
1.4	Construcción del Emisor (túnel) de la calle Martock en Tampico, Tamaulipas, consiste en un conducto cerrado de concreto armado con altura variable de 2.00 a 4.50 metros y anchos de 2.00 a 4.00 metros.	Km	0.747
1.5	Construcción del Dren Pluvial La Ilusión Chipus 2 norte - Sección 2, en Cd. Madero Tamaulipas, consiste en un canal a cielo abierto de sección rectangular con plantilla de 43.00 metros de ancho.	Km	1.172
1.6	Construcción del Dren Pluvial La Ilusión Chipus 1 Sur - Sección 1, en Cd. Madero Tamaulipas, consiste en un canal a cielo abierto de sección rectangular con plantilla de 26.00 metros de ancho.	Km	2.547
1.7	Construcción del Dren Pluvial Hipódromo 7½, en Cd. Madero Tamaulipas, consiste en ductos rectangular cerrados de concreto reforzado con secciones variables y secciones a cielo abierto rectangulares y trapezoidales con plantillas variables de 4.90 a 10.00 metros y alturas de 2.20 a 4.00 metros.	Km	7.846
1.8	Construcción del Drenaje Pluvial El Cangrejo Sección 1 a (Saneamiento y Desazolve de la Laguna Nuevo Amanecer), en Cd. Madero Tamaulipas, consistente en estructura de control, canal de llamada sección rectangular con una plantilla variable de 60.00 a 26.00 metros y un tirante hidráulico de 2.00 metros	Km	4.750
1.9	Construcción del Drenaje Pluvial El Cangrejo Sección 2, en Cd. Madero Tamaulipas, consiste en un ducto rectangular de concreto reforzado con una plantilla variable de 14.50 a 16.00 y un tirante de 2.00 metros, y 21 alcantarillas de sección rectangular variables.	Km	7.204
1.10	Construcción del Drenaje Pluvial de la calle Aldama, en Tampico y Cd. Madero Tamaulipas, consiste en 3 subcolectores de tubería PAD de 60 pulgadas de diámetro y un colector de sección rectangular con una plantilla de 2.00 a 2.80 metros y una altura de 2.00 a 2.27 metros.	Km	1.638
1.11	Construcción de colectores y obras periféricas para tributar al Túnel Ejército Mexicano en Tampico, Tamaulipas con tubería de concreto reforzado de diámetro variable entre 1.22 a 2.44 metros.	Km	0.660

TERCERA.- Los recursos presupuestarios que aportan "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se aplicarán específicamente para "CONCLUIR LOS DRENES PLUVIALES EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA, CIUDAD MADERO Y TAMPICO".

CUARTA.- Los proyectos ejecutivos necesarios estarán a cargo de "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", los cuales serán financiados de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación y las Reglas de Operación de los Programas Federalizados.

QUINTA.- Los recursos económicos necesarios para las inversiones requeridas en la ejecución de las obras se realizarán conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación y las Reglas de Operación de los Programas Federalizados.

Los recursos federales que se aporten, estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, así como a las autorizaciones presupuestarias para ejercicios subsecuentes y modificaciones que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEXTA.- "LA COMISIÓN" se compromete a:

- a) Aportar los recursos federales de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- b) Coordinar en tiempo y forma en el ámbito de su competencia, la programación de las acciones contempladas en el presente Convenio.
- c) Otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la asistencia técnica que le solicite para la eficiente ejecución de las acciones previstas en el presente Convenio.
- d) Vigilar la ejecución, desarrollo y avance de las acciones, así como verificar que los recursos que se aportan se destinen al cumplimiento del objeto del presente Convenio, informando de ello a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Entidad Fiscalizadora Federal competente.
- e) Publicar en la página de Internet de "LA COMISIÓN" el presente Convenio, una vez concluido el proceso de su suscripción.
- f) Atender y agilizar los trámites que efectúe "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para la obtención de las concesiones, asignaciones y permisos, apegándose a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.
- g) Otorgar la capacitación necesaria para la operación y manejo de la nueva infraestructura.
- h) Requerir a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hayan ejercido para el objeto y acciones que se señalan en la cláusula segunda del presente Convenio, y de aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, lo que deberá cumplirse dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio siguiente.
- i) Revisar y validar el programa calendarizado de obras para la ejecución de los trabajos e integrar el expediente técnico correspondiente a cada obra para el caso de los recursos de U037 (subsidios), el cual deberá realizarse en forma conjunta con "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SÉPTIMA.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a:

- a) Designar a la dependencia del ejecutivo estatal que fungirá como Instancia Ejecutora de las acciones previstas en el presente Convenio.
- b) Convenir con la Federación la aportación de los recursos necesarios para cumplir con las acciones objeto del presente Convenio.
- c) Solicitar a "LA COMISIÓN" la asesoría y asistencia técnica que requiera para la realización en forma adecuada de las acciones objeto de este Convenio.
- d) Participar con "LA COMISIÓN" en los ejercicios necesarios para la planeación, actualización y evaluación de las acciones del Convenio desde su ámbito de competencia.
- e) Promover ante las autoridades municipales, organismos operadores, asociaciones civiles de usuarios y otras instancias afines, las obligaciones, beneficios, alcances, requisitos y criterios de elegibilidad, con objeto de lograr su participación en la ejecución de las acciones del Convenio.

- f) Realizar para las obras que lo requieran, en coordinación con las autoridades municipales competentes, los trámites y permisos siguientes: obtención de los derechos de agua; permisos de construcción y de ocupación de zona federal; resolutivo favorable de la Manifestación de Impacto Ambiental; cambio de uso de suelo; y demás que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio; y a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” en todos los rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras.
- g) Realizar las acciones necesarias para formalizar el Acta de Entrega-Recepción de la ejecución total de las obras y acciones materia del presente Convenio y la entrega de las mismas a las autoridades responsables de su mantenimiento y operación.
- h) Informar a “LA COMISIÓN” semestralmente de la operatividad de la infraestructura dentro del ámbito de su competencia.
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hayan ejercido para el objeto y acciones que se señalan en la cláusula segunda del presente Convenio, y de aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, lo que deberá cumplirse dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio siguiente.

OCTAVA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, designarán un representante por cada una de ellas, quien fungirá como encargado de la instrumentación técnica de las acciones objeto del presente Convenio, conforme a lo siguiente:

- a) Por “LA COMISIÓN” se designa al Director General del Organismo de Cuenca Golfo Norte.
- b) Por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se designa al Director General de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

Estos representantes están facultados para tomar acuerdos por escrito, que permitan la más eficaz y oportuna ejecución de los trabajos, siempre y cuando no modifiquen el objeto principal, el costo del servicio o extiendan su ejecución.

Los representantes de “LAS PARTES”, deberán mantener una comunicación abierta y directa entre sí, a fin de ir actualizando la información que se vaya generando con motivo de las acciones objeto del Convenio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

NOVENA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio, la cual estará integrada por un Presidente, que será el representante de “LA COMISIÓN”, quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y un Representante del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua “IMTA”, quien fungirá como Vocal.

- Representante de “LA COMISIÓN”.- Lic. Luis Felipe Alcocer Espinosa.- Director General del Organismo de Cuenca Golfo Norte.- Presidente.
- Representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- Ing. Jaime Felipe Cano Pérez.- Director General de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.- Secretario Ejecutivo,
- Representante del “IMTA”.- Ing. Víctor Javier Bourguett Ortiz.- Vocal

Esta comisión además de la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento, se reunirá periódicamente a solicitud de cuando menos dos de sus integrantes. Así mismo rendirán los informes necesarios a “LAS PARTES”, y adoptarán las medidas necesarias para alcanzar el cumplimiento de las acciones objeto del presente Convenio.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento podrá invitar por así considerarlo procedente o a petición de los integrantes de la misma, a los representantes técnicos de cada una de “LAS PARTES”, a la celebración de las reuniones de trabajo que se realicen con motivo del seguimiento que se dé al cumplimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento a través de su Presidente quien fungirá como vocero oficial, informará de eventos significativos, así como de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.

DÉCIMA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales y estatales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a "LA COMISIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "SHCP" y a la Entidad Fiscalizadora Federal competente así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación se realicen con la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

DÉCIMA PRIMERA.- Durante el proceso de ejecución, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" acepta obtener la autorización técnica de las acciones establecidas en el presente Convenio, por parte de "LA COMISIÓN", la que ejercerá sus facultades de Coordinador Técnico de proyecto, reservándose el derecho de verificar en cualquier momento que las mismas se estén realizando según lo previsto técnicamente y dar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por escrito, las observaciones que estime pertinentes, relacionadas con la ejecución de los trabajos en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso resulten procedentes.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", acuerdan que concluidas las obras de infraestructura que se realicen al amparo del presente Convenio, así como de aquellas obras complementarias que se deriven de ellas, corresponderá en el ámbito de su competencia, la conservación, operación y mantenimiento de las mismas.

DÉCIMA TERCERA.- "LA COMISIÓN" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA", acuerdan que el personal que de cada una de las partes intervenga en la realización y ejecución de las acciones materia de este Convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a lo que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DÉCIMA CUARTA.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete en el ámbito de su respectiva competencia, sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" respecto de cualquier conflicto que se suscite con motivo de la suscripción y ejecución de las acciones objeto del presente Convenio en materia de conflictos sociales en todos los casos.

DÉCIMA QUINTA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier duda respecto a la interpretación, instrumentación y cumplimiento del presente Convenio, y en caso de no resolverse de esa manera, de dichas controversias conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEXTA.- La vigencia de este Convenio será a partir de la fecha de su firma y hasta el cumplimiento del compromiso objeto del mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, así como en la página de Internet de "LA COMISIÓN", con la dirección electrónica www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de suscripción.

Leído que fue por las partes que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, firman al calce y al margen de cada una de sus hojas, por triplicado, el presente Convenio de Coordinación, en la Ciudad de Victoria, Tamaulipas, el nueve de mayo de dos mil trece.- Por la Comisión: el Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales: el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional, **Egidio Torre Cantú**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Hermino Garza Palacios**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Alfredo Román González Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, **Humberto René Salinas Treviño**.- Rúbrica.- La Contralora Gubernamental, **Gilda Cavazos Lliteras**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, **Jaime Felipe Cano Pérez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Zacatecas, que tiene por objeto modernizar la infraestructura para mejorar el abasto y distribución de agua potable en la cabecera municipal de Fresnillo, Zacatecas.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ COMO “LA COMISIÓN”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, DOCTOR DAVID KORENFELD FEDERMAN Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR EL LIC. MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, CON LA ASISTENCIA DE LOS CC. FRANCISCO ESCOBEDO VILLEGAS Y ALMA FABIOLA RIVERA SALINAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y ENCARGADA RESPONSABLE DE LA SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE, RESPECTIVAMENTE, CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. JUAN GARCÍA PÁEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE FRESNILLO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL MUNICIPIO”, CON EL OBJETO DE “MODERNIZAR LA INFRAESTRUCTURA PARA MEJORAR EL ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL DE FRESNILLO, ZACATECAS”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

- I. La estrategia integral para el uso, aprovechamiento y cuidado del agua requiere de acciones que permitan avanzar hacia el desarrollo humano sustentable como principio rector, considerando a la persona, sus derechos y la ampliación de sus capacidades como columna vertebral para la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas, como visión transformadora de México en el futuro, y al mismo tiempo, como derecho de todos los mexicanos, a satisfacer sus necesidades fundamentales como la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, la protección a sus derechos humanos, incluyendo el derecho que tiene a la obtención del agua, su uso y aprovechamiento, ampliando las oportunidades de las generaciones de hoy, sin comprometer el desarrollo y bienestar de las futuras generaciones, protegiendo el patrimonio natural del país.

La sustentabilidad ambiental exige, que México asuma con eficacia y responsabilidad los esfuerzos internacionales para evitar que el planeta sufra dislocaciones ambientales irreversibles, por lo que requiere que nuestro país comparta plenamente el principio de que los recursos naturales y la estabilidad climática representan un bien público para toda la humanidad, por lo que han de preservarse con toda efectividad.

Para lo anterior, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso proceda, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, para que las acciones a realizarse por la Federación y los estados se planeen de manera conjunta, considerándose, en todos los casos, la participación que corresponda a los municipios.

- II. “LA COMISIÓN” participa en este convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como su propio Reglamento Interior.

Entre las facultades que le son propias a “LA COMISIÓN” están las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, así como promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considera a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

“LA COMISIÓN”, con la participación de las entidades federativas y los municipios, deberá promover el uso, aprovechamiento y cuidado del agua bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, de que el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad, calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

- III. El cambio climático es un reto global que se debe enfrentar con responsabilidad y realismo. Es necesaria una nueva cultura y compromiso ambiental que modifique nuestro estilo de vida, estableciendo acciones estrictas en el uso, aprovechamiento y cuidado del agua, por ser un recurso estratégico en todo el mundo, en el que México no es la excepción. Su futuro depende de su manejo inteligente y sustentable.
- IV. Para el cumplimiento de los compromisos de gobierno, en materia hídrica, que por su propia naturaleza involucran a “LA COMISIÓN” en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y con el propósito de dar pronta respuesta a las acciones comprometidas por parte del Ejecutivo Federal con los ciudadanos de la cabecera municipal de Fresnillo, Zacatecas se hace necesario suscribir el presente Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Zacatecas y el Gobierno del Municipio de Fresnillo, de conformidad con la Ley de Planeación.
- V. Las acciones que se emprendan con motivo del presente instrumento, se circunscriben al compromiso adquirido por el Ejecutivo Federal con el Gobierno del Estado de Zacatecas, para dar cumplimiento a las mismas y dentro de las atribuciones de “LA COMISIÓN”.

DECLARACIONES

I.- “LA COMISIÓN” declara que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es una dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidrológicas, vasos manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.
- I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, salvo aquellas que por disposiciones legales o reglamentarias se le atribuyan expresamente al titular de la dependencia, de conformidad y con fundamento en los artículos 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3 fracción XII y 9 primer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales y 1o. de su Reglamento; y 1 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.3. El doctor David Korenfeld Federman, Director General de “LA COMISIÓN”, tiene las facultades de representarla y para celebrar el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 4, 5, fracción I, 9 apartado “a”, fracciones X, XIV y XXXV, 9 Bis 1 apartado “b”, y 12, de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14, del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6, 8, 13 fracciones I, II, III inciso f), XXVII, XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4. Señala como su domicilio para los efectos legales que se deriven de este Convenio de Coordinación, el ubicado en avenida Insurgentes Sur número 2,416, colonia Copilco El Bajo, Delegación Coyoacán, código postal 04340, Distrito Federal.

II.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

- II.1.** Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, conforme a lo que establecen los artículos 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 8 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- II.2.** El C. Miguel Alejandro Alonso Reyes, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Zacatecas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en los términos de los artículos 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; y 1, 2, 6, 7, 72, 82, 116, 117, 118 y 127 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 2, 8, 22 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- II.3.** Los CC. Francisco Escobedo Villegas y Alma Fabiola Rivera Salinas, Secretario General de Gobierno y Encargada Responsable de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, respectivamente; se encuentran legalmente habilitados para asistir al Gobernador del Estado en el presente instrumento.
- II.4.** Señala como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Circuito Cerro del Gato, edificio F Obras Públicas, primer piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas.

III.- “EL MUNICIPIO” declara que:

- III.1.** Forma parte integrante de la “ENTIDAD FEDERATIVA”, conforme a lo que establecen los artículos 116, 117 y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- III.2.** El Lic. Juan García Páez, en su carácter de Presidente Municipal de Fresnillo, se encuentra facultado para participar en el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo establecido en los artículos 117, numeral 13 y 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y 23 y 63 del Código Municipal Reglamentario de Fresnillo, Zacatecas.
- III.3.** Señalan como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en la calle Juan de Tolosa número 100, colonia Centro, código postal 99000, Fresnillo Zacatecas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado “A”, 27, 40, 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 22, 26 y 32 Bis, fracciones I, II, III, V, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones II y V, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2 fracción VIII, 4 fracción VII, 5 fracciones I y II, 6, 23, 35, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 67, 68, 85, 170, 171, 174, 175 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5 fracción I, 9 apartado “a”, fracciones I, IX, X, XIII, XIV, XVII, XXVI, XXXV y LIV, 12, 9 Bis 1 apartado “b”, 12 fracción I, 15, 16, 44, 45, 46 fracciones I, II y III, 55, 64, 65, 66, 67, 71, 85, 86 fracción I, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 14 fracciones I y IX, 22, 23, 25, 76 fracción III, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 9, 18, 24, 25, 26, 28, 29, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 18, 19, 20, 24, 26 fracción I, 27, 28, 30, 31, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 2, 7, 9 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 1, 6, 8, 9 párrafo primero fracción I, 11 apartado “A”, fracción IV, 13 fracciones I, II, III inciso f), XXVII, XXIX bis, 14 fracción XIX y 36 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 2, 6, 7, 72, 82, 116, 117, 118 y 127 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 1, 2, 8, 22 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; “LAS PARTES” se otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA COMISIÓN”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” acuerdan conjuntar acciones y recursos con el objeto de “MODERNIZAR LA INFRAESTRUCTURA PARA MEJORAR EL ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL DE FRESNILLO, ZACATECAS”.

SEGUNDA.- El objeto del presente convenio comprenderá las siguientes acciones:

CONCEPTO 1 – ESTUDIOS Y PROYECTOS

NÚMERO	OBRA Y/O ACCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Estudio de diagnóstico y planeación integral de los sistemas de agua potable y saneamiento.	Estudio	1
1.2	Estudio de uso eficiente de la energía.	Estudio	1
1.3	Proyecto ejecutivo de planta potabilizadora de agua de la Mina del Cerro Proaño con capacidad para 150 l/s.	Planta potabilizadora	1
1.4	Proyectos ejecutivos de zonas de captación, que incluye rehabilitación electromecánica, conducción, regulación y alimentación; tanto de los sistemas Carrillo y Pardillo como de la planta potabilizadora.	Proyecto	3
1.5	Proyectos ejecutivos de plantas de tratamiento de aguas residuales, zonas oriente y poniente.	Planta de tratamiento	2
1.6	Proyecto ejecutivo para la sectorización de la red de distribución.	Proyecto	1

CONCEPTO 2. SISTEMA DE AGUA POTABLE

NÚMERO	OBRA Y/O ACCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Rehabilitación de las redes secundarias de la zona centro, en las colonias que se definan como prioritarias.	Ha	150
2.2	Adquisición y colocación de micromedidores, incluye la adecuación y/o la sustitución de la toma domiciliaria.	Toma domiciliaria	10,000
2.3	Construcción de línea de conducción del rebombeo Pardillo al tanque Zona Industrial.	km	13
2.4	Construcción de tanque superficial de regulación de 1,000 m ³ de capacidad en Zona Industrial.	Tanque	1
2.5	Construcción de planta potabilizadora de agua de la Mina del Cerro Proaño con capacidad para 150 l/s y su interconexión con las redes de distribución.	Planta	1
2.6	Línea de interconexión de planta potabilizadora a red de agua potable	km	0.5
2.7	Rehabilitación de pozos de captación, que se definan como prioritarios, en los sistemas Carrillo y Pardillo, incluye adecuaciones y/o sustituciones de equipos electromecánicos.	Pozo	12
2.8	Programa de ahorro de energía y sistema de protección de equipos electromecánicos, que se definan como prioritarios, de los sistemas Carrillo y Pardillo.	Equipo	12
2.9	Regularización de las asignaciones federales del aprovechamiento de agua de la Mina del Cerro Proaño.	mm ³ /año	4.7
2.10	Sustitución de 3,000 tomas domiciliarias.	Toma domiciliaria	3,000
2.11	Sectorización de la red de distribución.	Sector	3
2.12	Construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales para la zona oriente de 150 l/s y la zona poniente de 50 l/s.	Planta de tratamiento	2

TERCERA.- Los recursos presupuestarios que aportan “LA COMISIÓN”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” se aplicarán específicamente para “MODERNIZAR LA INFRAESTRUCTURA PARA MEJORAR EL ABASTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN LA CABECERA MUNICIPAL DE FRESNILLO, ZACATECAS”.

CUARTA.- Los proyectos ejecutivos necesarios estarán a cargo de “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y financiados con los programas federalizados.

QUINTA.- Los recursos económicos necesarios para las inversiones requeridas en la ejecución de las obras se realizarán conforme a los programas federalizados vigentes y de acuerdo a las reglas de operación y lineamientos, así como de las aportaciones que se establecen para cada programa.

Los recursos federales que se aporten, estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, así como a las autorizaciones presupuestarias para ejercicios subsecuentes y modificaciones que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEXTA.- “LA COMISIÓN” se compromete a:

- a) Aportar los recursos federales de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación y las Reglas de Operación de los Programas Federalizados.
- b) Coordinar en tiempo y forma en el ámbito de su competencia, la programación de las acciones contempladas en el presente Convenio.
- c) Otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y a “EL MUNICIPIO”, la asistencia técnica que les soliciten para la eficiente ejecución de las acciones previstas en el presente Convenio;
- d) Vigilar la ejecución, desarrollo y avance de las acciones, así como verificar que los recursos que se aportan se destinen al cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, informando de ello a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y a la entidad Fiscalizadora competente;
- e) Publicar en la página de Internet de “LA COMISIÓN” el presente Convenio de Coordinación, una vez concluido el proceso de su suscripción;
- f) Atender y agilizar los trámites que efectúe “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO”, para la obtención de las concesiones, asignaciones y permisos, apegándose a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes;
- g) Otorgar la capacitación necesaria para la operación y manejo de la nueva infraestructura.
- h) Requerir a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hayan ejercido para el objeto y acciones que se señalan en la cláusula segunda del presente Convenio, y de aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, lo que deberá cumplirse dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio siguiente.
- i) Revisar y validar el programa calendarizado de obras para la ejecución de los trabajos e integrar el expediente técnico correspondiente a cada obra en el caso de los programas federalizados, el cual deberá realizarse en forma conjunta con “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

SEPTIMA.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a:

- a) Designar a la dependencia del ejecutivo estatal que fungirá como Instancia Ejecutora de las acciones previstas en el presente Convenio.
- b) Aportar los recursos necesarios para cumplir con las acciones objeto del presente Convenio.
- c) Solicitar a “LA COMISIÓN” la asesoría y asistencia técnica que requiera para la realización en forma adecuada de las acciones objeto de este Convenio.
- d) Participar con “LA COMISIÓN” en los ejercicios necesarios para la planeación, actualización y evaluación de las acciones del convenio desde su ámbito de competencia.

- e) Promover ante las autoridades municipales, organismos operadores, asociaciones civiles de usuarios y otras instancias afines, las obligaciones, beneficios, alcances, requisitos y criterios de elegibilidad, con objeto de lograr su participación en la ejecución de las acciones del convenio.
- f) Realizar para las obras que lo requieran, en coordinación con las autoridades municipales competentes, los trámites y permisos siguientes: obtención de los derechos de agua; liberación de tenencia de la tierra; permisos de construcción y de ocupación de zona federal; resolutivo favorable de la Manifestación de Impacto Ambiental; cambio de uso de suelo; y demás que sean necesarios para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los compromisos de gobierno que se ejecuten en virtud del presente Convenio de Coordinación; y a sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" en todos los rubros citados, así como de cualquier problemática social que se suscite con motivo de la ejecución de las obras.
- g) Realizar las acciones necesarias para formalizar el Acta de Entrega-Recepción de la ejecución total de las obras y acciones materia del presente Convenio y la entrega de las mismas a las autoridades responsables de su mantenimiento y operación.
- h) Informar a "LA COMISIÓN" semestralmente de la operatividad de la infraestructura dentro del ámbito de su competencia.
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hayan ejercido para el cumplimiento del objeto y acciones que se señalan en la cláusula segunda del presente Convenio y de aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, lo que deberá cumplirse dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio siguiente.

OCTAVA.- "EL MUNICIPIO" se compromete a:

- a) Aportar los recursos correspondientes en montos y términos establecidos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, y de conformidad con las reglas de operación de los programas federalizados para dar cumplimiento al compromiso.
- b) Ejecutar las acciones que le correspondan, enlistadas en el presente Convenio y en el ámbito de su competencia, así como la preparación de los proyectos ejecutivos, la construcción de las obras correspondientes y la ejecución de las acciones que resulten necesarias.
- c) Aplicar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, así como mantener la operación de los sistemas de agua potable y saneamiento.
- d) Impulsar y apoyar las acciones de mejora en la gestión de los servicios del agua potable, alcantarillado y saneamiento, incluyendo los aspectos comerciales y administrativos, y mantener un programa permanente de incremento de eficiencia global.
- e) Realizar, en el ámbito de su competencia, los trámites que resulten necesarios para la construcción de las obras correspondientes, tales como liberación de tenencia de la tierra, la obtención de los permisos de construcción y de ocupación de zona federal, la Manifestación de Impacto Ambiental y las demás que sean necesarias para la construcción y operación de las obras respectivas.
- f) Informar a "LA COMISIÓN" semestralmente de la operatividad de la infraestructura dentro del ámbito de su competencia.
- g) A reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales que no se hayan ejercido para el objeto y acciones que se señalan en la cláusula segunda del presente Convenio, y de aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, lo que deberá cumplirse dentro de los primeros quince días hábiles del ejercicio siguiente.

NOVENA.- “LA COMISIÓN”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO”, designarán un representante por cada una de ellas, quien fungirá como encargado de la instrumentación técnica de las acciones objeto del presente Convenio, conforme a lo siguiente:

- a) Por “LA COMISIÓN” se designa a:
El Director Local Zacatecas.
- b) Por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se designa a:
El Secretario del Agua y Medio Ambiente.
- c) Por “EL MUNICIPIO” se designa a:
El Director del Organismo Operador.

Estos representantes están facultados para tomar acuerdos por escrito, que permitan la más eficaz y oportuna ejecución de los trabajos.

Los representantes de “LAS PARTES”, deberán mantener una comunicación abierta y directa entre sí, a fin de ir actualizando la información que se vaya generando con motivo de las acciones objeto del convenio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

DÉCIMA.- “LA COMISIÓN”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO”, acuerdan la creación de una Comisión de Seguimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio, la cual estará integrada por un Presidente, que será el representante de “LA COMISIÓN”, quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, un representante de “EL MUNICIPIO”, un representante de la Comisión de Recursos Hidráulicos de la Cámara de Diputados Federal, un Especialista en la materia del Recurso Hídrico y un representante del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua “IMTA”, quienes fungirán como vocales.

Representante de “LA COMISIÓN”.- Ing. Óscar Jorge Hernández López.- Presidente

Representante de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- El Secretario del Agua y Medio Ambiente.- Secretario Ejecutivo.

Representante de “EL MUNICIPIO”.- El Presidente Municipal de Fresnillo, Zacatecas.- Vocal.

Representante de la Comisión de Recursos Hidráulicos de la Cámara de Diputados Federal.- Vocal.

Especialista en Recursos Hídricos.- Coordinador de la Maestría en Hidráulica de la Universidad Autónoma de Zacatecas.- Vocal.

Representante del “IMTA”.- Ing. Víctor Javier Bourguett Ortiz.- Vocal.

Esta Comisión además de la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento, se reunirá periódicamente a solicitud de cuando menos dos de sus integrantes. Asimismo, rendirán los informes necesarios a “LAS PARTES”, y adoptarán las medidas necesarias para alcanzar el cumplimiento de las acciones objeto del presente Convenio.

El Presidente de la Comisión de Seguimiento podrá invitar por así considerarlo procedente o a petición de los integrantes de la misma, a los representantes técnicos de cada una de “LAS PARTES”, a la celebración de las reuniones de trabajo que se realicen con motivo del seguimiento que se dé al cumplimiento del Compromiso de Gobierno objeto del presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento a través de su Presidente quien fungirá como vocero oficial, informará de eventos significativos, así como de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales y estatales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a “LA COMISIÓN”, a las secretarías de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y de la Entidad Fiscalizadora competente, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Ley Federal de

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación se realicen con la Contraloría General del Estado de Zacatecas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Durante el proceso de ejecución, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acepta obtener la autorización técnica de las acciones establecidas en el presente Convenio por parte de “LA COMISIÓN”, la que ejercerá sus facultades de Coordinador Técnico del proyecto, reservándose el derecho de verificar en cualquier momento que las mismas se estén realizando según lo previsto técnicamente y dar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por escrito, las observaciones que estime pertinentes, relacionadas con la ejecución de los trabajos en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso resulten procedentes.

DÉCIMA TERCERA.- “LA COMISIÓN”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO”, acuerdan que concluidas las obras de infraestructura que se realicen al amparo del presente Convenio, así como de aquellas obras complementarias que se deriven de ellas, corresponderá en el ámbito de su competencia, la conservación, operación y mantenimiento de las mismas.

DÉCIMA CUARTA.- “LA COMISIÓN” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, acuerdan que el personal que de cada una de las partes intervenga en la realización y ejecución de las acciones materia de este Convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a lo que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DÉCIMA QUINTA.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL MUNICIPIO” se comprometen en el ámbito de sus respectivas competencias, a sacar en paz y a salvo a “LA COMISIÓN” respecto de cualquier conflicto que se suscite con motivo de la suscripción y ejecución de las acciones objeto del presente Convenio en materia de conflictos sociales y de tenencia de la tierra en todos los casos.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el recurso económico que asciende a la cantidad de \$73'164,000.00 (setenta y tres millones ciento sesenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha jueves 27 de diciembre de 2012, destinado a la construcción de planta potabilizadora, redes secundarias en la zona centro y sustitución de tres mil tomas en Fresnillo, Zacatecas, considerado en el Anexo 19.2 Ampliaciones para Proyectos de Desarrollo Regional, se tomará como la contraparte que aporta el municipio para efectos del Programa APAZU, con el propósito de ampliar el recurso y metas, mismo que será ejercido por el Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier duda respecto a la interpretación, instrumentación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, y en caso de no resolverse de esa manera, de dichas controversias conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA OCTAVA.- La vigencia de este Convenio de Coordinación será a partir de la fecha de su firma y hasta el cumplimiento del compromiso objeto del mismo.

DÉCIMA NOVENA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, así como en la página de Internet de “LA COMISIÓN”, con la dirección electrónica www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, firman al calce y al margen de cada una de sus hojas, por triplicado, el presente Convenio de Coordinación, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintidós de marzo de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal: Comisión Nacional del Agua: el Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas: el Gobernador Constitucional, **Miguel Alejandro Alonso Reyes**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Francisco Escobedo Villegas**.- Rúbrica.- La Encargada Responsable de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, **Alma Fabiola Rivera Salinas**.- Rúbrica.- Revisó en sus aspectos legales el Coordinador General Jurídico del Estado, **Uriel Márquez Cristerna**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Fresnillo: el Presidente Municipal, **Juan García Páez**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Martha Elena Piña Raygoza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

TÍTULO de asignación minera número 307 del lote Hidalgo Fracción 13.- Exp. Núm. 5/4/00146.

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

TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO 307

NOMBRE DEL LOTE
HIDALGO FRACCIÓN 13

AGENCIA
PUEBLA, PUEBLA

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TITULO DE ASIGNACION MINERA, sin perjuicio de tercero.

DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO: 307
TITULOS ANTERIORES: 144 (HIDALGO FRACCION 13)
TITULAR: SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
NOMBRE DEL LOTE: HIDALGO FRACCIÓN 13
SUPERFICIE: 484.8626 Has.
MUNICIPIO Y ESTADO: JUAREZ, COAHUILA

LOCALIZACION DEL LOTE MINERO

PUNTO DE PARTIDA

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: A 500 MTS. AL OESTE DE UN PRESON SIN NOMBRE.

<u>Distancia</u>		<u>Rumbo</u>	<u>Nombre o poblados o accidente topográfico</u>
A 5,200 MTS.	Al NE	DE POZO PETROLERO EL GATO NUMERO UNO	
A 7,700 MTS.	Al SE	DE CERRO AGUA DULCE	
A 9,350 Mts.	Al SW	DE RANCHO LA ANGOSTURA	
A 2,200 Mts.	Al SW	DE BORDO DEL MUERTO	

COORDENADAS U.T.M.: 3,055,893.2991 mN 305,603.3817 mE

LIGAS:

	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seg</u>	<u>Mts.</u>
T-224154	SE	08°	50'	00.0883"	29,497.8275
T-233834	NE	04°	36'	39.0352"	10,176.6739
T-222927	NW	07°	44'	27.8197"	14,135.7196
T-144	SE	15°	07'	36.2353"	861,623.7070

PERIMETRO

LINEA AUXILIAR:

	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seg</u>	<u>Mts.</u>
DEL PP AL PUNTO 01	SW	84°	20'	20.00"	1,499.8830

<u>LADOS</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seg</u>	<u>Mts.</u>
01 02	W	0°	0'	0.00"	3,127.6940
02 03	N	0°	0'	0.00"	2,064.1660
03 04	E	0°	0'	0.00"	296.3230
04 05	S	0°	0'	0.00"	300.0000
05 06	E	0°	0'	0.00"	500.0000
06 07	N	0°	0'	0.00"	1,800.0000
07 08	E	0°	0'	0.00"	7.8960
08 09	S	0°	0'	0.00"	894.2270
09 10	E	0°	0'	0.00"	23.4750
10 11	S	0°	0'	0.00"	372.5190
11 12	E	0°	0'	0.00"	900.0000
12 13	S	0°	0'	0.00"	1,100.0000
13 14	E	0°	0'	0.00"	700.0000
14 15	S	0°	0'	0.00"	600.0000
15 16	E	0°	0'	0.00"	500.0000
16 17	S	0°	0'	0.00"	300.0000
17 18	E	0°	0'	0.00"	200.0000
18 01	S	0°	0'	0.00"	297.4190

EL PRESENTE TITULO DE IDENTIFICACION DE SUPERFICIE DE ASIGNACION MINERA SUSTITUYE Y CANCELA AL TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO T-144.

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS, LIGAS, MUNICIPIOS Y PERIMETROS INTERIORES DEL LOTE QUE AMPARA ESTA IDENTIFICACION DE ASIGNACION MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TITULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 25 de abril de 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- Lic. **Luis Raúl Rey Jiménez**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 129, a fojas 112V a 113F, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 26 de abril del 2013.- El Director del Registro Público de Minería y Derechos Mineros.- Lic. **Armando Cárdenas Bravo**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Identificación de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 29 de noviembre de 2007, fecha de la publicación del título 144 en el Diario Oficial de la Federación.

Sidigem 3.0

ID. 201205IDE00146

TÍTULO de asignación minera número 308 del lote Reducción Juárez Norte 1.- Exp. Núm. 1/3/00128.

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

TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO 308

NOMBRE DEL LOTE
REDUCCIÓN JUÁREZ NORTE 1
AGENCIA
CHIHUAHUA, CHIHUAHUA

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TITULO DE ASIGNACION MINERA, sin perjuicio de tercero.

DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO: 308
TITULOS ANTERIORES: 306 (REDUCCIÓN JUÁREZ NORTE 1)
TITULAR: SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
NOMBRE DEL LOTE: REDUCCIÓN JUÁREZ NORTE 1

SUPERFICIE: 1, 275,740.0478 Has.

MUNICIPIO Y ESTADO: AHUMADA, CHIHUAHUA

COYAME DEL SOTOL, CHIHUAHUA

GUADALUPE, CHIHUAHUA

MANUEL BENAVIDES, CHIHUAHUA

JULIMES, CHIHUAHUA

OJINAGA, CHIHUAHUA

PRAXEDIS G. GUERRERO, CHIHUAHUA

LOCALIZACION DEL LOTE MINERO

PUNTO DE PARTIDA

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: TERRENOS DEL RANCHO LA CHIRIPA, EN LA PARTE BAJA OESTE DE LA SIERRA ALCAPARRA, A 11 MTS. DE CAMINO QUE CONDUCE A LA SIERRA. MISMO PUNTO DE PARTIDA DEL LOTE "SIERRA ALCAPARRA" E-1/02/0099.

<u>Distancia</u>			<u>Rumbo</u>	<u>Nombre o poblados o accidentes topográficos</u>
A	2,000 Mts.	AI	SW	DEL CERRO BELLAVISTA.
A	4,500 Mts.	AI	NW	DE LA ESTACIÓN BELLAVISTA.
A	5,200 Mts.	AI	NE	DE LA ESTACIÓN LA PROFESORA.

COORDENADAS U.T.M.: 3,390,485.2233 mN 396,349.9456 mE

LIGAS:

LIGAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:

COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS		
ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	REFERENCIA
330,340.0439	3,336,682.6808	13 N	30°09'04.7515" N	106°45'41.7334" W	P.C. 1049
420,666.7977	3,424,688.9022	13 N	30°57'16.7671" N	105°49'50.1085" W	T-212664
420,950.7905	3,382,552.6352	13 N	30°34'28.14317" N	105°49'27.71788" W	T-171096

PERIMETRO

LINEA AUXILIAR:

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS		VERTICE	COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS	
ESTE	NORTE	ZONA UTM		LATITUD	LONGITUD		ESTE	NORTE	ZONA UTM		LATITUD	LONGITUD
PP	396,349.9456	3,390,485.2233	13 N	30° 38' 39.04229" N	106° 04' 54.03974" W	A	1	396,372.1869	3,387,849.3565	13 N	30° 37' 13.4342" N	106° 04' 52.2522" W
COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS		COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS		
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	
1	396,372.1869	3,387,849.3565	13 N	30° 37' 13.4342" N	106° 04' 52.2522" W	20	420,185.0677	3,442,677.6003	13 N	31° 07' 00.9423" N	105° 50' 13.3703" W	
2	415,366.9451	3,387,666.5826	13 N	30° 37' 12.8846" N	105° 52' 58.8361" W	21	420,200.1553	3,444,676.9008	13 N	31° 08' 05.8845" N	105° 50' 13.3707" W	
3	415,776.7588	3,439,711.7464	13 N	31° 05' 23.4994" N	105° 52' 58.8959" W	22	419,200.5051	3,444,684.4446	13 N	31° 08' 05.8827" N	105° 50' 51.1178" W	
4	416,163.8356	3,439,708.8253	13 N	31° 05' 23.5044" N	105° 52' 44.2868" W	23	419,215.5929	3,446,683.7449	13 N	31° 09' 10.8246" N	105° 50' 51.1257" W	
5	416,148.7478	3,437,709.5251	13 N	31° 04' 18.5623" N	105° 52' 44.2586" W	24	418,215.9427	3,446,691.2888	13 N	31° 09' 10.8196" N	105° 51' 28.8799" W	
6	418,148.0481	3,437,694.4373	13 N	31° 04' 18.5803" N	105° 51' 28.8147" W	25	418,223.4866	3,447,690.9389	13 N	31° 09' 43.2904" N	105° 51' 28.8875" W	
7	418,132.9604	3,435,695.1371	13 N	31° 03' 13.6377" N	105° 51' 28.8010" W	26	415,840.1467	3,447,708.9248	13 N	31° 09' 43.2659" N	105° 52' 58.9083" W	
8	420,132.2607	3,435,680.0493	13 N	31° 03' 13.6432" N	105° 50' 13.3711" W	27	415,953.5368	3,461,975.5568	13 N	31° 17' 26.67123" N	105° 52' 58.9312" W	
9	420,094.5413	3,430,681.7986	13 N	31° 00' 31.2854" N	105° 50' 13.3739" W	28	416,480.5000	3,462,039.7700	13 N	31° 17' 28.89341" N	105° 52' 39.02092" W	
10	428,091.7424	3,430,621.4477	13 N	31° 00' 31.1824" N	105° 45' 11.7934" W	29	416,668.1300	3,462,053.4600	13 N	31° 17' 29.38648" N	105° 52' 31.92886" W	
11	428,137.0056	3,436,619.3485	13 N	31° 03' 46.0145" N	105° 45' 11.6196" W	30	416,714.6700	3,462,040.2400	13 N	31° 17' 28.96910" N	105° 52' 30.16475" W	
12	426,137.7053	3,436,634.4362	13 N	31° 03' 46.0579" N	105° 46' 27.0578" W	31	416,795.4000	3,462,016.8700	13 N	31° 17' 28.23084" N	105° 52' 27.10454" W	
13	426,145.2492	3,437,634.0864	13 N	31° 04' 18.5297" N	105° 46' 27.0362" W	32	417,128.2200	3,461,854.4100	13 N	31° 17' 23.03973" N	105° 52' 14.46880" W	
14	425,145.5991	3,437,641.6302	13 N	31° 04' 18.5467" N	105° 47' 04.7587" W	33	417,210.6200	3,461,800.3300	13 N	31° 17' 21.30435" N	105° 52' 11.33635" W	
15	425,153.1429	3,438,641.2804	13 N	31° 04' 51.0184" N	105° 47' 04.7407" W	34	417,299.4600	3,461,720.9400	13 N	31° 17' 18.74854" N	105° 52' 07.95284" W	
16	424,153.4928	3,438,648.8242	13 N	31° 04' 51.0323" N	105° 47' 42.4668" W	35	418,317.5100	3,460,311.4100	13 N	31° 16' 33.22637" N	105° 51' 29.03662" W	
17	424,168.5805	3,440,648.1245	13 N	31° 05' 55.9754" N	105° 47' 42.4381" W	36	418,463.9200	3,460,160.5200	13 N	31° 16' 28.36245" N	105° 51' 23.45599" W	
18	422,169.2903	3,440,663.2123	13 N	31° 05' 55.9938" N	105° 48' 57.9043" W	37	418,653.1900	3,460,014.3000	13 N	31° 16' 23.66093" N	105° 51' 16.25621" W	
19	422,184.3680	3,442,662.5125	13 N	31° 07' 00.9364" N	105° 48' 57.8902" W	38	418,692.8800	3,459,976.5300	13 N	31° 16' 22.44415" N	105° 51' 14.74436" W	

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
39	418,742.0200	3,459,929.6000	13 N	31° 16' 20.93222" N	105° 51' 12.87252" W			130	439,076.1500	3,440,402.7500	13 N	31° 05' 51.13501" N	105° 38' 19.69620" W		
40	418,791.8700	3,459,850.4000	13 N	31° 16' 18.37235" N	105° 51' 10.96441" W			131	440,138.3400	3,440,515.2700	13 N	31° 05' 54.98688" N	105° 37' 39.62774" W		
41	419,028.4200	3,459,165.4800	13 N	31° 15' 56.18561" N	105° 51' 01.82032" W			132	440,214.5300	3,440,497.0000	13 N	31° 05' 54.40742" N	105° 37' 36.19801" W		
42	419,063.1000	3,459,094.3800	13 N	31° 15' 53.88497" N	105° 51' 00.48836" W			133	440,388.4200	3,440,380.2000	13 N	31° 05' 50.64536" N	105° 37' 30.15960" W		
43	419,297.5000	3,458,744.6600	13 N	31° 15' 42.58468" N	105° 50' 51.52423" W			134	441,582.3200	3,439,476.1500	13 N	31° 05' 21.49599" N	105° 36' 44.90724" W		
44	419,322.0100	3,458,711.2200	13 N	31° 15' 41.50466" N	105° 50' 50.58784" W			135	441,607.0700	3,439,468.4700	13 N	31° 05' 21.59066" N	105° 36' 43.97153" W		
45	419,525.6700	3,458,416.5200	13 N	31° 15' 31.98356" N	105° 50' 42.80248" W			136	441,609.8800	3,439,458.2600	13 N	31° 05' 20.91982" N	105° 36' 43.86335" W		
46	420,207.3200	3,457,430.1500	13 N	31° 15' 00.11509" N	105° 50' 16.74806" W			137	442,209.3100	3,439,008.3300	13 N	31° 05' 06.41187" N	105° 36' 21.14696" W		
47	420,274.1700	3,457,328.7900	13 N	31° 14' 56.83939" N	105° 50' 14.19182" W			138	442,414.2900	3,438,814.2600	13 N	31° 05' 00.14428" N	105° 36' 13.37108" W		
48	420,465.4600	3,457,060.9900	13 N	31° 14' 48.18830" N	105° 50' 06.88381" W			139	442,495.8100	3,438,719.7200	13 N	31° 04' 57.08778" N	105° 36' 10.27515" W		
49	421,404.1700	3,456,004.5200	13 N	31° 14' 14.10325" N	105° 49' 31.09968" W			140	442,611.1400	3,438,526.0200	13 N	31° 04' 50.81625" N	105° 36' 05.88304" W		
50	421,789.4700	3,455,570.9100	13 N	31° 14' 00.11278" N	105° 49' 16.41392" W			141	442,804.5500	3,438,128.8700	13 N	31° 04' 37.94981" N	105° 35' 58.50302" W		
51	421,899.1000	3,455,447.5400	13 N	31° 13' 56.13215" N	105° 49' 12.35558" W			142	442,925.2300	3,437,864.4400	13 N	31° 04' 29.38160" N	105° 35' 53.89509" W		
52	422,060.6000	3,455,261.0200	13 N	31° 13' 50.11283" N	105° 49' 06.07915" W			143	442,944.9200	3,437,800.7200	13 N	31° 04' 27.31526" N	105° 35' 53.13911" W		
53	424,366.6300	3,452,091.6900	13 N	31° 12' 07.71794" N	105° 47' 38.05902" W			144	443,050.2600	3,437,342.8800	13 N	31° 04' 12.46185" N	105° 35' 49.07107" W		
54	424,429.0900	3,452,032.9400	13 N	31° 12' 05.82427" N	105° 47' 35.68303" W			145	443,077.3300	3,437,230.9000	13 N	31° 04' 08.29177" N	105° 35' 48.02689" W		
55	424,512.6400	3,451,991.5700	13 N	31° 12' 04.50000" N	105° 47' 32.51488" W			146	443,079.9900	3,437,192.8700	13 N	31° 04' 07.59432" N	105° 35' 47.91880" W		
56	425,253.0600	3,451,738.7900	13 N	31° 11' 56.49348" N	105° 47' 04.47065" W			147	443,139.2300	3,436,854.7400	13 N	31° 03' 56.62311" N	105° 35' 45.61495" W		
57	425,361.2000	3,451,672.8400	13 N	31° 11' 54.34380" N	105° 47' 00.36676" W			148	443,191.1200	3,436,745.1900	13 N	31° 03' 53.07188" N	105° 35' 43.63482" W		
58	425,417.0000	3,451,619.3600	13 N	31° 11' 52.61958" N	105° 46' 58.24261" W			149	443,262.1700	3,436,650.9400	13 N	31° 03' 50.02276" N	105° 35' 40.93488" W		
59	425,457.6200	3,451,565.5400	13 N	31° 11' 50.88080" N	105° 46' 56.69496" W			150	443,335.3300	3,436,594.4700	13 N	31° 03' 48.20119" N	105° 35' 38.16301" W		
60	425,529.9100	3,451,412.9300	13 N	31° 11' 45.93078" N	105° 46' 53.92276" W			151	443,426.6600	3,436,545.7600	13 N	31° 03' 46.63841" N	105° 35' 34.70714" W		
61	425,674.0900	3,451,050.9500	13 N	31° 11' 34.21621" N	105° 46' 48.37884" W			152	443,894.5400	3,436,253.9000	13 N	31° 03' 34.23421" N	105° 35' 16.99488" W		
62	425,692.0000	3,451,022.8900	13 N	31° 11' 33.30891" N	105° 46' 47.69469" W			153	444,114.7000	3,436,026.7600	13 N	31° 03' 29.89491" N	105° 35' 08.64288" W		
63	425,753.7900	3,450,867.2900	13 N	31° 11' 28.26905" N	105° 46' 45.31876" W			154	444,198.1300	3,435,924.9100	13 N	31° 03' 26.00038" N	105° 35' 05.47483" W		
64	425,773.8700	3,450,742.6700	13 N	31° 11' 24.25289" N	105° 46' 44.52696" W			155	444,221.6200	3,435,856.0800	13 N	31° 03' 24.36906" N	105° 35' 04.57489" W		
65	425,779.4800	3,450,590.6800	13 N	31° 11' 19.29043" N	105° 46' 44.27458" W			156	444,275.6500	3,435,604.2100	13 N	31° 03' 16.19686" N	105° 35' 02.48640" W		
66	425,750.5200	3,450,402.6800	13 N	31° 11' 13.17742" N	105° 46' 45.31866" W			157	444,357.7400	3,435,248.2400	13 N	31° 03' 04.64798" N	105° 34' 59.31876" W		
67	425,714.2900	3,450,265.7300	13 N	31° 11' 08.72089" N	105° 46' 46.65095" W			158	444,377.1000	3,435,118.8000	13 N	31° 03' 00.44671" N	105° 34' 58.56274" W		
68	425,701.9300	3,449,999.0300	13 N	31° 11' 00.05544" N	105° 46' 47.04689" W			159	444,444.2400	3,434,820.9800	13 N	31° 02' 50.78413" N	105° 34' 55.90788" W		
69	425,719.4300	3,449,912.4500	13 N	31° 10' 57.24726" N	105° 46' 46.38274" W			160	444,451.8400	3,434,813.5200	13 N	31° 02' 50.54310" N	105° 34' 55.68269" W		
70	425,727.0200	3,449,907.3000	13 N	31° 10' 57.08172" N	105° 46' 46.07463" W			161	444,454.4500	3,434,765.1900	13 N	31° 02' 48.97365" N	105° 34' 55.57467" W		
71	425,731.5900	3,449,879.7800	13 N	31° 10' 56.18890" N	105° 46' 45.89467" W			162	444,650.3200	3,433,899.1400	13 N	31° 02' 20.87517" N	105° 34' 01.48181" W		
72	425,799.1400	3,449,729.0100	13 N	31° 10' 51.30722" N	105° 46' 43.30271" W			163	444,717.5100	3,433,605.5400	13 N	31° 02' 11.34958" N	105° 34' 45.42250" W		
73	425,886.7200	3,449,578.7700	13 N	31° 10' 46.44731" N	105° 46' 39.95432" W			164	444,736.8600	3,433,473.1200	13 N	31° 02' 07.05148" N	105° 34' 43.66567" W		
74	426,079.6300	3,449,229.1700	13 N	31° 10' 35.13599" N	105° 46' 32.57429" W			165	444,709.8300	3,433,046.6700	13 N	31° 01' 53.19457" N	105° 34' 45.60231" W		
75	426,104.8000	3,449,150.4100	13 N	31° 10' 32.58353" N	105° 46' 31.60264" W			166	444,698.8800	3,432,963.0600	13 N	31° 01' 50.47682" N	105° 34' 45.99889" W		
76	426,119.9100	3,449,130.0300	13 N	31° 10' 31.92501" N	105° 46' 31.02647" W			167	444,667.7900	3,432,856.5000	13 N	31° 01' 47.01018" N	105° 34' 47.15061" W		
77	426,225.7200	3,448,588.0800	13 N	31° 10' 14.34606" N	105° 46' 26.88633" W			168	444,557.5100	3,432,575.0100	13 N	31° 01' 37.84786" N	105° 34' 51.25474" W		
78	426,289.3800	3,448,287.8300	13 N	31° 10' 04.60813" N	105° 46' 24.40246" W			169	444,554.3900	3,432,526.8200	13 N	31° 01' 36.28198" N	105° 34' 51.36292" W		
79	426,321.2000	3,448,203.9200	13 N	31° 10' 01.88987" N	105° 46' 23.17842" W			170	444,561.8100	3,432,483.6700	13 N	31° 01' 34.88160" N	105° 34' 51.07455" W		
80	426,351.3900	3,448,160.6000	13 N	31° 10' 00.48965" N	105° 46' 22.02668" W			171	444,576.9400	3,432,458.2000	13 N	31° 01' 34.05683" N	105° 34' 50.49887" W		
81	426,407.2400	3,448,104.1200	13 N	31° 09' 58.66778" N	105° 46' 19.90226" W			172	444,769.9700	3,431,949.2800	13 N	31° 01' 17.55831" N	105° 34' 43.11838" W		
82	426,501.1300	3,448,037.3000	13 N	31° 09' 56.51867" N	105° 46' 16.33834" W			173	444,822.8200	3,431,834.6300	13 N	31° 01' 13.84307" N	105° 34' 41.10263" W		
83	426,629.3500	3,447,972.7900	13 N	31° 09' 54.45231" N	105° 46' 11.47840" W			174	444,855.0500	3,431,791.3500	13 N	31° 01' 12.42655" N	105° 34' 38.78599" W		
84	426,787.2600	3,447,928.5700	13 N	31° 09' 53.05163" N	105° 46' 05.50243" W			175	444,909.2100	3,431,744.9600	13 N	31° 01' 10.94940" N	105° 34' 37.82687" W		
85	427,276.6000	3,447,846.3900	13 N	31° 09' 50.49226" N	105° 45' 46.99833" W			176	444,973.9500	3,431,711.9400	13 N	31° 01' 09.88323" N	105° 34' 35.37876" W		
86	427,464.3800	3,447,847.4200	13 N	31° 09' 50.56770" N	105° 45' 39.90607" W			177	445,487.0100	3,431,615.6400	13 N	31° 01' 06.84113" N	105° 34' 16.01019" W		
87	428,517.1900	3,447,928.5800	13 N	31° 09' 53.43724" N	105° 45' 00.16170" W			178	445,543.0600	3,431,564.3700	13 N	31° 01' 05.18507" N	105° 34' 13.88638" W		
88	428,565.7900	3,447,928.0300	13 N	31° 09' 53.43007" N	105° 44' 58.32589" W			179	445,678.6300	3,431,382.9100	13 N	31° 00' 59.33277" N	105° 34' 08.73844" W		
89	428,832.8400	3,447,954.6000	13 N	31° 09' 54.35171" N	105° 44' 48.24596" W			180	445,731.5900	3,431,286.4400	13 N	31° 00' 56.18843" N	105° 34' 06.72252" W		
90	429,081.7100	3,447,970.6500	13 N	31° 09' 54.92746" N	105° 44' 38.84997" W			181	445,741.9200	3,431,250.9200	13 N	31° 00' 55.03635" N	105° 34' 06.32610" W		
91	429,173.1100	3,447,954.8500	13 N	31° 09' 54.43420" N	105° 44' 35.39369" W			182	445,741.1900	3,431,108.6200	13 N	31° 00' 50.41389" N	105° 34' 06.32619" W		
92	429,264.3600	3,447,918.6700	13 N	31° 09' 53.27891" N	105° 44' 31.93792" W			183	445,725.5000	3,431,027.8000	13 N	31° 00' 47.78600" N	105° 34' 06.90232" W		
93	429,355.4700	3,447,859.7600	13 N	31° 09' 51.38527" N	105° 44' 28.48172" W			184	445,611.4300	3,430,563.1300	13 N	31° 00' 32.67314" N	105° 34' 11.11438" W		
94	429,787.860														

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM
221	449,377.3000	3,427,521.7300	13 N	30° 58' 54.48327" N	105° 31' 48.55382" W	312	453,282.4600	3,423,515.2400	13 N	30° 56' 44.91849" N	105° 29' 20.66463" W	312	453,282.4600	3,423,515.2400	13 N
222	449,552.0800	3,427,324.8500	13 N	30° 58' 48.11493" N	105° 31' 41.92935" W	313	453,292.8200	3,423,481.9400	13 N	30° 56' 43.88262" N	105° 29' 20.68699" W	313	453,292.8200	3,423,481.9400	13 N
223	449,630.7400	3,427,200.2300	13 N	30° 58' 44.07896" N	105° 31' 38.94165" W	314	453,403.7000	3,423,280.8700	13 N	30° 56' 37.32253" N	105° 29' 16.65688" W	314	453,403.7000	3,423,280.8700	13 N
224	449,713.3900	3,427,108.5300	13 N	30° 58' 41.11294" N	105° 31' 35.80947" W	315	453,425.4200	3,423,222.4800	13 N	30° 56' 35.42888" N	105° 29' 15.22872" W	315	453,425.4200	3,423,222.4800	13 N
225	449,812.3400	3,427,031.7000	13 N	30° 58' 38.63242" N	105° 31' 32.06550" W	316	453,430.9500	3,423,176.7900	13 N	30° 56' 33.94548" N	105° 29' 15.01279" W	316	453,430.9500	3,423,176.7900	13 N
226	449,883.8000	3,426,998.4500	13 N	30° 58' 37.56330" N	105° 31' 29.36666" W	317	453,392.6500	3,423,154.1300	13 N	30° 56' 32.20395" N	105° 29' 15.45239" W	317	453,392.6500	3,423,154.1300	13 N
227	450,078.4700	3,426,967.0600	13 N	30° 58' 36.57340" N	105° 31' 22.02136" W	318	453,362.0400	3,423,146.4000	13 N	30° 56' 32.94850" N	105° 29' 17.06465" W	318	453,362.0400	3,423,146.4000	13 N
228	450,140.5600	3,426,971.6300	13 N	30° 58' 36.73132" N	105° 31' 19.68148" W	319	453,285.7300	3,423,172.1100	13 N	30° 56' 33.77279" N	105° 29' 20.48464" W	319	453,285.7300	3,423,172.1100	13 N
229	450,177.6100	3,426,930.9000	13 N	30° 58' 35.41391" N	105° 31' 18.27756" W	320	453,238.3400	3,423,258.7700	13 N	30° 56' 36.58108" N	105° 29' 22.28499" W	320	453,238.3400	3,423,258.7700	13 N
230	450,207.9400	3,426,882.3300	13 N	30° 58' 33.84080" N	105° 31' 17.12560" W	321	453,204.9700	3,423,274.2000	13 N	30° 56' 37.07754" N	105° 29' 23.54500" W	321	453,204.9700	3,423,274.2000	13 N
231	450,298.5600	3,426,655.7100	13 N	30° 58' 26.49316" N	105° 31' 13.66947" W	322	453,141.9800	3,423,284.3400	13 N	30° 56' 37.39792" N	105° 29' 25.92049" W	322	453,141.9800	3,423,284.3400	13 N
232	450,381.0600	3,426,528.5400	13 N	30° 58' 22.37475" N	105° 31' 10.53708" W	323	453,080.7300	3,423,261.7800	13 N	30° 56' 36.65632" N	105° 29' 28.22498" W	323	453,080.7300	3,423,261.7800	13 N
233	450,417.1600	3,426,490.1400	13 N	30° 58' 21.13285" N	105° 31' 09.16947" W	324	453,052.7300	3,423,193.4200	13 N	30° 56' 34.43172" N	105° 29' 29.26880" W	324	453,052.7300	3,423,193.4200	13 N
234	450,518.0200	3,426,410.7600	13 N	30° 58' 18.56958" N	105° 31' 05.35347" W	325	453,057.3500	3,423,157.9300	13 N	30° 56' 33.7953" N	105° 29' 29.08880" W	325	453,057.3500	3,423,157.9300	13 N
235	450,583.6000	3,426,341.9600	13 N	30° 58' 16.34462" N	105° 31' 02.86929" W	326	453,080.1500	3,423,129.6800	13 N	30° 56' 32.36513" N	105° 29' 28.24899" W	326	453,080.1500	3,423,129.6800	13 N
236	450,583.4000	3,426,298.8500	13 N	30° 58' 14.94422" N	105° 31' 02.86927" W	327	453,146.0400	3,423,121.9700	13 N	30° 56' 32.12410" N	105° 29' 25.74055" W	327	453,146.0400	3,423,121.9700	13 N
237	450,601.2200	3,426,227.7300	13 N	30° 58' 12.63668" N	105° 31' 02.18608" W	328	453,179.4000	3,423,106.4100	13 N	30° 56' 31.62342" N	105° 29' 24.48081" W	328	453,179.4000	3,423,106.4100	13 N
238	450,634.5000	3,426,197.2000	13 N	30° 58' 11.64998" N	105° 31' 00.92522" W	329	453,249.6900	3,423,014.7900	13 N	30° 56' 28.65729" N	105° 29' 21.81677" W	329	453,249.6900	3,423,014.7900	13 N
239	450,683.8400	3,426,128.4900	13 N	30° 58' 09.42547" N	105° 30' 59.05331" W	330	453,312.5100	3,422,961.3200	13 N	30° 56' 26.92934" N	105° 29' 19.44060" W	330	453,312.5100	3,422,961.3200	13 N
240	450,696.9300	3,426,067.0300	13 N	30° 58' 07.43100" N	105° 30' 58.54914" W	331	453,370.7200	3,422,948.3200	13 N	30° 56' 26.51533" N	105° 29' 17.24485" W	331	453,370.7200	3,422,948.3200	13 N
241	450,662.9000	3,425,937.6300	13 N	30° 58' 03.22250" N	105° 30' 59.80927" W	332	453,437.6700	3,422,965.7600	13 N	30° 56' 27.09137" N	105° 29' 14.72476" W	332	453,437.6700	3,422,965.7600	13 N
242	450,720.2500	3,425,741.8700	13 N	30° 57' 56.87216" N	105° 30' 57.61328" W	333	453,496.1700	3,423,016.4800	13 N	30° 56' 28.74726" N	105° 29' 12.52857" W	333	453,496.1700	3,423,016.4800	13 N
243	450,785.6200	3,425,627.2000	13 N	30° 57' 53.15710" N	105° 30' 55.12923" W	334	453,516.3600	3,423,046.8700	13 N	30° 56' 27.37311" N	105° 29' 11.77272" W	334	453,516.3600	3,423,046.8700	13 N
244	450,800.8800	3,425,622.2400	13 N	30° 57' 52.99827" N	105° 30' 54.55316" W	335	453,542.5400	3,423,135.9700	13 N	30° 56' 32.63533" N	105° 29' 10.80079" W	335	453,542.5400	3,423,135.9700	13 N
245	450,851.5800	3,425,639.5200	13 N	30° 57' 53.56720" N	105° 30' 52.64510" W	336	453,570.2900	3,423,145.7200	13 N	30° 56' 32.95598" N	105° 29' 09.75664" W	336	453,570.2900	3,423,145.7200	13 N
246	450,933.2600	3,425,748.5400	13 N	30° 57' 57.12082" N	105° 30' 49.58525" W	337	453,696.9600	3,423,056.3900	13 N	30° 56' 30.07212" N	105° 29' 04.96844" W	337	453,696.9600	3,423,056.3900	13 N
247	450,967.7800	3,425,778.7400	13 N	30° 57' 58.10699" N	105° 30' 48.28930" W	338	453,760.7800	3,423,015.3300	13 N	30° 56' 28.74735" N	105° 29' 02.55668" W	338	453,760.7800	3,423,015.3300	13 N
248	451,046.1800	3,425,796.1100	13 N	30° 57' 58.68297" N	105° 30' 45.33710" W	339	453,851.3400	3,422,971.8200	13 N	30° 56' 27.34674" N	105° 28' 59.13686" W	339	453,851.3400	3,422,971.8200	13 N
249	451,434.8000	3,425,776.3800	13 N	30° 57' 58.09995" N	105° 30' 30.68498" W	340	453,912.4200	3,422,956.3800	13 N	30° 56' 26.85378" N	105° 28' 56.83257" W	340	453,912.4200	3,422,956.3800	13 N
250	451,680.3900	3,425,808.2800	13 N	30° 57' 59.17251" N	105° 30' 21.43313" W	341	453,967.8300	3,422,958.5700	13 N	30° 56' 26.93271" N	105° 28' 54.74484" W	341	453,967.8300	3,422,958.5700	13 N
251	451,759.8300	3,425,845.9300	13 N	30° 58' 00.40724" N	105° 30' 18.44513" W	342	454,077.5000	3,422,912.4400	13 N	30° 56' 25.44862" N	105° 28' 50.60450" W	342	454,077.5000	3,422,912.4400	13 N
252	451,877.6500	3,425,924.0900	13 N	30° 58' 02.96350" N	105° 30' 14.01731" W	343	454,106.0400	3,422,884.7200	13 N	30° 56' 24.55316" N	105° 28' 49.52449" W	343	454,106.0400	3,422,884.7200	13 N
253	451,915.1000	3,425,967.0200	13 N	30° 58' 04.36352" N	105° 30' 12.61296" W	344	454,199.3900	3,422,820.5900	13 N	30° 56' 22.83003" N	105° 28' 45.99628" W	344	454,199.3900	3,422,820.5900	13 N
254	451,942.8400	3,425,977.2100	13 N	30° 58' 04.69861" N	105° 30' 11.56904" W	345	454,246.8600	3,422,754.2200	13 N	30° 56' 20.33371" N	105° 28' 44.19667" W	345	454,246.8600	3,422,754.2200	13 N
255	451,983.9100	3,425,979.3500	13 N	30° 58' 04.77415" N	105° 30' 10.02128" W	346	454,300.2700	3,422,731.8300	13 N	30° 56' 16.91384" N	105° 28' 42.18037" W	346	454,300.2700	3,422,731.8300	13 N
256	452,037.3100	3,425,958.3900	13 N	30° 58' 04.10112" N	105° 30' 08.00480" W	347	454,307.9000	3,422,728.6900	13 N	30° 56' 15.51291" N	105° 28' 41.89233" W	347	454,307.9000	3,422,728.6900	13 N
257	452,089.6800	3,425,925.4600	13 N	30° 58' 03.03910" N	105° 30' 06.02513" W	348	454,365.9100	3,422,667.4900	13 N	30° 56' 15.53298" N	105° 28' 39.69642" W	348	454,365.9100	3,422,667.4900	13 N
258	452,145.7800	3,425,869.3500	13 N	30° 58' 01.22465" N	105° 30' 03.90094" W	349	454,403.8600	3,422,606.4800	13 N	30° 56' 15.55641" N	105° 28' 38.25649" W	349	454,403.8600	3,422,606.4800	13 N
259	452,191.5200	3,425,846.0900	13 N	30° 58' 00.47576" N	105° 30' 02.17285" W	350	454,420.8100	3,422,548.1100	13 N	30° 56' 13.66269" N	105° 28' 37.60835" W	350	454,420.8100	3,422,548.1100	13 N
260	452,244.8300	3,425,807.8400	13 N	30° 57' 59.24104" N	105° 30' 00.15688" W	351	454,418.7700	3,422,519.9700	13 N	30° 56' 12.74830" N	105° 28' 37.68688" W	351	454,418.7700	3,422,519.9700	13 N
261	452,307.4500	3,425,715.7900	13 N	30° 57' 56.26005" N	105° 29' 57.78090" W	352	454,461.3600	3,422,423.1500	13 N	30° 56' 09.60913" N	105° 28' 36.06016" W	352	454,461.3600	3,422,423.1500	13 N
262	452,337.7200	3,425,652.4800	13 N	30° 57' 54.20792" N	105° 29' 56.62921" W	353	454,494.6500	3,422,390.3200	13 N	30° 56' 08.54731" N	105° 28' 34.80043" W	353	454,494.6500	3,422,390.3200	13 N
263	452,362.9400	3,425,525.3700	13 N	30° 57' 50.08259" N	105° 29' 55.65711" W	354	454,506.9400	3,422,359.7900	13 N	30° 56' 07.55728" N	105° 28' 34.33239" W	354	454,506.9400	3,422,359.7900	13 N
264	452,403.3900	3,425,385.4400	13 N	30° 57' 45.54303" N	105° 29' 54.10881" W	355	454,521.8200	3,422,263.0900	13 N	30° 56' 04.41815" N	105° 28' 33.75612" W	355	454,521.8200	3,422,263.0900	13 N
265	452,403.3900	3,425,385.4400	13 N	30° 57' 45.54303" N	105° 29' 54.10881" W	356	454,570.2800	3,422,202.0300	13 N	30° 56' 02.44140" N	105° 28' 31.92023" W	356	454,570.2800	3,422,202.0300	13 N
266	452,450.9300	3,425,337.2400	13 N	30° 57' 43.98423" N	105° 29' 52.30877" W	357	454,597.9400	3,422,191.5000	13 N	30° 56' 02.10318" N	105° 28' 30.76277" W	357	454,597.9400	3,422,191.5000	13 N
267	452,496.6700	3,425,314.2000	13 N	30° 57' 43.24244" N	105° 29' 50.58083" W	358	454,628.5200	3,422,193.9200	13 N	30° 56' 02.18602" N	105° 28' 29.72435" W	358	454,628.5200	3,422,193.9200	13 N
268															

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
403	456,503.5500	3,421,168.1800	13 N	30° 55' 29.12000" N	105° 27' 18.91204" W			494	460,687.0300	3,417,148.5400	13 N	30° 53' 19.07281" N	105° 24' 40.72695" W		
404	456,559.9600	3,421,175.4800	13 N	30° 55' 29.36461" N	105° 27' 16.78774" W			495	460,745.3400	3,417,150.8700	13 N	30° 53' 19.15548" N	105° 24' 38.51077" W		
405	456,732.9400	3,421,187.7400	13 N	30° 55' 29.78573" N	105° 27' 10.27203" W			496	460,826.7000	3,417,181.2700	13 N	30° 53' 20.15272" N	105° 24' 35.47091" W		
406	456,818.9300	3,421,184.8500	13 N	30° 55' 29.70319" N	105° 27' 07.03163" W			497	460,966.3700	3,417,213.6700	13 N	30° 53' 21.22185" N	105° 24' 30.21479" W		
407	456,867.6100	3,421,174.2300	13 N	30° 55' 29.36462" N	105° 27' 05.19583" W			498	461,132.0200	3,417,296.8500	13 N	30° 53' 23.35733" N	105° 24' 29.98707" W		
408	456,922.8800	3,421,138.5400	13 N	30° 55' 28.21252" N	105° 27' 03.10792" W			499	461,256.6600	3,417,400.5700	13 N	30° 53' 27.25773" N	105° 24' 19.71272" W		
409	456,925.6300	3,421,108.0600	13 N	30° 55' 27.22277" N	105° 27' 02.99966" W			500	461,350.5400	3,417,461.3000	13 N	30° 53' 29.31412" N	105° 24' 15.77900" W		
410	456,920.5900	3,421,044.6800	13 N	30° 55' 25.16326" N	105° 27' 03.17990" W			501	461,407.1400	3,417,519.2700	13 N	30° 53' 31.20120" N	105° 24' 13.65504" W		
411	456,952.3800	3,420,871.8900	13 N	30° 55' 19.55451" N	105° 27' 01.95581" W			502	461,434.9000	3,417,529.2500	13 N	30° 53' 31.52866" N	105° 24' 12.61080" W		
412	456,875.9900	3,420,648.5500	13 N	30° 55' 12.28947" N	105° 27' 04.79991" W			503	461,468.3300	3,417,524.2600	13 N	30° 53' 31.37049" N	105° 24' 11.35095" W		
413	456,845.3100	3,420,623.0800	13 N	30° 55' 11.45807" N	105° 27' 05.95193" W			504	461,523.6000	3,417,478.1800	13 N	30° 53' 29.88008" N	105° 24' 09.26291" W		
414	456,689.4500	3,420,595.7900	13 N	30° 55' 10.55103" N	105° 27' 11.81998" W			505	461,538.8100	3,417,452.6300	13 N	30° 53' 29.05189" N	105° 24' 08.68655" W		
415	456,661.6900	3,420,583.4900	13 N	30° 55' 10.14781" N	105° 27' 12.86399" W			506	461,546.3600	3,417,427.4500	13 N	30° 53' 28.23481" N	105° 24' 08.98976" W		
416	456,644.3800	3,420,555.6300	13 N	30° 55' 09.24051" N	105° 27' 13.51189" W			507	461,590.1100	3,417,368.6800	13 N	30° 53' 26.33092" N	105° 24' 06.74293" W		
417	456,648.9700	3,420,509.7300	13 N	30° 55' 07.75010" N	105° 27' 13.33192" W			508	461,680.7100	3,417,312.3900	13 N	30° 53' 24.51285" N	105° 24' 03.32285" W		
418	456,719.1700	3,420,384.8800	13 N	30° 55' 03.70373" N	105° 27' 10.66797" W			509	461,769.4700	3,417,276.5000	13 N	30° 53' 23.57733" N	105° 23' 59.97487" W		
419	456,733.9300	3,420,255.2700	13 N	30° 54' 59.49541" N	105° 27' 10.09205" W			510	461,802.8300	3,417,251.1200	13 N	30° 53' 22.53676" N	105° 23' 58.71495" W		
420	456,759.6100	3,420,222.4700	13 N	30° 54' 58.43331" N	105° 27' 09.11954" W			511	461,850.3200	3,417,166.9400	13 N	30° 53' 19.80773" N	105° 23' 56.91491" W		
421	456,848.2000	3,420,155.9400	13 N	30° 54' 56.28381" N	105° 27' 05.71717" W			512	461,863.4900	3,417,105.8300	13 N	30° 53' 17.82414" N	105° 23' 56.41064" W		
422	456,908.4300	3,420,163.2400	13 N	30° 54' 56.52886" N	105° 27' 03.50374" W			513	461,852.8500	3,417,070.6200	13 N	30° 53' 16.67912" N	105° 23' 56.60665" W		
423	456,939.0600	3,420,175.8600	13 N	30° 54' 56.94283" N	105° 27' 02.35169" W			514	461,817.3800	3,417,040.0600	13 N	30° 53' 15.68227" N	105° 23' 58.13847" W		
424	457,041.7800	3,420,294.8000	13 N	30° 55' 00.81997" N	105° 26' 58.49980" W			515	461,796.1100	3,416,974.4100	13 N	30° 53' 13.54719" N	105° 23' 58.93073" W		
425	457,174.0200	3,420,388.1400	13 N	30° 55' 03.86933" N	105° 26' 53.53177" W			516	461,797.9100	3,416,943.7100	13 N	30° 53' 12.50131" N	105° 23' 58.96879" W		
426	457,220.1500	3,420,454.1200	13 N	30° 55' 06.01865" N	105° 26' 51.80378" W			517	461,847.3700	3,416,874.8200	13 N	30° 53' 10.31802" N	105° 23' 56.96667" W		
427	457,301.9100	3,420,588.4400	13 N	30° 55' 10.39258" N	105° 26' 48.74370" W			518	461,896.8900	3,416,824.0000	13 N	30° 53' 08.67290" N	105° 23' 55.11474" W		
428	457,327.7300	3,420,593.4300	13 N	30° 55' 10.55803" N	105° 26' 47.77165" W			519	461,922.4700	3,416,760.2900	13 N	30° 53' 06.60628" N	105° 23' 54.14275" W		
429	457,355.4100	3,420,585.6700	13 N	30° 55' 10.30956" N	105° 26' 46.72760" W			520	461,911.7100	3,416,691.8500	13 N	30° 53' 04.38179" N	105° 23' 54.53880" W		
430	457,413.5200	3,420,542.3300	13 N	30° 55' 08.90924" N	105° 26' 44.53171" W			521	461,865.4800	3,416,592.8200	13 N	30° 53' 01.15949" N	105° 23' 53.26662" W		
431	457,468.7200	3,420,485.9200	13 N	30° 55' 07.08397" N	105° 26' 42.44351" W			522	461,794.4400	3,416,506.8600	13 N	30° 52' 58.58896" N	105° 23' 58.93057" W		
432	457,545.7000	3,420,381.7700	13 N	30° 55' 03.71072" N	105° 26' 39.52758" W			523	461,657.4800	3,416,430.9900	13 N	30° 52' 55.87890" N	105° 24' 04.07850" W		
433	457,569.3700	3,420,325.9300	13 N	30° 55' 01.89987" N	105° 26' 38.62743" W			524	461,565.4800	3,416,367.9400	13 N	30° 52' 53.81940" N	105° 24' 07.53483" W		
434	457,562.5200	3,420,287.7200	13 N	30° 55' 00.65776" N	105° 26' 38.87977" W			525	461,511.7000	3,416,297.0900	13 N	30° 52' 51.51157" N	105° 24' 09.55064" W		
435	457,475.3200	3,420,227.1200	13 N	30° 54' 58.67793" N	105° 26' 42.15593" W			526	461,427.2900	3,416,216.2700	13 N	30° 52' 48.86727" N	105° 24' 12.71863" W		
436	457,473.2300	3,420,181.2500	13 N	30° 54' 57.18761" N	105° 26' 42.22778" W			527	461,414.7000	3,416,173.2100	13 N	30° 52' 47.47601" N	105° 24' 13.18692" W		
437	457,533.1400	3,419,868.6000	13 N	30° 54' 57.03919" N	105° 26' 39.92347" W			528	461,435.6200	3,416,142.4400	13 N	30° 52' 46.47892" N	105° 24' 12.98487" W		
438	457,649.1500	3,419,726.1700	13 N	30° 54' 42.42747" N	105° 26' 35.53189" W			529	461,509.0100	3,416,081.3300	13 N	30° 52' 44.50240" N	105° 24' 09.62264" W		
439	457,784.7800	3,419,466.4100	13 N	30° 54' 34.00685" N	105° 26' 30.38351" W			530	461,596.7700	3,416,032.5800	13 N	30° 52' 42.92905" N	105° 24' 06.31094" W		
440	457,863.7200	3,419,372.0100	13 N	30° 54' 30.95048" N	105° 26' 27.39560" W			531	461,657.8000	3,415,989.0300	13 N	30° 52' 41.52147" N	105° 24' 04.00664" W		
441	457,959.2500	3,419,364.1100	13 N	30° 54' 30.70611" N	105° 26' 23.79563" W			532	461,756.8300	3,415,882.1800	13 N	30° 52' 38.06204" N	105° 24' 04.26272" W		
442	458,082.6100	3,419,383.9000	13 N	30° 54' 31.36476" N	105° 26' 19.15135" W			533	461,819.7700	3,415,841.1700	13 N	30° 52' 36.73717" N	105° 23' 57.86688" W		
443	458,153.2600	3,419,368.4400	13 N	30° 54' 30.87157" N	105° 26' 16.48754" W			534	461,928.6000	3,415,800.1100	13 N	30° 52' 35.41598" N	105° 23' 53.78286" W		
444	458,352.5600	3,419,260.8200	13 N	30° 54' 27.40097" N	105° 26' 08.96367" W			535	462,003.1400	3,415,792.3100	13 N	30° 52' 35.17123" N	105° 23' 50.97466" W		
445	458,417.4900	3,419,247.9400	13 N	30° 54' 26.99081" N	105° 26' 05.51576" W			536	462,030.8200	3,415,779.2400	13 N	30° 52' 34.74986" N	105° 23' 49.93050" W		
446	458,536.0500	3,419,260.1100	13 N	30° 54' 27.40115" N	105° 26' 02.05121" W			537	462,162.6900	3,415,768.9100	13 N	30° 52' 34.29591" N	105° 23' 49.96295" W		
447	458,566.5600	3,419,242.2600	13 N	30° 54' 26.82516" N	105° 26' 00.89923" W			538	462,256.3900	3,415,770.9100	13 N	30° 52' 34.05526" N	105° 23' 41.43453" W		
448	458,607.4300	3,419,186.3600	13 N	30° 54' 25.01444" N	105° 25' 59.35142" W			539	462,320.5000	3,415,788.4100	13 N	30° 52' 35.08110" N	105° 23' 39.02250" W		
449	458,629.1700	3,419,125.3200	13 N	30° 54' 23.03435" N	105° 25' 58.52352" W			540	462,383.6100	3,415,793.2900	13 N	30° 52' 35.24685" N	105° 23' 36.64645" W		
450	458,652.9500	3,419,097.1900	13 N	30° 54' 22.12356" N	105° 25' 57.62359" W			541	462,518.1500	3,415,724.3300	13 N	30° 52' 33.02209" N	105° 23' 31.57061" W		
451	458,853.5300	3,419,068.4800	13 N	30° 54' 21.21615" N	105° 25' 50.06336" W			542	462,588.5700	3,415,634.6400	13 N	30° 52' 30.11657" N	105° 23' 28.90680" W		
452	458,944.2300	3,419,045.3100	13 N	30° 54' 20.47485" N	105° 25' 46.64324" W			543	462,618.8400	3,415,541.3300	13 N	30° 52' 27.08888" N	105° 23' 27.75455" W		
453	459,020.4900	3,418,996.8100	13 N	30° 54' 18.90889" N	105° 25' 43.76344" W			544	462,643.5800	3,415,508.4500	13 N	30° 52' 26.02360" N	105° 23' 26.81854" W		
454	459,065.2000	3,418,943.1000	13 N	30° 54' 17.16974" N	105° 25' 42.07141" W			545	462,635.8200	3,415,475.3400	13 N	30° 52' 24.94715" N	105° 23' 27.10640" W		
455	459,124.0200	3,418,831.2700	13 N	30° 54' 13.54435" N	105° 25' 39.83948" W			546	462,607.9800	3,415,444.7400	13 N	30° 52' 23.94996" N	105° 23' 28.15078" W		
456	459,153.5300	3,418,800.5800	13 N	30° 54' 12.55108" N	105° 25' 38.72340" W			547	462,493.9600	3,415,369.2200	13 N	30° 52' 21.48372" N	105° 23' 32.43459" W		
457	459,162.0000	3,418,767.5100	13 N	30° 54' 11.47788" N	105° 25' 38.39957" W			548	462,447.8700	3,415,313.6400	13 N	30° 52' 19.67297" N			

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
585	461,654.9200	3,413,325.5400	13 N	30° 51' 14.99871" N	105° 24' 03.75489" W			676	466,231.7500	3,412,024.2200	13 N	30° 50' 33.22736" N	105° 21' 11.27787" W		
586	461,687.1300	3,413,241.2000	13 N	30° 51' 12.26271" N	105° 24' 02.53076" W			677	466,255.5600	3,411,993.6800	13 N	30° 50' 32.23771" N	105° 21' 10.37787" W		
587	461,775.6100	3,413,118.9800	13 N	30° 51' 08.30273" N	105° 23' 59.18298" W			678	466,283.0200	3,411,907.3700	13 N	30° 50' 29.4676" N	105° 21' 09.33385" W		
588	461,869.9900	3,413,037.4100	13 N	30° 51' 05.66391" N	105° 23' 55.61859" W			679	466,264.5700	3,411,818.4400	13 N	30° 50' 26.54598" N	105° 21' 10.01785" W		
589	461,960.6600	3,412,988.7700	13 N	30° 51' 04.09435" N	105° 23' 52.19836" W			680	466,233.7900	3,411,762.7900	13 N	30° 50' 24.73504" N	105° 21' 11.16997" W		
590	461,991.1400	3,412,958.1800	13 N	30° 51' 03.10417" N	105° 23' 51.04670" W			681	466,236.3600	3,411,665.9300	13 N	30° 50' 21.58861" N	105° 21' 11.06170" W		
591	462,023.4400	3,412,899.5600	13 N	30° 51' 01.20365" N	105° 23' 49.82277" W			682	466,171.8900	3,411,539.3500	13 N	30° 50' 17.47025" N	105° 21' 13.47361" W		
592	462,049.1600	3,412,871.3100	13 N	30° 51' 00.28893" N	105° 23' 48.85065" W			683	466,166.9000	3,411,473.4300	13 N	30° 50' 15.32833" N	105° 21' 13.65361" W		
593	462,107.3900	3,412,843.3900	13 N	30° 50' 59.38867" N	105° 23' 46.65461" W			684	466,197.3100	3,411,412.1600	13 N	30° 50' 13.34110" N	105° 21' 12.50154" W		
594	462,218.8900	3,412,738.8400	13 N	30° 50' 56.00522" N	105° 23' 42.44280" W			685	466,227.8100	3,411,379.1500	13 N	30° 50' 12.27191" N	105° 21' 11.34946" W		
595	462,249.4400	3,412,725.7600	13 N	30° 50' 55.58383" N	105° 23' 41.29089" W			686	466,308.7200	3,411,261.9800	13 N	30° 50' 08.47394" N	105° 21' 08.28976" W		
596	462,307.8100	3,412,733.4200	13 N	30° 50' 55.83935" N	105° 23' 39.09435" W			687	466,336.4200	3,411,249.5900	13 N	30° 50' 08.07429" N	105° 21' 07.24556" W		
597	462,340.3800	3,412,753.5800	13 N	30° 50' 56.49798" N	105° 23' 37.87080" W			688	466,397.6000	3,411,241.6400	13 N	30° 50' 07.82229" N	105° 21' 04.94157" W		
598	462,355.7800	3,412,781.2400	13 N	30° 50' 57.39827" N	105° 23' 37.29468" W			689	466,458.8900	3,411,269.3700	13 N	30° 50' 08.72935" N	105° 21' 02.63766" W		
599	462,334.0000	3,412,839.8200	13 N	30° 50' 59.29873" N	105° 23' 38.12245" W			690	466,519.2800	3,411,317.3900	13 N	30° 50' 10.29542" N	105° 21' 00.37000" W		
600	462,337.0800	3,412,900.9900	13 N	30° 51' 01.28617" N	105° 23' 38.01461" W			691	466,549.9300	3,411,330.3800	13 N	30° 50' 10.72052" N	105° 20' 59.21774" W		
601	462,359.1700	3,412,928.7300	13 N	30° 51' 02.18983" N	105° 23' 37.18661" W			692	466,582.4600	3,411,332.6000	13 N	30° 50' 10.79594" N	105° 20' 57.99344" W		
602	462,420.4400	3,412,951.3400	13 N	30° 51' 02.93131" N	105° 23' 34.88282" W			693	466,593.0700	3,411,360.5000	13 N	30° 50' 11.70355" N	105° 20' 57.59732" W		
603	462,537.9400	3,412,918.2400	13 N	30° 51' 01.86947" N	105° 23' 30.45463" W			694	466,665.0600	3,411,449.2500	13 N	30° 50' 14.59369" N	105° 20' 54.89773" W		
604	462,565.6700	3,412,918.1400	13 N	30° 51' 01.86938" N	105° 23' 29.41059" W			695	466,695.7300	3,411,469.4400	13 N	30° 50' 15.25267" N	105° 20' 53.74554" W		
605	462,596.3300	3,412,938.0900	13 N	30° 51' 02.52094" N	105° 23' 28.25889" W			696	466,794.3600	3,411,512.2400	13 N	30° 50' 16.65299" N	105° 20' 50.03766" W		
606	462,627.2600	3,413,031.8500	13 N	30° 51' 05.57023" N	105° 23' 27.10674" W			697	466,823.1200	3,411,537.3100	13 N	30° 50' 17.47029" N	105° 20' 49.59793" W		
607	462,672.4000	3,413,087.4300	13 N	30° 51' 07.38085" N	105° 23' 25.41454" W			698	466,852.9900	3,411,606.1500	13 N	30° 50' 19.70956" N	105° 20' 47.84151" W		
608	462,701.1200	3,413,095.2000	13 N	30° 51' 07.63652" N	105° 23' 24.33425" W			699	466,848.3800	3,411,661.9100	13 N	30° 50' 21.52046" N	105° 20' 48.02157" W		
609	462,756.5500	3,413,087.1400	13 N	30° 51' 07.38097" N	105° 23' 22.24624" W			700	466,860.9200	3,411,697.4400	13 N	30° 50' 22.67591" N	105° 20' 47.55364" W		
610	462,787.1600	3,413,092.3600	13 N	30° 51' 07.55401" N	105° 23' 21.09446" W			701	466,955.8300	3,411,770.8400	13 N	30° 50' 25.06968" N	105° 20' 43.98926" W		
611	462,878.1500	3,413,137.7000	13 N	30° 51' 09.03715" N	105° 23' 17.67461" W			702	467,019.0200	3,411,798.8000	13 N	30° 50' 25.98448" N	105° 20' 41.61368" W		
612	462,945.3900	3,413,223.6800	13 N	30° 51' 11.83777" N	105° 23' 15.15423" W			703	467,074.5200	3,411,808.6000	13 N	30° 50' 26.30899" N	105° 20' 39.52547" W		
613	462,976.0500	3,413,244.0800	13 N	30° 51' 12.50391" N	105° 23' 14.00253" W			704	467,171.0500	3,411,790.4600	13 N	30° 50' 25.72876" N	105° 20' 35.89942" W		
614	463,008.5600	3,413,243.9700	13 N	30° 51' 12.50400" N	105° 23' 12.77849" W			705	467,273.4200	3,411,805.7700	13 N	30° 50' 26.23630" N	105° 20' 32.03739" W		
615	463,066.7400	3,413,200.2100	13 N	30° 51' 11.08901" N	105° 23' 10.58228" W			706	467,427.1800	3,411,741.4700	13 N	30° 50' 24.16278" N	105° 20' 26.24159" W		
616	463,178.0000	3,413,024.4000	13 N	30° 51' 05.39034" N	105° 23' 06.37047" W			707	467,516.1600	3,411,756.9400	13 N	30° 50' 24.74121" N	105° 20' 22.89366" W		
617	463,182.6700	3,412,991.5800	13 N	30° 51' 04.32471" N	105° 23' 06.19039" W			708	467,543.8900	3,411,754.0800	13 N	30° 50' 24.58395" N	105° 20' 21.84942" W		
618	463,236.0200	3,412,932.8800	13 N	30° 51' 02.42383" N	105° 23' 04.17417" W			709	467,578.2600	3,411,733.7000	13 N	30° 50' 23.92529" N	105° 20' 20.55321" W		
619	463,263.6900	3,412,917.6000	13 N	30° 51' 01.93055" N	105° 23' 03.13042" W			710	467,605.9700	3,411,731.0600	13 N	30° 50' 22.69656" N	105° 20' 15.40535" W		
620	463,294.2900	3,412,917.4900	13 N	30° 51' 01.93040" N	105° 23' 01.97834" W			711	467,643.0900	3,411,669.8900	13 N	30° 50' 21.88581" N	105° 20' 18.10537" W		
621	463,322.0900	3,412,937.6800	13 N	30° 51' 02.58937" N	105° 23' 00.93429" W			712	467,655.3200	3,411,601.3600	13 N	30° 50' 19.63381" N	105° 20' 17.63716" W		
622	463,360.5500	3,413,000.9400	13 N	30° 51' 04.64864" N	105° 22' 59.49445" W			713	467,711.4700	3,411,514.6500	13 N	30° 50' 18.82256" N	105° 20' 15.35133" W		
623	463,368.3000	3,413,029.0600	13 N	30° 51' 05.56297" N	105° 22' 59.20630" W			714	467,719.0300	3,411,484.2600	13 N	30° 50' 15.83608" N	105° 20' 15.22548" W		
624	463,397.0700	3,413,054.3400	13 N	30° 51' 06.38739" N	105° 22' 58.12637" W			715	467,713.9600	3,411,387.6300	13 N	30° 50' 12.69656" N	105° 20' 15.40535" W		
625	463,429.5500	3,413,046.5800	13 N	30° 51' 06.13892" N	105° 22' 56.90250" W			716	467,741.4600	3,411,311.3100	13 N	30° 50' 10.22000" N	105° 20' 14.36146" W		
626	463,460.0800	3,413,023.4300	13 N	30° 51' 05.39029" N	105° 22' 55.75006" W			717	467,782.4000	3,411,250.4500	13 N	30° 50' 08.24697" N	105° 20' 12.81341" W		
627	463,474.3200	3,412,995.4500	13 N	30° 51' 04.48295" N	105° 22' 55.21033" W			718	467,789.0000	3,411,220.0700	13 N	30° 50' 07.26073" N	105° 20' 12.56151" W		
628	463,510.5400	3,412,959.8700	13 N	30° 51' 03.33117" N	105° 22' 53.84208" W			719	467,773.5100	3,411,156.3900	13 N	30° 50' 05.19056" N	105° 20' 13.13738" W		
629	463,538.2100	3,412,944.5800	13 N	30° 51' 02.83754" N	105° 22' 52.79835" W			720	467,773.1400	3,411,034.5000	13 N	30° 50' 01.23093" N	105° 20' 13.13748" W		
630	463,664.3300	3,412,915.7900	13 N	30° 51' 01.91627" N	105° 22' 48.04629" W			721	467,801.7500	3,411,006.4800	13 N	30° 50' 00.32350" N	105° 20' 12.05733" W		
631	463,809.6700	3,412,915.2900	13 N	30° 51' 01.91605" N	105° 22' 42.57424" W			722	467,829.4600	3,410,988.7500	13 N	30° 50' 00.07510" N	105° 20' 11.01337" W		
632	463,982.9200	3,412,968.2400	13 N	30° 51' 03.65514" N	105° 22' 36.05818" W			723	468,080.9700	3,410,995.5600	13 N	30° 49' 59.99597" N	105° 20' 01.54542" W		
633	464,010.5900	3,412,950.3000	13 N	30° 51' 03.07539" N	105° 22' 35.01414" W			724	468,144.9900	3,410,974.9700	13 N	30° 49' 59.33330" N	105° 19' 59.13320" W		
634	464,018.1400	3,412,922.2400	13 N	30° 51' 02.16469" N	105° 22' 34.72632" W			725	468,228.0200	3,410,916.2100	13 N	30° 49' 57.43251" N	105° 19' 56.00114" W		
635	464,015.1800	3,412,894.3200	13 N	30° 51' 01.25739" N	105° 22' 34.83422" W			726	468,384.6600	3,410,847.2600	13 N	30° 49' 55.20775" N	105° 19' 50.09710" W		
636	463,979.5500	3,412,820.8600	13 N	30° 50' 58.86716" N	105° 22' 36.16635" W			727	468,507.0100	3,410,824.0700	13 N	30° 49' 54.46615" N	105° 19' 45.48897" W		
637	463,948.9000	3,412,805.7700	13 N	30° 50' 58.37361" N	105° 22' 37.31838" W			728	468,638.8100	3,410,765.3900	13 N	30° 49' 52.57252" N	105° 19' 40.52122" W		
638	463,931.5900	3,412,777.6900	13 N	30° 50' 57.45954" N	105° 22' 37.96652" W			729	468,667.4200	3,410,739.9300	13 N	30° 49' 51.74817" N	105° 19' 39.44147" W		
639	463,925.6700	3,412,719.4100	13 N	30° 50' 55.56567" N	105° 22' 38.18199" W			730	468,689.2500	3,410,681.2500	13 N	30° 49' 49.84403" N	1		

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
767	469,684.8100	3,409,652.3800	13 N	30° 49' 16.51427" N	105° 19' 01.02866" W			858	473,092.6200	3,409,229.0200	13 N	30° 49' 03.05745" N	105° 16' 52.72394" W		
768	469,773.4000	3,409,527.9100	13 N	30° 49' 12.47899" N	105° 18' 57.68104" W			859	473,246.2500	3,409,083.8000	13 N	30° 48' 58.35246" N	105° 16' 46.92810" W		
769	469,793.2200	3,409,431.2200	13 N	30° 49' 09.33982" N	105° 18' 56.92478" W			860	473,325.4000	3,408,987.0800	13 N	30° 48' 55.21691" N	105° 16' 43.94009" W		
770	469,808.4400	3,409,403.2400	13 N	30° 49' 08.43229" N	105° 18' 56.34896" W			861	473,343.3700	3,408,903.0300	13 N	30° 48' 52.48797" N	105° 16' 43.25589" W		
771	469,824.5300	3,409,342.3600	13 N	30° 49' 06.45606" N	105° 18' 55.73691" W			862	473,338.1800	3,408,743.1300	13 N	30° 48' 47.29316" N	105° 16' 43.43622" W		
772	469,820.6000	3,409,306.6900	13 N	30° 49' 05.29696" N	105° 18' 55.88104" W			863	473,365.7500	3,408,674.5700	13 N	30° 48' 45.06820" N	105° 16' 42.99197" W		
773	469,787.9000	3,409,243.2800	13 N	30° 49' 03.23408" N	105° 18' 57.10503" W			864	473,482.2200	3,408,582.7500	13 N	30° 48' 42.09479" N	105° 16' 38.00027" W		
774	469,729.4200	3,409,195.1300	13 N	30° 49' 01.66455" N	105° 18' 59.30091" W			865	473,525.1000	3,408,514.1500	13 N	30° 48' 39.86975" N	105° 16' 36.38010" W		
775	469,701.3500	3,409,075.7400	13 N	30° 48' 57.78356" N	105° 19' 00.34465" W			866	473,555.3900	3,408,384.4200	13 N	30° 48' 35.65787" N	105° 16' 35.22809" W		
776	469,670.5200	3,409,002.0300	13 N	30° 48' 55.38624" N	105° 19' 01.49711" W			867	473,559.9500	3,408,295.4200	13 N	30° 48' 32.76704" N	105° 16' 35.04820" W		
777	469,611.9100	3,408,905.8800	13 N	30° 48' 52.25739" N	105° 19' 03.69268" W			868	473,587.3800	3,408,168.3500	13 N	30° 48' 28.64133" N	105° 16' 34.00410" W		
778	469,598.2700	3,408,819.6000	13 N	30° 48' 49.45331" N	105° 19' 04.19681" W			869	473,628.3100	3,408,081.8100	13 N	30° 48' 25.83333" N	105° 16' 32.46574" W		
779	469,545.3800	3,408,725.5500	13 N	30° 48' 46.39319" N	105° 19' 06.17727" W			870	473,693.2200	3,408,030.9000	13 N	30° 48' 24.18469" N	105° 16' 30.00828" W		
780	469,548.1700	3,408,692.7400	13 N	30° 48' 45.32761" N	105° 19' 06.06875" W			871	473,723.8200	3,408,023.2900	13 N	30° 48' 23.93992" N	105° 16' 28.86601" W		
781	469,577.6300	3,408,623.9400	13 N	30° 48' 43.09536" N	105° 19' 04.95267" W			872	473,751.6200	3,408,046.0500	13 N	30° 48' 24.68150" N	105° 16' 27.81192" W		
782	469,707.4100	3,408,517.0800	13 N	30° 48' 39.63595" N	105° 19' 00.05704" W			873	473,770.9700	3,408,134.9900	13 N	30° 48' 27.72229" N	105° 16' 27.09192" W		
783	469,798.1900	3,408,481.2500	13 N	30° 48' 38.48034" N	105° 18' 56.63679" W			874	473,800.7100	3,408,170.3800	13 N	30° 48' 28.72431" N	105° 16' 25.97597" W		
784	469,828.7900	3,408,481.1700	13 N	30° 48' 38.48055" N	105° 18' 55.48517" W			875	473,861.9500	3,408,180.2000	13 N	30° 48' 29.04818" N	105° 16' 23.67221" W		
785	469,856.5600	3,408,491.0600	13 N	30° 48' 38.80437" N	105° 18' 54.44112" W			876	473,925.0900	3,408,180.0500	13 N	30° 48' 29.04831" N	105° 16' 21.29603" W		
786	469,913.1500	3,408,541.8800	13 N	30° 48' 40.46044" N	105° 18' 52.31677" W			877	473,980.6800	3,408,223.2400	13 N	30° 48' 30.45575" N	105° 16' 19.20794" W		
787	469,974.6600	3,408,643.3200	13 N	30° 48' 43.76135" N	105° 18' 50.01259" W			878	473,998.9300	3,408,256.1100	13 N	30° 48' 31.52498" N	105° 16' 18.52413" W		
788	470,007.2400	3,408,666.0600	13 N	30° 48' 44.50303" N	105° 18' 48.78885" W			879	474,026.7400	3,408,281.4300	13 N	30° 48' 32.34971" N	105° 16' 17.47985" W		
789	470,071.3900	3,408,688.7100	13 N	30° 48' 45.24466" N	105° 18' 46.37695" W			880	474,156.8700	3,408,298.8300	13 N	30° 48' 32.92518" N	105° 16' 12.56841" W		
790	470,111.5800	3,408,693.7000	13 N	30° 48' 45.41041" N	105° 18' 44.86493" W			881	474,313.7400	3,408,290.9200	13 N	30° 48' 32.68050" N	105° 16' 06.67983" W		
791	470,203.3800	3,408,683.2500	13 N	30° 48' 45.07926" N	105° 18' 41.40894" W			882	474,463.7600	3,408,221.8600	13 N	30° 48' 30.48721" N	105° 16' 01.02781" W		
792	470,231.1400	3,408,688.2600	13 N	30° 48' 45.24452" N	105° 18' 40.36472" W			883	474,524.8600	3,408,170.7300	13 N	30° 48' 28.79248" N	105° 15' 58.72382" W		
793	470,258.9700	3,408,721.2200	13 N	30° 48' 46.31774" N	105° 18' 39.32078" W			884	474,585.8700	3,408,079.5000	13 N	30° 48' 25.83355" N	105° 15' 56.41965" W		
794	470,277.3000	3,408,776.9100	13 N	30° 48' 48.12850" N	105° 18' 38.63675" W			885	474,613.4600	3,408,018.3700	13 N	30° 48' 23.49895" N	105° 15' 55.37590" W		
795	470,274.6800	3,408,868.4500	13 N	30° 48' 51.10196" N	105° 18' 38.74493" W			886	474,619.8300	3,407,878.3900	13 N	30° 48' 19.30304" N	105° 15' 55.12369" W		
796	470,318.0800	3,408,993.0000	13 N	30° 48' 55.15190" N	105° 18' 37.12455" W			887	474,650.1400	3,407,751.5400	13 N	30° 48' 15.18460" N	105° 15' 53.91715" W		
797	470,386.3300	3,409,117.1500	13 N	30° 48' 59.19108" N	105° 18' 34.56882" W			888	474,642.1500	3,407,609.0400	13 N	30° 48' 10.55482" N	105° 15' 54.25972" W		
798	470,417.9500	3,409,137.3500	13 N	30° 48' 59.85012" N	105° 18' 33.38086" W			889	474,646.8000	3,407,553.2900	13 N	30° 48' 08.74412" N	105° 15' 54.07976" W		
799	470,445.6900	3,409,137.2700	13 N	30° 48' 59.85002" N	105° 18' 32.33681" W			890	474,667.7100	3,407,497.3900	13 N	30° 48' 06.29890" N	105° 15' 53.28792" W		
800	470,465.6900	3,409,106.9600	13 N	30° 48' 58.86718" N	105° 18' 31.58093" W			891	474,707.7200	3,407,421.0500	13 N	30° 48' 04.45293" N	105° 15' 51.77551" W		
801	470,454.9200	3,409,015.3400	13 N	30° 48' 55.88993" N	105° 18' 31.97675" W			892	474,804.0500	3,407,298.8100	13 N	30° 48' 04.68930" N	105° 15' 48.13972" W		
802	470,460.5700	3,408,982.3000	13 N	30° 48' 54.81712" N	105° 18' 31.76067" W			893	474,846.9500	3,407,235.3200	13 N	30° 47' 58.43008" N	105° 15' 46.51976" W		
803	470,488.2300	3,408,954.2900	13 N	30° 48' 53.90969" N	105° 18' 30.71675" W			894	474,938.6400	3,407,171.7200	13 N	30° 47' 56.37099" N	105° 15' 43.06386" W		
804	470,571.3600	3,408,923.7100	13 N	30° 48' 52.92373" N	105° 18' 27.58491" W			895	474,963.4400	3,407,138.1900	13 N	30° 47' 55.28364" N	105° 15' 42.12769" W		
805	470,584.6700	3,408,895.5200	13 N	30° 48' 52.00916" N	105° 18' 27.08106" W			896	475,001.6500	3,407,112.5000	13 N	30° 47' 54.45199" N	105° 15' 40.68760" W		
806	470,584.6000	3,408,867.5900	13 N	30° 48' 51.10185" N	105° 18' 27.08081" W			897	475,067.6300	3,407,099.9400	13 N	30° 47' 54.04898" N	105° 15' 38.93727" W		
807	470,527.9900	3,408,804.3600	13 N	30° 48' 49.04275" N	105° 18' 29.20480" W			898	475,107.6800	3,407,041.5500	13 N	30° 47' 52.15518" N	105° 15' 36.69152" W		
808	470,505.8100	3,408,738.4800	13 N	30° 48' 46.90064" N	105° 18' 30.03272" W			899	475,199.3100	3,406,952.3500	13 N	30° 47' 49.26439" N	105° 15' 33.23576" W		
809	470,510.0000	3,408,522.4800	13 N	30° 48' 39.88421" N	105° 18' 29.85262" W			900	475,280.2300	3,406,779.3900	13 N	30° 47' 43.65179" N	105° 15' 30.17578" W		
810	470,532.8000	3,408,463.7900	13 N	30° 48' 37.97969" N	105° 18' 28.98848" W			901	475,343.2500	3,406,725.8300	13 N	30° 47' 41.91659" N	105° 15' 27.79979" W		
811	470,590.9900	3,408,407.9000	13 N	30° 48' 36.16929" N	105° 18' 26.79276" W			902	475,366.1400	3,406,692.7600	13 N	30° 47' 40.84401" N	105° 15' 26.93562" W		
812	470,656.8900	3,408,369.5900	13 N	30° 48' 34.93066" N	105° 18' 24.30873" W			903	475,430.1600	3,406,657.1500	13 N	30° 47' 39.69198" N	105° 15' 24.52359" W		
813	470,722.9000	3,408,371.9600	13 N	30° 48' 35.01352" N	105° 18' 21.82476" W			904	475,488.5100	3,406,651.9200	13 N	30° 47' 39.52642" N	105° 15' 22.32754" W		
814	470,750.6800	3,408,384.6200	13 N	30° 48' 35.42725" N	105° 18' 20.78059" W			905	475,544.0200	3,406,661.7700	13 N	30° 47' 39.85053" N	105° 15' 20.23965" W		
815	470,773.7300	3,408,417.4800	13 N	30° 48' 36.49676" N	105° 18' 19.91650" W			906	475,571.8100	3,406,679.4300	13 N	30° 47' 40.42628" N	105° 15' 19.19548" W		
816	470,795.0900	3,408,534.3400	13 N	30° 48' 40.29488" N	105° 18' 19.12464" W			907	475,628.3900	3,406,737.5900	13 N	30° 47' 42.31983" N	105° 15' 17.07146" W		
817	470,849.6700	3,408,554.4700	13 N	30° 48' 40.95364" N	105° 18' 17.07262" W			908	475,660.9600	3,406,755.4700	13 N	30° 47' 42.90307" N	105° 15' 15.84744" W		
818	470,911.9700	3,408,597.4000	13 N	30° 48' 42.35374" N	105° 18' 14.73238" W			909	475,734.6700	3,406,775.8100	13 N	30° 47' 43.56926" N	105° 15' 13.07558" W		
819	470,949.4600	3,408,665.7900	13 N	30° 48' 44.57872" N	105° 18' 13.32844" W			910	475,765.3200	3,406,793.3600	13 N	30° 47' 44.14164" N	105° 15' 11.92376" W		
820	471,001.2500	3,408,716.6200	13 N	30° 48' 46.23450" N	105° 18' 11.38451" W			911	475,795.9500	3,406,793.2900	13 N	30° 47' 44.14161" N	105° 15' 10.77119" W		
821	471,013.7700	3,408,749.5100	13 N	30° 48' 47.30404" N	105° 18' 10.91667" W			912	475,851.5000	3,406,823.7400	13 N	30° 47' 45.13487" N			

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
949	478,122.4800	3,407,627.2100	13 N	30° 48' 11.39455" N	105° 13' 43.29124" W			1040	479,842.8200	3,405,234.0200	13 N	30° 46' 53.76018" N	105° 12' 38.38255" W		
950	478,187.4100	3,407,565.7900	13 N	30° 48' 09.40360" N	105° 13' 40.84311" W			1041	479,901.2800	3,405,284.6600	13 N	30° 46' 55.40882" N	105° 12' 36.18668" W		
951	478,217.8400	3,407,472.0800	13 N	30° 48' 06.36140" N	105° 13' 39.69081" N			1042	479,959.7100	3,405,317.8000	13 N	30° 46' 56.48895" N	105° 12' 33.99067" W		
952	478,197.5900	3,407,398.3200	13 N	30° 48' 03.96393" N	105° 13' 40.44718" W			1043	480,122.4900	3,405,373.2300	13 N	30° 46' 58.29948" N	105° 12' 27.87018" W		
953	478,164.9500	3,407,342.6500	13 N	30° 48' 02.15331" N	105° 13' 41.67118" W			1044	480,178.0700	3,405,418.7900	13 N	30° 46' 59.78287" N	105° 12' 25.78223" W		
954	478,152.3700	3,407,271.6400	13 N	30° 47' 59.84568" N	105° 13' 42.13912" W			1045	480,227.0000	3,405,484.8600	13 N	30° 47' 01.93213" N	105° 12' 23.94588" W		
955	478,159.0000	3,407,238.3700	13 N	30° 47' 58.76533" N	105° 13' 41.88707" W			1046	480,242.3600	3,405,520.4000	13 N	30° 47' 03.08759" N	105° 12' 23.37044" W		
956	478,177.1200	3,407,207.7500	13 N	30° 47' 57.77182" N	105° 13' 41.20286" W			1047	480,244.3500	3,405,555.6400	13 N	30° 47' 04.23250" N	105° 12' 23.29801" W		
957	478,207.6900	3,407,187.6300	13 N	30° 47' 57.12024" N	105° 13' 40.05097" W			1048	480,265.4400	3,405,583.9700	13 N	30° 47' 05.15408" N	105° 12' 22.50648" W		
958	478,327.2100	3,407,156.9100	13 N	30° 47' 56.13016" N	105° 13' 35.55109" W			1049	480,259.8300	3,405,647.5900	13 N	30° 47' 07.22048" N	105° 12' 22.72196" W		
959	478,454.5300	3,407,194.6700	13 N	30° 47' 57.36516" N	105° 13' 30.76290" W			1050	480,277.1500	3,405,703.3000	13 N	30° 47' 09.03129" N	105° 12' 22.07416" W		
960	478,530.2700	3,407,278.4000	13 N	30° 48' 00.09012" N	105° 13' 27.91912" W			1051	480,318.3900	3,405,759.0700	13 N	30° 47' 10.84548" N	105° 12' 20.52637" W		
961	478,540.8500	3,407,308.8600	13 N	30° 48' 01.08032" N	105° 13' 27.52329" W			1052	480,441.0200	3,405,842.7400	13 N	30° 47' 13.57084" N	105° 12' 15.91815" W		
962	478,573.4200	3,407,326.5300	13 N	30° 48' 01.65645" N	105° 13' 26.29900" W			1053	480,565.5200	3,405,908.2300	13 N	30° 47' 15.70569" N	105° 12' 11.23826" W		
963	478,629.8800	3,407,334.2900	13 N	30° 48' 01.91221" N	105° 13' 24.17496" W			1054	480,664.1000	3,405,923.5600	13 N	30° 47' 16.20949" N	105° 12' 07.53017" W		
964	478,693.0900	3,407,369.6200	13 N	30° 48' 03.06401" N	105° 13' 21.79898" W			1055	480,753.0000	3,405,890.3800	13 N	30° 47' 15.13682" N	105° 12' 04.18300" W		
965	478,753.4900	3,407,430.4500	13 N	30° 48' 05.04401" N	105° 13' 19.53063" W			1056	480,857.2200	3,405,849.6300	13 N	30° 47' 13.81910" N	105° 12' 03.25893" W		
966	478,848.3300	3,407,498.9700	13 N	30° 48' 07.27601" N	105° 13' 15.96681" W			1057	480,946.2900	3,405,895.1400	13 N	30° 47' 13.90268" N	105° 11' 56.91068" W		
967	478,920.2600	3,407,585.0400	13 N	30° 48' 10.07665" N	105° 13' 13.26637" W			1058	480,986.5300	3,405,927.9700	13 N	30° 47' 16.37150" N	105° 11' 55.39882" W		
968	479,016.2200	3,407,734.9100	13 N	30° 48' 14.95137" N	105° 13' 09.66632" W			1059	480,994.2400	3,405,956.1100	13 N	30° 47' 17.28609" N	105° 11' 55.11060" W		
969	479,074.6800	3,407,787.8800	13 N	30° 48' 16.67585" N	105° 13' 07.47025" W			1060	480,989.5000	3,405,986.5900	13 N	30° 47' 18.27598" N	105° 11' 55.29098" W		
970	479,163.8400	3,407,889.5500	13 N	30° 48' 19.98430" N	105° 13' 04.12241" W			1061	481,014.4400	3,406,016.9100	13 N	30° 47' 19.26238" N	105° 11' 54.35462" W		
971	479,219.3900	3,407,922.4600	13 N	30° 48' 21.05690" N	105° 13' 02.03433" W			1062	481,043.2400	3,406,078.0400	13 N	30° 47' 21.24988" N	105° 11' 53.61068" W		
972	479,255.7300	3,407,922.3800	13 N	30° 48' 21.05659" N	105° 13' 00.66675" W			1063	481,164.8700	3,406,143.7500	13 N	30° 47' 23.39148" N	105° 11' 48.70293" W		
973	479,314.0400	3,407,899.4500	13 N	30° 48' 20.31537" N	105° 12' 58.47072" W			1064	481,208.0000	3,406,187.0100	13 N	30° 47' 24.79927" N	105° 11' 47.08295" W		
974	479,349.4400	3,407,894.5100	13 N	30° 48' 20.15711" N	105° 12' 57.13817" W			1065	481,248.3000	3,406,247.7800	13 N	30° 47' 26.77572" N	105° 11' 45.57060" W		
975	479,450.8800	3,407,919.4600	13 N	30° 48' 20.97397" N	105° 12' 53.32253" W			1066	481,287.6900	3,406,344.5700	13 N	30° 47' 29.92224" N	105° 11' 44.09485" W		
976	479,478.6100	3,407,908.9900	13 N	30° 48' 20.63557" N	105° 12' 52.78222" W			1067	481,312.6200	3,406,374.6700	13 N	30° 47' 30.90147" N	105° 11' 43.15878" W		
977	479,499.5900	3,407,878.7000	13 N	30° 48' 19.65289" N	105° 12' 51.48650" W			1068	481,343.2700	3,406,392.2300	13 N	30° 47' 31.47365" N	105° 11' 42.00665" W		
978	479,585.3300	3,407,690.4800	13 N	30° 48' 13.54380" N	105° 12' 48.24638" W			1069	481,373.8700	3,406,387.3000	13 N	30° 47' 31.31523" N	105° 11' 40.85493" W		
979	479,590.9900	3,407,649.9000	13 N	30° 48' 12.22589" N	105° 12' 48.03047" W			1070	481,452.1300	3,406,272.8100	13 N	30° 47' 27.60036" N	105° 11' 37.90276" W		
980	479,597.6000	3,407,601.6900	13 N	30° 48' 10.66017" N	105° 12' 47.77827" W			1071	481,479.7900	3,406,216.9000	13 N	30° 47' 25.78565" N	105° 11' 36.85836" W		
981	479,577.3200	3,407,502.7600	13 N	30° 48' 07.44512" N	105° 12' 48.53433" W			1072	481,591.6300	3,406,160.9700	13 N	30° 47' 23.74999" N	105° 11' 32.64657" W		
982	479,592.4600	3,407,413.9700	13 N	30° 48' 04.56167" N	105° 12' 47.95823" W			1073	481,609.7400	3,406,122.7100	13 N	30° 47' 22.73310" N	105° 11' 31.96268" W		
983	479,661.1400	3,407,312.2100	13 N	30° 48' 01.26019" N	105° 12' 45.36646" W			1074	481,623.9300	3,406,031.3700	13 N	30° 47' 19.76666" N	105° 11' 31.42286" W		
984	479,749.9800	3,407,243.3400	13 N	30° 47' 59.02839" N	105° 12' 42.01846" W			1075	481,663.0000	3,405,939.7600	13 N	30° 47' 16.79283" N	105° 11' 29.94691" W		
985	479,836.0400	3,407,218.0200	13 N	30° 47' 58.21113" N	105° 12' 38.77820" W			1076	481,707.7100	3,405,779.6600	13 N	30° 47' 11.59436" N	105° 11' 28.25437" W		
986	479,868.5500	3,407,207.5500	13 N	30° 47' 57.87300" N	105° 12' 37.55411" W			1077	481,722.9600	3,405,748.9400	13 N	30° 47' 10.97255" N	105° 11' 27.67862" W		
987	479,897.1700	3,407,166.9300	13 N	30° 47' 56.55518" N	105° 12' 36.47426" W			1078	481,776.4300	3,405,682.9100	13 N	30° 47' 08.45518" N	105° 11' 25.66258" W		
988	479,921.9200	3,407,103.4900	13 N	30° 47' 54.49581" N	105° 12' 35.53844" W			1079	481,877.7500	3,405,627.0000	13 N	30° 47' 06.44450" N	105° 11' 23.84686" W		
989	479,952.4900	3,407,075.2800	13 N	30° 47' 53.58125" N	105° 12' 34.38611" W			1080	482,070.9400	3,405,565.5000	13 N	30° 47' 04.65719" N	105° 11' 14.57428" W		
990	480,008.8700	3,407,047.2600	13 N	30° 47' 52.67443" N	105° 12' 32.26258" W			1081	482,195.3100	3,405,560.3100	13 N	30° 47' 04.49533" N	105° 11' 09.89460" W		
991	480,033.6100	3,406,968.6400	13 N	30° 47' 50.12192" N	105° 12' 31.32610" W			1082	482,253.6300	3,405,527.1800	13 N	30° 47' 03.42222" N	105° 11' 07.69828" W		
992	480,010.5900	3,406,940.5300	13 N	30° 47' 49.20736" N	105° 12' 32.19036" W			1083	482,284.1300	3,405,458.6500	13 N	30° 47' 01.19762" N	105° 11' 06.54647" W		
993	479,982.8200	3,406,922.6400	13 N	30° 47' 48.62450" N	105° 12' 33.23406" W			1084	482,278.2500	3,405,374.9900	13 N	30° 46' 58.47956" N	105° 11' 06.76249" W		
994	479,913.9100	3,406,908.0300	13 N	30° 47' 48.14570" N	105° 12' 35.82605" W			1085	482,288.6800	3,405,313.9100	13 N	30° 46' 56.49589" N	105° 11' 06.36628" W		
995	479,883.2500	3,406,887.5800	13 N	30° 47' 47.47950" N	105° 12' 36.97832" W			1086	482,305.8500	3,405,286.1800	13 N	30° 46' 55.50999" N	105° 11' 05.71856" W		
996	479,867.8900	3,406,859.9000	13 N	30° 47' 46.57936" N	105° 12' 37.55434" W			1087	482,362.2400	3,405,247.6300	13 N	30° 46' 54.34669" N	105° 11' 03.59458" W		
997	479,833.2000	3,406,727.4300	13 N	30° 47' 42.27388" N	105° 12' 38.85030" W			1088	482,383.2500	3,405,219.6700	13 N	30° 46' 53.43951" N	105° 11' 02.80338" W		
998	479,817.7100	3,406,631.0500	13 N	30° 47' 39.14197" N	105° 12' 39.42633" W			1089	482,385.1200	3,405,191.7400	13 N	30° 46' 52.53228" N	105° 11' 02.70300" W		
999	479,796.6000	3,406,598.1800	13 N	30° 47' 38.07288" N	105° 12' 40.21833" W			1090	482,367.8400	3,405,158.7500	13 N	30° 46' 51.45966" N	105° 11' 03.37839" W		
1000	479,765.9800	3,406,590.5900	13 N	30° 47' 37.82444" N	105° 12' 41.36996" W			1091	482,336.2000	3,405,125.8800	13 N	30° 46' 50.39016" N	105° 11' 04.56674" W		
1001	479,710.4300	3,406,560.2200	13 N	30° 47' 36.83444" N	105° 12' 43.45802" W			1092	482,301.6100	3,405,039.5100	13 N	30° 46' 47.58252" N	105° 11' 05.86275" W		
1002	479,653.8600	3,406,499.4800	13 N	30° 47' 34.85778" N	105° 12' 45.58229" W			1093	482,301.5200	3,404,980.8800	13 N	30° 46' 45.67788" N	105° 11' 05.86249" W		
1003	479,555.2400	3,406,463.9900	13 N	30° 47' 33.69876" N	105° 12' 49.29058" W			1094	482,329.						

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
1131	484,231.4800	3,404,929.5500	13 N	30° 46' 44.10831" N	105° 09' 53.24984" W			1222	487,574.0500	3,401,778.2500	13 N	30° 45' 01.87858" N	105° 07' 47.35718" W		
1132	484,269.6600	3,404,871.0900	13 N	30° 46' 42.21102" N	105° 09' 51.81019" W			1223	487,632.4200	3,401,768.8700	13 N	30° 45' 01.57605" N	105° 07' 45.16140" W		
1133	484,286.7100	3,404,746.8400	13 N	30° 46' 38.17548" N	105° 09' 51.16188" W			1224	487,664.9200	3,401,723.6300	13 N	30° 45' 00.10760" N	105° 07' 43.93708" W		
1134	484,274.0500	3,404,601.8000	13 N	30° 46' 33.46315" N	105° 09' 51.63016" W			1225	487,700.2300	3,401,632.9300	13 N	30° 44' 57.16245" N	105° 07' 42.60512" W		
1135	484,275.8700	3,404,535.6400	13 N	30° 46' 31.31398" N	105° 09' 51.59804" W			1226	487,721.1600	3,401,531.1800	13 N	30° 44' 53.85778" N	105° 07' 41.81354" W		
1136	484,291.1400	3,404,507.8000	13 N	30° 46' 30.41031" N	105° 09' 50.98203" W			1227	487,761.3100	3,401,472.8500	13 N	30° 44' 51.96437" N	105° 07' 40.30098" W		
1137	484,318.8600	3,404,487.3600	13 N	30° 46' 29.74762" N	105° 09' 49.93806" W			1228	487,789.0400	3,401,455.0800	13 N	30° 44' 51.38812" N	105° 07' 39.25729" W		
1138	484,342.7400	3,404,456.7500	13 N	30° 46' 28.75436" N	105° 09' 49.03799" W			1229	487,853.1600	3,401,444.5900	13 N	30° 44' 51.04971" N	105° 07' 38.84527" W		
1139	484,347.4800	3,404,429.0300	13 N	30° 46' 27.85408" N	105° 09' 48.85815" W			1230	487,949.8700	3,401,469.8600	13 N	30° 44' 51.87417" N	105° 07' 33.20907" W		
1140	484,336.9200	3,404,400.9000	13 N	30° 46' 26.93976" N	105° 09' 49.25387" W			1231	488,031.2700	3,401,506.7800	13 N	30° 44' 53.07651" N	105° 07' 30.14914" W		
1141	484,235.3400	3,404,307.1900	13 N	30° 46' 23.89068" N	105° 09' 53.07017" W			1232	488,073.4000	3,401,518.3700	13 N	30° 44' 53.54555" N	105° 07' 28.56510" W		
1142	484,219.9900	3,404,276.6200	13 N	30° 46' 22.89686" N	105° 09' 53.64595" W			1233	488,095.4400	3,401,546.0500	13 N	30° 44' 54.35456" N	105° 07' 27.73733" W		
1143	484,232.3800	3,404,243.8000	13 N	30° 46' 21.83127" N	105° 09' 53.17802" W			1234	488,125.1800	3,401,604.3100	13 N	30° 44' 56.24826" N	105° 07' 26.62121" W		
1144	484,285.8900	3,404,187.7600	13 N	30° 46' 20.01332" N	105° 09' 51.16189" W			1235	488,214.2300	3,401,632.3500	13 N	30° 44' 57.16235" N	105° 07' 23.77314" W		
1145	484,361.3000	3,404,060.5400	13 N	30° 46' 15.88407" N	105° 09' 48.31800" W			1236	488,245.8400	3,401,652.6000	13 N	30° 44' 57.82132" N	105° 07' 22.08510" W		
1146	484,419.6100	3,404,019.9000	13 N	30° 46' 14.56660" N	105° 09' 46.12220" W			1237	488,304.2300	3,401,662.6200	13 N	30° 44' 58.14890" N	105° 07' 19.88941" W		
1147	484,521.9900	3,404,004.3500	13 N	30° 46' 14.06627" N	105° 09' 42.26991" W			1238	488,476.5200	3,401,657.2300	13 N	30° 44' 57.97986" N	105° 07' 13.40921" W		
1148	484,560.2400	3,403,984.2400	13 N	30° 46' 13.41477" N	105° 09' 40.82319" W			1239	488,507.1600	3,401,664.9500	13 N	30° 44' 58.23172" N	105° 07' 12.25712" W		
1149	484,709.5000	3,403,963.5200	13 N	30° 46' 12.74862" N	105° 09' 35.21377" W			1240	488,534.9300	3,401,675.3400	13 N	30° 44' 58.57021" N	105° 07' 11.21308" W		
1150	484,770.7600	3,403,981.1600	13 N	30° 46' 13.32450" N	105° 09' 32.91018" W			1241	488,593.3300	3,401,681.3700	13 N	30° 44' 58.76813" N	105° 07' 09.01684" W		
1151	484,829.1900	3,404,014.1000	13 N	30° 46' 14.39728" N	105° 09' 30.71386" W			1242	488,682.3400	3,401,680.0600	13 N	30° 44' 58.72863" N	105° 07' 05.66904" W		
1152	484,915.3000	3,404,006.3400	13 N	30° 46' 14.14913" N	105° 09' 27.47407" W			1243	488,710.0900	3,401,673.6000	13 N	30° 44' 58.51972" N	105° 07' 04.62508" W		
1153	485,017.6200	3,403,947.9000	13 N	30° 46' 12.25533" N	105° 09' 23.62181" W			1244	488,738.7900	3,401,654.8400	13 N	30° 44' 57.91127" N	105° 07' 03.54490" W		
1154	485,053.0100	3,403,934.6700	13 N	30° 46' 11.82715" N	105° 09' 22.8979" W			1245	488,754.0700	3,401,621.8000	13 N	30° 44' 56.83845" N	105° 07' 02.96891" W		
1155	485,080.7300	3,403,914.5700	13 N	30° 46' 11.75544" N	105° 09' 21.24594" W			1246	488,750.2000	3,401,593.6600	13 N	30° 44' 55.92417" N	105° 07' 03.11335" W		
1156	485,091.2100	3,403,881.6400	13 N	30° 46' 10.10616" N	105° 09' 20.84998" W			1247	488,725.2900	3,401,565.8700	13 N	30° 44' 55.02053" N	105° 07' 04.04913" W		
1157	485,088.3000	3,403,853.9400	13 N	30° 46' 09.20617" N	105° 09' 20.95800" W			1248	488,633.3800	3,401,542.9100	13 N	30° 44' 54.27151" N	105° 07' 07.50501" W		
1158	485,045.1500	3,403,877.6200	13 N	30° 46' 07.04976" N	105° 09' 22.57775" W			1249	488,608.4700	3,401,515.2400	13 N	30° 44' 53.37176" N	105° 07' 08.44078" W		
1159	485,001.8400	3,403,817.4600	13 N	30° 46' 01.52001" N	105° 09' 24.19805" W			1250	488,595.9800	3,401,479.6700	13 N	30° 44' 52.51811" N	105° 07' 08.90911" W		
1160	484,980.7500	3,403,587.1300	13 N	30° 46' 00.53376" N	105° 09' 24.98980" W			1251	488,600.7000	3,401,413.5100	13 N	30° 44' 50.06670" N	105° 07' 08.72894" W		
1161	484,970.1700	3,403,549.2500	13 N	30° 45' 59.30271" N	105° 09' 25.38580" W			1252	488,583.4400	3,401,385.5000	13 N	30° 44' 49.15617" N	105° 07' 09.37697" W		
1162	484,975.5400	3,403,285.0500	13 N	30° 45' 50.72021" N	105° 09' 25.16987" W			1253	488,524.9900	3,401,332.2600	13 N	30° 44' 47.42459" N	105° 07' 11.57313" W		
1163	484,967.7300	3,403,175.5700	13 N	30° 45' 47.16331" N	105° 09' 25.45788" W			1254	488,486.6400	3,401,274.0100	13 N	30° 44' 45.33095" N	105° 07' 13.01312" W		
1164	484,929.2200	3,403,013.0500	13 N	30° 45' 41.88196" N	105° 09' 26.89788" W			1255	488,466.4700	3,401,215.4000	13 N	30° 44' 43.62625" N	105° 07' 13.76933" W		
1165	484,929.1700	3,402,980.1300	13 N	30° 45' 40.81252" N	105° 09' 26.89802" W			1256	488,481.7000	3,401,129.3900	13 N	30° 44' 40.83266" N	105° 07' 13.19307" W		
1166	484,895.4900	3,402,850.7400	13 N	30° 45' 36.60765" N	105° 09' 28.15805" W			1257	488,506.5200	3,401,062.9900	13 N	30° 44' 38.67646" N	105° 07' 12.25693" W		
1167	484,870.5300	3,402,794.8200	13 N	30° 45' 34.78989" N	105° 09' 29.09395" W			1258	488,577.2600	3,400,981.8000	13 N	30° 44' 36.04138" N	105° 07' 09.59324" W		
1168	484,830.2500	3,402,734.0400	13 N	30° 45' 32.81356" N	105° 09' 30.60584" W			1259	488,633.7200	3,400,961.2400	13 N	30° 44' 35.75425" N	105° 07' 07.46904" W		
1169	484,713.3400	3,402,637.7900	13 N	30° 45' 29.68140" N	105° 09' 34.99820" W			1260	488,730.4000	3,400,956.7000	13 N	30° 44' 35.23124" N	105° 07' 03.83287" W		
1170	484,669.2200	3,402,569.1500	13 N	30° 45' 27.44953" N	105° 09' 36.65405" W			1261	488,758.1600	3,400,963.8800	13 N	30° 44' 34.56544" N	105° 07' 02.78915" W		
1171	484,598.1500	3,402,401.4700	13 N	30° 45' 21.99900" N	105° 09' 39.31822" W			1262	488,785.9000	3,400,943.4600	13 N	30° 44' 34.80302" N	105° 07' 01.74509" W		
1172	484,590.3700	3,402,312.7200	13 N	30° 45' 19.11552" N	105° 09' 39.60606" W			1263	488,842.3800	3,400,943.3900	13 N	30° 44' 34.80266" N	105° 06' 59.62096" W		
1173	484,610.4000	3,402,256.8300	13 N	30° 45' 17.30082" N	105° 09' 38.84965" W			1264	488,910.3600	3,400,966.3700	13 N	30° 44' 35.55148" N	105° 06' 57.06523" W		
1174	484,594.9800	3,402,190.9200	13 N	30° 45' 15.15895" N	105° 09' 39.42608" W			1265	488,933.3700	3,400,994.2700	13 N	30° 44' 34.64861" N	105° 06' 56.20095" W		
1175	484,562.3600	3,402,132.4600	13 N	30° 45' 13.25831" N	105° 09' 40.64984" W			1266	488,948.7300	3,401,032.2700	13 N	30° 44' 37.69359" N	105° 06' 55.62475" W		
1176	484,536.4100	3,402,058.9100	13 N	30° 45' 10.86776" N	105° 09' 41.62190" W			1267	488,945.8800	3,401,060.2000	13 N	30° 44' 38.60082" N	105° 06' 55.73302" W		
1177	484,536.3200	3,401,997.8500	13 N	30° 45' 08.88417" N	105° 09' 41.62197" W			1268	488,925.8400	3,401,116.3000	13 N	30° 44' 40.42261" N	105° 06' 56.48888" W		
1178	484,566.8600	3,401,939.6200	13 N	30° 45' 06.99395" N	105° 09' 40.47015" W			1269	489,093.4800	3,401,248.2100	13 N	30° 44' 44.71342" N	105° 06' 50.18915" W		
1179	484,627.1600	3,401,931.8900	13 N	30° 45' 06.74564" N	105° 09' 38.20174" W			1270	489,149.0200	3,401,263.5600	13 N	30° 44' 45.21390" N	105° 06' 48.10090" W		
1180	484,724.8100	3,401,951.9200	13 N	30° 45' 07.40087" N	105° 09' 34.53002" W			1271	489,177.7300	3,401,255.6700	13 N	30° 44' 44.95855" N	105° 06' 47.02083" W		
1181	484,838.7800	3,401,994.8700	13 N	30° 45' 08.80139" N	105° 09' 30.24568" W			1272	489,314.4500	3,401,100.6000	13 N	30° 44' 39.92539" N	105° 06' 41.87305" W		
1182	484,929.7800	3,402,050.4800	13 N	30° 45' 10.61210" N	105° 09' 26.82593" W			1273	489,385.2300	3,401,037.1500	13 N	30° 44' 37.86644" N	105° 06' 39.20873" W		
1183	485,008.4100	3,402,149.5600	13 N	30° 45' 13.83437" N	105° 09' 23.87369" W			1274	489,412.9900	3,401,032.0200	13 N	30° 44' 37.70067" N	105° 06' 38.16452" W		
1184	485,072.5300	3,402,144.1500	13 N	30° 45' 13.66153" N	105° 09' 21.46169" W			1275	489,449.2900	3,400,971.1500	13 N	30° 44' 35.72441" N	105° 06' 36.79707" W		
1185	485,232.2000	3,402,022.1400	13 N	30° 45' 09.70511" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
1313	489,763.0100	3,399,695.8800	13 N	30° 43' 54.30586" N	105° 06' 24.95278" W			1404	492,285.9600	3,396,168.8100	13 N	30° 41' 59.79352" N	105° 04' 49.98437" W		
1314	489,809.0100	3,399,749.1400	13 N	30° 43' 56.03749" N	105° 06' 23.22490" W			1405	492,301.2600	3,396,140.8700	13 N	30° 41' 58.88622" N	105° 04' 49.40846" W		
1315	489,836.7800	3,399,754.1000	13 N	30° 43' 56.19948" N	105° 06' 22.18908" W			1406	492,395.1100	3,396,130.9400	13 N	30° 41' 58.65690" N	105° 04' 45.88022" W		
1316	489,864.5300	3,399,741.6600	13 N	30° 43' 55.79620" N	105° 06' 21.13684" W			1407	492,427.6800	3,396,138.2300	13 N	30° 41' 58.80337" N	105° 04' 44.65606" W		
1317	489,890.3600	3,399,713.4900	13 N	30° 43' 54.88186" N	105° 06' 20.16453" W			1408	492,537.8300	3,396,161.4300	13 N	30° 41' 59.59595" N	105° 04' 40.51595" W		
1318	489,916.1300	3,399,629.7900	13 N	30° 43' 52.16357" N	105° 06' 19.19251" W			1409	492,639.3600	3,396,186.7300	13 N	30° 42' 00.38373" N	105° 04' 36.69991" W		
1319	489,922.7400	3,399,543.5800	13 N	30° 43' 49.36315" N	105° 06' 18.94091" W			1410	492,665.2300	3,396,214.4200	13 N	30° 42' 01.28395" N	105° 04' 35.72812" W		
1320	489,979.1900	3,399,492.3200	13 N	30° 43' 47.69963" N	105° 06' 18.61639" W			1411	492,674.8400	3,396,278.0200	13 N	30° 42' 03.35018" N	105° 04' 35.36849" W		
1321	490,100.7200	3,399,449.3300	13 N	30° 43' 46.30672" N	105° 06' 12.24497" W			1412	492,730.4300	3,396,331.2800	13 N	30° 42' 05.06163" N	105° 04' 33.28010" W		
1322	490,128.4700	3,399,434.0100	13 N	30° 43' 45.80987" N	105° 06' 11.20095" W			1413	492,799.4000	3,396,359.0600	13 N	30° 42' 05.98650" N	105° 04' 30.68806" W		
1323	490,146.6400	3,399,403.6300	13 N	30° 43' 44.82348" N	105° 06' 10.51665" W			1414	492,893.2600	3,396,369.4100	13 N	30° 42' 06.32386" N	105° 04' 27.15989" W		
1324	490,149.4800	3,399,370.3800	13 N	30° 43' 43.74341" N	105° 06' 10.40871" W			1415	493,014.8600	3,396,343.7300	13 N	30° 42' 05.49221" N	105° 04' 22.58803" W		
1325	490,111.0700	3,399,246.1900	13 N	30° 43' 39.70782" N	105° 06' 11.84874" W			1416	493,043.5900	3,396,349.0300	13 N	30° 42' 05.66499" N	105° 04' 21.50813" W		
1326	490,123.4800	3,399,212.9300	13 N	30° 43' 38.62770" N	105° 06' 11.38094" W			1417	493,101.0700	3,396,376.9200	13 N	30° 42' 06.57223" N	105° 04' 19.34799" W		
1327	490,155.9900	3,399,154.6100	13 N	30° 43' 36.73408" N	105° 06' 10.15648" W			1418	493,137.4500	3,396,371.5800	13 N	30° 42' 06.39951" N	105° 04' 17.98025" W		
1328	490,161.6800	3,399,093.9900	13 N	30° 43' 34.76495" N	105° 06' 09.94043" W			1419	493,170.0200	3,396,386.9600	13 N	30° 42' 06.99833" N	105° 04' 16.75623" W		
1329	490,123.3000	3,399,007.3600	13 N	30° 43' 31.94954" N	105° 06' 11.38060" W			1420	493,202.5800	3,396,374.3100	13 N	30° 42' 06.48955" N	105° 04' 15.53192" W		
1330	490,067.7100	3,398,946.2500	13 N	30° 43' 29.96265" N	105° 06' 13.46875" W			1421	493,325.1500	3,396,371.4600	13 N	30° 42' 06.39946" N	105° 04' 15.02414" W		
1331	490,037.0700	3,398,943.7200	13 N	30° 43' 29.87953" N	105° 06' 14.62077" W			1422	493,383.5900	3,396,397.2500	13 N	30° 42' 07.23845" N	105° 04' 08.72784" W		
1332	490,009.3000	3,398,931.3400	13 N	30° 43' 29.47652" N	105° 06' 15.66452" W			1423	493,431.5000	3,396,447.6400	13 N	30° 42' 08.87638" N	105° 04' 06.92793" W		
1333	489,958.5000	3,398,872.8800	13 N	30° 43' 27.57584" N	105° 06' 17.57262" W			1424	493,474.6700	3,396,564.3000	13 N	30° 42' 12.66708" N	105° 04' 05.30772" W		
1334	489,950.8100	3,398,844.9500	13 N	30° 43' 26.66827" N	105° 06' 17.86079" W			1425	493,503.4000	3,396,577.2500	13 N	30° 42' 13.08834" N	105° 04' 04.22796" W		
1335	489,966.0600	3,398,778.7900	13 N	30° 43' 24.51946" N	105° 06' 17.28505" W			1426	493,531.1600	3,396,557.0600	13 N	30° 42' 12.43299" N	105° 04' 03.18392" W		
1336	489,993.8300	3,398,778.7500	13 N	30° 43' 24.51900" N	105° 06' 16.24087" W			1427	493,531.0700	3,396,397.1500	13 N	30° 42' 07.23812" N	105° 04' 03.18368" W		
1337	490,049.3300	3,398,743.1300	13 N	30° 43' 23.36352" N	105° 06' 14.15278" W			1428	493,528.1500	3,396,330.7800	13 N	30° 42' 05.08195" N	105° 04' 02.29195" W		
1338	490,078.0300	3,398,712.7400	13 N	30° 43' 22.37173" N	105° 06' 13.07259" W			1429	493,543.4400	3,396,272.3700	13 N	30° 42' 03.18473" N	105° 04' 02.71585" W		
1339	490,110.5600	3,398,694.8700	13 N	30° 43' 21.79758" N	105° 06' 11.84882" W			1430	493,601.7700	3,396,127.8200	13 N	30° 41' 58.48998" N	105° 04' 00.51986" W		
1340	490,255.1100	3,398,661.8300	13 N	30° 43' 20.72853" N	105° 06' 06.41253" W			1431	493,644.8300	3,396,069.4000	13 N	30° 41' 56.59296" N	105° 03' 58.89987" W		
1341	490,380.5400	3,398,669.3600	13 N	30° 43' 20.97683" N	105° 06' 01.69657" W			1432	493,680.2500	3,396,038.8000	13 N	30° 41' 55.99566" N	105° 03' 57.56771" W		
1342	490,440.8500	3,398,659.3300	13 N	30° 43' 20.65274" N	105° 05' 59.42855" W			1433	493,840.1400	3,395,980.0800	13 N	30° 41' 53.61999" N	105° 03' 51.55597" W		
1343	490,499.2200	3,398,621.0500	13 N	30° 43' 19.41086" N	105° 05' 57.23254" W			1434	493,898.5600	3,395,977.5000	13 N	30° 41' 53.61225" N	105° 03' 49.35984" W		
1344	490,545.1200	3,398,557.6200	13 N	30° 43' 17.35158" N	105° 05' 55.50458" W			1435	493,993.3800	3,395,997.8300	13 N	30° 41' 54.27443" N	105° 03' 45.79588" W		
1345	490,557.4900	3,398,468.6200	13 N	30° 43' 14.46067" N	105° 05' 55.03653" W			1436	494,018.2800	3,395,990.1700	13 N	30° 41' 54.02604" N	105° 03' 44.85970" W		
1346	490,628.2700	3,398,384.7800	13 N	30° 43' 11.73905" N	105° 05' 52.37247" W			1437	494,046.0400	3,395,964.7900	13 N	30° 41' 53.20204" N	105° 03' 43.81565" W		
1347	490,632.9400	3,398,260.3300	13 N	30° 43' 07.69629" N	105° 05' 52.19279" W			1438	494,058.4500	3,395,901.3900	13 N	30° 41' 51.14264" N	105° 03' 43.34782" W		
1348	490,615.6600	3,398,204.2800	13 N	30° 43' 05.87495" N	105° 05' 52.84066" W			1439	494,048.8200	3,395,815.1800	13 N	30° 41' 48.34182" N	105° 03' 43.70803" W		
1349	490,610.8200	3,398,145.9900	13 N	30° 43' 03.98120" N	105° 05' 53.02073" W			1440	494,076.5600	3,395,756.3200	13 N	30° 41' 46.43018" N	105° 03' 42.66405" W		
1350	490,633.7000	3,398,026.5100	13 N	30° 43' 00.10041" N	105° 05' 52.15655" W			1441	494,132.0600	3,395,670.0800	13 N	30° 41' 43.29566" N	105° 03' 40.57602" W		
1351	490,656.6600	3,397,996.1200	13 N	30° 42' 59.11381" N	105° 05' 51.29230" W			1442	494,139.6900	3,395,603.9100	13 N	30° 41' 41.48008" N	105° 03' 34.28785" W		
1352	490,831.8200	3,397,940.3500	13 N	30° 42' 57.30696" N	105° 05' 44.70483" W			1443	494,134.8700	3,395,548.1700	13 N	30° 41' 39.66291" N	105° 03' 40.46789" W		
1353	490,892.1600	3,397,947.5000	13 N	30° 42' 57.54090" N	105° 05' 42.43640" W			1444	494,061.0000	3,395,322.2600	13 N	30° 41' 32.32892" N	105° 03' 43.23994" W		
1354	490,919.9400	3,397,967.9700	13 N	30° 42' 58.20666" N	105° 05' 41.39258" W			1445	493,989.9600	3,395,019.5500	13 N	30° 41' 22.49371" N	105° 03' 45.90389" W		
1355	490,941.0300	3,397,996.1000	13 N	30° 42' 59.12107" N	105° 05' 40.60053" W			1446	493,984.1600	3,394,923.3600	13 N	30° 41' 19.36875" N	105° 03' 46.11987" W		
1356	490,956.4000	3,398,054.3800	13 N	30° 43' 01.01478" N	105° 05' 40.02449" W			1447	494,005.1700	3,394,796.3500	13 N	30° 41' 15.24035" N	105° 03' 35.32750" W		
1357	490,976.5300	3,398,082.5100	13 N	30° 43' 01.92917" N	105° 05' 39.26853" W			1448	494,052.9800	3,394,671.8900	13 N	30° 41' 11.20067" N	105° 03' 34.52788" W		
1358	491,002.3800	3,398,084.8100	13 N	30° 43' 02.00459" N	105° 05' 38.29668" W			1449	494,073.0800	3,394,643.9400	13 N	30° 41' 10.29304" N	105° 03' 42.71811" W		
1359	491,062.6900	3,398,064.3700	13 N	30° 43' 01.34221" N	105° 05' 36.02848" W			1450	494,137.2300	3,394,608.4500	13 N	30° 41' 09.14124" N	105° 03' 40.35992" W		
1360	491,090.4600	3,398,064.3500	13 N	30° 43' 01.34231" N	105° 05' 34.98437" W			1451	494,225.3500	3,394,605.8500	13 N	30° 41' 09.05833" N	105° 03' 37.04776" W		
1361	491,182.3900	3,398,087.1100	13 N	30° 43' 02.08416" N	105° 05' 31.52866" W			1452	494,345.1000	3,394,658.9800	13 N	30° 41' 10.78639" N	105° 03' 32.54785" W		
1362	491,303.9900	3,398,084.9000	13 N	30° 43' 02.01558" N	105° 05' 26.95662" W			1453	494,366.1900	3,394,686.8900	13 N	30° 41' 11.69344" N	105° 03' 31.75570" W		
1363	491,360.4700	3,398,071.7800	13 N	30° 43' 01.59085" N	105° 05' 24.83267" W			1454	494,314.5000	3,394,740.4500	13 N	30° 41' 13.43253" N	105° 03' 33.69962" W		
1364	491,443.7400	3,398,016.1900	13 N	30° 42' 59.78711" N	105° 05' 21.70018" W			1455	494,314.5100	3,394,768.4800	13 N	30° 41' 14.34312" N	105° 03' 33.69980" W		
1365	491,492.5100	3,397,950.1000	13 N	30° 42' 57.64136" N	105° 05' 19.86455" W			1456	494,327.9300	3,394,793.6300	13 N	30° 41' 15.16038" N	105° 03' 33.19588" W		
1366	491,550.8900	3,397,909.2800	13 N	30° 42' 56.31677" N	105° 05' 17.66838" W			1457	494,357.6400	3,394,811.3400	13 N	30° 41' 15.73622" N	105° 03' 32.07952" W		
1367	491,638.9600	3,397,888.9300	13 N	30° 42' 55.65792" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
1495	495,696.2800	3,393,977.3900	13 N	30° 40' 48.66436" N	105° 02' 41.75150" W	1586	500,037.3000	3,392,987.1600	13 N	30° 40' 16.52335" N	104° 59' 58.59824" W				
1496	495,706.8300	3,394,020.7100	13 N	30° 40' 50.07181" N	105° 02' 41.35564" W	1587	500,126.3900	3,392,913.5800	13 N	30° 40' 14.13298" N	104° 59' 55.25021" W				
1497	495,696.3200	3,394,076.4500	13 N	30° 40' 51.88246" N	105° 02' 41.75149" W	1588	500,272.9500	3,392,880.5500	13 N	30° 40' 13.05987" N	104° 59' 49.74246" W				
1498	495,673.3600	3,394,137.4100	13 N	30° 40' 53.86253" N	105° 02' 42.61535" W	1589	500,514.3500	3,392,888.4300	13 N	30° 40' 13.31557" N	104° 59' 40.67057" W				
1499	495,679.1100	3,394,168.0000	13 N	30° 40' 54.85636" N	105° 02' 42.39970" W	1590	500,537.3400	3,392,878.0200	13 N	30° 40' 12.97735" N	104° 59' 39.80661" W				
1500	495,731.8200	3,394,218.9600	13 N	30° 40' 56.51255" N	105° 02' 40.41093" W	1591	500,606.3300	3,392,786.7100	13 N	30° 40' 10.91099" N	104° 59' 37.21414" W				
1501	495,774.9400	3,394,279.7700	13 N	30° 40' 58.48859" N	105° 02' 38.79960" W	1592	500,649.4300	3,392,743.6000	13 N	30° 40' 08.61033" N	104° 59' 35.59455" W				
1502	495,787.4100	3,394,312.7900	13 N	30° 40' 59.56145" N	105° 02' 38.33140" W	1593	500,766.3100	3,392,682.9900	13 N	30° 40' 06.64108" N	104° 59' 31.20238" W				
1503	495,790.3100	3,394,376.1800	13 N	30° 41' 01.62080" N	105° 02' 38.22333" W	1594	500,786.4400	3,392,664.8200	13 N	30° 40' 06.05076" N	104° 59' 30.44595" W				
1504	495,772.1500	3,394,462.6300	13 N	30° 41' 04.42901" N	105° 02' 38.90716" W	1595	500,791.2200	3,392,637.1100	13 N	30° 40' 05.15055" N	104° 59' 30.26640" W				
1505	495,731.9500	3,394,551.6200	13 N	30° 41' 07.31945" N	105° 02' 40.41944" W	1596	500,766.3200	3,392,601.4300	13 N	30° 40' 03.99149" N	104° 59' 31.20222" W				
1506	495,640.9900	3,394,645.7500	13 N	30° 41' 10.37620" N	105° 02' 43.83971" W	1597	500,672.4400	3,392,532.9500	13 N	30° 40' 01.76702" N	104° 59' 34.73033" W				
1507	495,556.7600	3,394,767.4600	13 N	30° 41' 14.32899" N	105° 02' 47.00750" W	1598	500,649.4500	3,392,499.7000	13 N	30° 40' 00.68690" N	104° 59' 35.59435" W				
1508	495,541.4600	3,394,823.5300	13 N	30° 41' 16.15029" N	105° 02' 47.58346" W	1599	500,634.1200	3,392,448.9500	13 N	30° 39' 59.03824" N	104° 59' 36.17054" W				
1509	495,558.7100	3,394,851.4500	13 N	30° 41' 17.05754" N	105° 02' 46.93551" W	1600	500,632.2100	3,392,390.2100	13 N	30° 39' 57.12999" N	104° 59' 36.24245" W				
1510	495,676.5400	3,394,912.2400	13 N	30° 41' 19.03394" N	105° 02' 42.50754" W	1601	500,644.6700	3,392,324.7200	13 N	30° 39' 55.00243" N	104° 59' 35.77437" W				
1511	495,732.0900	3,394,904.5800	13 N	30° 41' 18.78582" N	105° 02' 40.41944" W	1602	500,680.1200	3,392,266.2100	13 N	30° 39' 53.10158" N	104° 59' 34.44235" W				
1512	495,787.6100	3,394,808.0300	13 N	30° 41' 15.64998" N	105° 02' 38.33117" W	1603	500,733.7700	3,392,243.3800	13 N	30° 39' 52.33980" N	104° 59' 32.42635" W				
1513	495,844.1000	3,394,774.9800	13 N	30° 41' 14.57702" N	105° 02' 36.20740" W	1604	500,837.2300	3,392,253.4800	13 N	30° 39' 52.68767" N	104° 59' 28.53849" W				
1514	495,993.5100	3,394,772.1600	13 N	30° 41' 14.48725" N	105° 02' 30.59150" W	1605	500,870.7700	3,392,218.0200	13 N	30° 39' 51.53561" N	104° 59' 27.27823" W				
1515	496,021.2900	3,394,782.5600	13 N	30° 41' 14.82544" N	105° 02' 29.54749" W	1606	500,898.5600	3,392,134.0200	13 N	30° 39' 48.80668" N	104° 59' 26.23420" W				
1516	496,107.5400	3,394,894.3500	13 N	30° 41' 18.45811" N	105° 02' 26.30714" W	1607	500,934.0100	3,392,080.8400	13 N	30° 39' 47.07895" N	104° 59' 24.90225" W				
1517	496,174.5800	3,394,919.7000	13 N	30° 41' 19.28422" N	105° 02' 23.78762" W	1608	501,050.8900	3,392,047.8200	13 N	30° 39' 46.00590" N	104° 59' 20.51031" W				
1518	496,207.1500	3,394,914.5900	13 N	30° 41' 19.11679" N	105° 02' 22.56333" W	1609	501,252.0800	3,392,058.2600	13 N	30° 39' 46.34436" N	104° 59' 12.95007" W				
1519	496,400.5800	3,394,792.5200	13 N	30° 41' 15.15335" N	105° 02' 15.29127" W	1610	501,327.7600	3,392,042.9800	13 N	30° 39' 45.84767" N	104° 59' 10.10628" W				
1520	496,491.5500	3,394,746.6100	13 N	30° 41' 13.66288" N	105° 02' 11.87142" W	1611	501,370.8700	3,392,015.1700	13 N	30° 39' 44.94405" N	104° 59' 08.48646" W				
1521	496,551.8800	3,394,700.9300	13 N	30° 41' 12.17954" N	105° 02' 09.60326" W	1612	501,393.8700	3,392,010.0800	13 N	30° 39' 44.77860" N	104° 59' 07.62220" W				
1522	496,732.8400	3,394,475.0300	13 N	30° 41' 04.84271" N	105° 02' 02.79900" W	1613	501,396.7600	3,391,936.2700	13 N	30° 39' 42.38076" N	104° 59' 07.51397" W				
1523	496,803.6800	3,394,350.2300	13 N	30° 41' 00.78911" N	105° 02' 00.13502" W	1614	501,355.5700	3,391,844.7300	13 N	30° 39' 39.40712" N	104° 59' 08.06219" W				
1524	496,839.0900	3,394,253.8100	13 N	30° 40' 57.65712" N	105° 01' 58.80306" W	1615	501,350.7900	3,391,799.3000	13 N	30° 39' 37.93128" N	104° 59' 08.24032" W				
1525	496,945.3700	3,394,106.2900	13 N	30° 40' 52.86573" N	105° 01' 54.80694" W	1616	501,347.9200	3,391,758.5200	13 N	30° 39' 36.60650" N	104° 59' 09.35006" W				
1526	497,011.4400	3,394,047.9800	13 N	30° 40' 50.97206" N	105° 01' 52.32312" W	1617	501,381.4500	3,391,692.3600	13 N	30° 39' 34.45706" N	104° 59' 08.09045" W				
1527	497,149.3500	3,393,953.8600	13 N	30° 40' 47.91566" N	105° 01' 47.13893" W	1618	501,381.4500	3,391,684.9300	13 N	30° 39' 34.21568" N	104° 59' 08.09048" W				
1528	497,180.0000	3,393,946.2000	13 N	30° 40' 47.66708" N	105° 01' 45.98690" W	1619	501,381.4700	3,391,595.9500	13 N	30° 39' 31.32504" N	104° 59' 08.09016" W				
1529	497,301.6500	3,393,958.9100	13 N	30° 40' 48.08099" N	105° 01' 41.41493" W	1620	501,358.4900	3,391,492.0000	13 N	30° 39' 27.94861" N	104° 59' 08.95414" W				
1530	497,339.9500	3,393,941.0600	13 N	30° 40' 47.50142" N	105° 01' 39.97529" W	1621	501,367.1200	3,391,486.6800	13 N	30° 39' 27.77530" N	104° 59' 08.62989" W				
1531	497,410.8100	3,393,854.6000	13 N	30° 40' 44.69321" N	105° 01' 37.31131" W	1622	501,369.0300	3,391,461.3000	13 N	30° 39' 26.95079" N	104° 59' 08.55825" W				
1532	497,438.5900	3,393,836.6500	13 N	30° 40' 44.11030" N	105° 01' 36.26707" W	1623	501,449.5200	3,391,341.9700	13 N	30° 39' 23.07383" N	104° 59' 05.53441" W				
1533	497,466.3700	3,393,844.2900	13 N	30° 40' 44.35871" N	105° 01' 35.22307" W	1624	501,453.3600	3,391,319.1400	13 N	30° 39' 22.33215" N	104° 59' 05.39024" W				
1534	497,501.8100	3,393,867.3300	13 N	30° 40' 45.10746" N	105° 01' 33.89130" W	1625	501,483.0700	3,391,273.4900	13 N	30° 39' 20.84901" N	104° 59' 04.27413" W				
1535	497,532.5000	3,393,996.8700	13 N	30° 40' 49.31597" N	105° 01' 32.73898" W	1626	501,488.8200	3,391,243.0100	13 N	30° 39' 19.85880" N	104° 59' 04.05823" W				
1536	497,558.3700	3,394,027.3400	13 N	30° 40' 50.30603" N	105° 01' 31.76693" W	1627	501,481.1600	3,391,230.3900	13 N	30° 39' 19.44885" N	104° 59' 04.34612" W				
1537	497,758.5800	3,394,103.3100	13 N	30° 40' 52.77543" N	105° 01' 24.24278" W	1628	501,435.1700	3,391,214.8600	13 N	30° 39' 18.94454" N	104° 59' 06.07425" W				
1538	497,951.1100	3,394,113.4700	13 N	30° 40' 53.10674" N	105° 01' 17.00670" W	1629	501,391.1100	3,391,184.7200	13 N	30° 39' 17.96559" N	104° 59' 07.72992" W				
1539	498,018.1500	3,394,128.6400	13 N	30° 40' 53.59996" N	105° 01' 14.48713" W	1630	501,376.7400	3,391,154.0200	13 N	30° 39' 16.96831" N	104° 59' 08.27002" W				
1540	498,048.8100	3,394,161.6500	13 N	30° 40' 54.67252" N	105° 01' 13.33501" W	1631	501,387.2800	3,391,105.8100	13 N	30° 39' 15.40209" N	104° 59' 07.87422" W				
1541	498,089.0600	3,394,225.0400	13 N	30° 40' 56.73206" N	105° 01' 11.82265" W	1632	501,401.6600	3,391,082.7600	13 N	30° 39' 14.65322" N	104° 59' 07.33401" W				
1542	498,113.9700	3,394,346.9300	13 N	30° 41' 00.69196" N	105° 01' 10.89721" W	1633	501,432.3200	3,390,991.4600	13 N	30° 39' 11.68707" N	104° 59' 06.18245" W				
1543	498,136.9700	3,394,377.4000	13 N	30° 41' 01.68195" N	105° 01' 10.02294" W	1634	501,432.3400	3,390,854.2600	13 N	30° 39' 07.22993" N	104° 59' 06.18239" W				
1544	498,170.4900	3,394,397.6700	13 N	30° 41' 02.34064" N	105° 01' 08.76321" W	1635	501,410.3300	3,390,722.4000	13 N	30° 39' 02.94635" N	104° 59' 07.01002" W				
1545	498,200.1900	3,394,400.0000	13 N	30° 41' 02.41649" N	105° 01' 07.46493" W	1636	501,418.0100	3,390,574.9000	13 N	30° 38' 58.15456" N	104° 59' 06.72219" W				
1546	498,227.9700	3,394,428.5800	13 N	30° 41' 03.34510" N	105° 01' 06.60298" W	1637	501,427.6000	3,390,524.1500	13 N	30° 38' 56.50583" N	104° 59' 06.36213" W				
1547	498,327.5900	3,394,489.1800	13 N	30° 41' 05.31429" N	105° 01' 02.85904" W	1638	501,478.4100	3,390,371.5600	13 N	30° 38' 51.54849" N	104° 59' 04.45388" W				
1548	498,419.5500	3,394,489.1700	13 N	30° 41' 05.31442" N	105° 00' 59.40264" W	1639	501,491.8200	3,390,313.2700	13 N	30° 38' 49.65479" N	104° 59' 03.95035" W				
1549	498,447.3200	3,394,468.6600	13 N	30° 41' 04.64826" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
1677	502,156.4700	3,387,206.1000	13 N	30° 37' 08.70979" N	104° 58' 39.00193" W			1768	507,125.2000	3,385,649.2000	13 N	30° 36' 18.06183" N	104° 55' 32.41270" W		
1678	502,161.2700	3,387,137.4000	13 N	30° 37' 06.47793" N	104° 58' 38.82215" W			1769	507,183.6800	3,385,641.6000	13 N	30° 36' 17.81367" N	104° 55' 30.21667" W		
1679	502,176.6200	3,387,097.0700	13 N	30° 37' 05.16764" N	104° 58' 38.24591" W			1770	507,252.7100	3,385,616.3800	13 N	30° 36' 16.99285" N	104° 55' 27.62489" W		
1680	502,232.2200	3,387,043.5500	13 N	30° 37' 03.42859" N	104° 58' 36.15798" W			1771	507,336.1600	3,385,532.4400	13 N	30° 36' 14.26408" N	104° 55' 24.49307" W		
1681	502,255.2300	3,387,007.8700	13 N	30° 37' 02.26931" N	104° 58' 35.29401" W			1772	507,368.7700	3,385,517.0600	13 N	30° 36' 13.76372" N	104° 55' 23.26881" W		
1682	502,285.9100	3,386,982.5100	13 N	30° 37' 01.44524" N	104° 58' 34.14188" W			1773	507,453.1900	3,385,430.8900	13 N	30° 36' 10.96245" N	104° 55' 20.10069" W		
1683	502,422.9800	3,386,957.3800	13 N	30° 37' 00.62787" N	104° 58' 28.99378" W			1774	507,479.1200	3,385,372.5100	13 N	30° 36' 09.06530" N	104° 55' 19.12843" W		
1684	502,463.2300	3,386,942.1000	13 N	30° 37' 00.13118" N	104° 58' 27.48214" W			1775	507,493.5400	3,385,306.3700	13 N	30° 36' 06.91630" N	104° 55' 18.58862" W		
1685	502,489.1300	3,386,911.5200	13 N	30° 36' 59.13755" N	104° 58' 26.50961" W			1776	507,496.4600	3,385,227.8000	13 N	30° 36' 04.36375" N	104° 55' 18.48102" W		
1686	502,487.2200	3,386,853.1200	13 N	30° 36' 57.24034" N	104° 58' 26.58185" W			1777	507,516.6700	3,385,113.4600	13 N	30° 36' 00.64876" N	104° 55' 17.72505" W		
1687	502,397.1500	3,386,690.4200	13 N	30° 36' 51.95542" N	104° 58' 29.96617" W			1778	507,524.4800	3,384,928.0700	13 N	30° 35' 54.62587" N	104° 55' 17.43662" W		
1688	502,397.1700	3,386,639.6700	13 N	30° 36' 50.30672" N	104° 58' 29.96585" W			1779	507,532.1700	3,384,897.7100	13 N	30° 35' 53.63940" N	104° 55' 17.14863" W		
1689	502,496.8800	3,386,548.1600	13 N	30° 36' 47.33313" N	104° 58' 26.22168" W			1780	507,560.0000	3,384,851.8500	13 N	30° 35' 52.14893" N	104° 55' 16.10476" W		
1690	502,565.9100	3,386,428.9300	13 N	30° 36' 43.45921" N	104° 58' 23.63011" W			1781	507,623.2900	3,384,818.8700	13 N	30° 35' 51.07607" N	104° 55' 13.72895" W		
1691	502,629.2000	3,386,355.4800	13 N	30° 36' 41.07257" N	104° 58' 21.25375" W			1782	507,710.5600	3,384,793.5500	13 N	30° 35' 50.25149" N	104° 55' 10.45245" W		
1692	502,684.8200	3,386,258.8600	13 N	30° 36' 37.93326" N	104° 58' 19.16570" N			1783	507,806.3900	3,384,824.1100	13 N	30° 35' 51.24205" N	104° 55' 06.85301" W		
1693	502,720.3000	3,386,215.9900	13 N	30° 36' 36.54027" N	104° 58' 17.83358" W			1784	507,844.7700	3,384,783.5700	13 N	30° 35' 49.92413" N	104° 55' 05.41287" W		
1694	502,776.8600	3,386,177.7700	13 N	30° 36' 35.29816" N	104° 58' 15.70972" W			1785	507,844.8100	3,384,735.1400	13 N	30° 35' 48.35080" N	104° 55' 05.41269" W		
1695	502,957.0900	3,386,101.6900	13 N	30° 36' 32.82501" N	104° 58' 08.94162" W			1786	507,826.6200	3,384,709.7500	13 N	30° 35' 47.52639" N	104° 55' 06.09644" W		
1696	503,129.6600	3,385,995.0200	13 N	30° 36' 29.35808" N	104° 58' 02.46164" W			1787	507,794.0300	3,384,686.9000	13 N	30° 35' 46.78483" N	104° 55' 07.32088" W		
1697	503,191.0100	3,385,977.2000	13 N	30° 36' 28.77858" N	104° 58' 00.15776" W			1788	507,775.8400	3,384,651.4300	13 N	30° 35' 45.63295" N	104° 55' 08.00490" W		
1698	503,254.2800	3,385,974.7800	13 N	30° 36' 28.69935" N	104° 57' 57.78160" W			1789	507,809.4600	3,384,567.6700	13 N	30° 35' 42.91108" N	104° 55' 06.74469" W		
1699	503,343.4200	3,386,000.2900	13 N	30° 36' 29.52720" N	104° 57' 54.43355" W			1790	507,819.1200	3,384,468.6100	13 N	30° 35' 39.69271" N	104° 55' 06.38464" W		
1700	503,472.8000	3,386,068.6000	13 N	30° 36' 31.74504" N	104° 57' 49.57369" W			1791	507,811.4800	3,384,420.1900	13 N	30° 35' 38.11988" N	104° 55' 06.67285" W		
1701	503,653.0000	3,386,109.5500	13 N	30° 36' 33.07343" N	104° 57' 42.80548" W			1792	507,778.9000	3,384,397.3300	13 N	30° 35' 37.37800" N	104° 55' 07.89687" W		
1702	503,699.0000	3,386,132.3900	13 N	30° 36' 33.81492" N	104° 57' 41.07758" W			1793	507,755.9200	3,384,359.5200	13 N	30° 35' 36.15021" N	104° 55' 08.76081" W		
1703	503,790.0300	3,386,206.1100	13 N	30° 36' 36.20881" N	104° 57' 37.65782" W			1794	507,743.5000	3,384,303.2200	13 N	30° 35' 34.32150" N	104° 55' 09.22870" W		
1704	503,840.8300	3,386,231.5100	13 N	30° 36' 37.03339" N	104° 57' 35.74958" W			1795	507,740.7000	3,384,209.2500	13 N	30° 35' 31.26878" N	104° 55' 09.33673" W		
1705	503,908.8900	3,386,236.6300	13 N	30° 36' 37.19893" N	104° 57' 33.19338" W			1796	507,717.7700	3,384,089.9900	13 N	30° 35' 27.39494" N	104° 55' 10.20059" W		
1706	504,011.4600	3,386,213.8400	13 N	30° 36' 36.45733" N	104° 57' 29.34145" W			1797	507,700.5400	3,384,049.4200	13 N	30° 35' 26.07736" N	104° 55' 10.84866" W		
1707	504,117.8700	3,386,175.8700	13 N	30° 36' 35.22251" N	104° 57' 25.34557" W			1798	507,662.2100	3,384,011.0600	13 N	30° 35' 24.83205" N	104° 55' 12.28895" W		
1708	504,119.7900	3,386,168.2200	13 N	30° 36' 34.97396" N	104° 57' 25.27357" W			1799	507,609.5100	3,383,980.6600	13 N	30° 35' 23.84566" N	104° 55' 14.26861" W		
1709	504,186.9000	3,386,155.5100	13 N	30° 36' 34.56022" N	104° 57' 22.75331" W			1800	507,570.2200	3,383,942.5100	13 N	30° 35' 22.60719" N	104° 55' 15.74492" W		
1710	504,224.2900	3,386,137.7900	13 N	30° 36' 33.98408" N	104° 57' 21.34932" W			1801	507,570.2400	3,383,922.4500	13 N	30° 35' 21.95550" N	104° 55' 15.74470" W		
1711	504,344.1100	3,386,109.9100	13 N	30° 36' 33.07680" N	104° 57' 16.84969" W			1802	507,631.6500	3,383,856.1100	13 N	30° 35' 19.79893" N	104° 55' 13.44058" W		
1712	504,376.7200	3,386,077.0200	13 N	30° 36' 32.00789" N	104° 57' 15.62547" W			1803	507,671.9800	3,383,769.9400	13 N	30° 35' 16.99861" N	104° 55' 11.92853" W		
1713	504,440.0200	3,385,980.4100	13 N	30° 36' 28.86851" N	104° 57' 13.24964" W			1804	507,671.9900	3,383,752.2000	13 N	30° 35' 16.42230" N	104° 55' 11.92863" W		
1714	504,450.5900	3,385,932.2100	13 N	30° 36' 27.30251" N	104° 57' 12.85341" W			1805	507,680.6200	3,383,746.8900	13 N	30° 35' 16.24959" N	104° 55' 11.60473" W		
1715	504,458.3100	3,385,802.8900	13 N	30° 36' 23.10122" N	104° 57' 12.56549" W			1806	507,695.0600	3,383,673.3200	13 N	30° 35' 13.85921" N	104° 55' 11.06450" W		
1716	504,467.9000	3,385,779.6200	13 N	30° 36' 22.34513" N	104° 57' 12.20669" W			1807	507,768.9500	3,383,574.3000	13 N	30° 35' 10.64064" N	104° 55' 08.29274" W		
1717	504,501.4800	3,385,744.4000	13 N	30° 36' 21.20049" N	104° 57' 10.94513" W			1808	507,791.9900	3,383,528.8800	13 N	30° 35' 09.16455" N	104° 55' 07.42887" W		
1718	504,582.0100	3,385,693.4600	13 N	30° 36' 19.54452" N	104° 57' 07.92161" W			1809	507,872.6100	3,383,432.0900	13 N	30° 35' 06.01826" N	104° 55' 04.40443" W		
1719	504,689.4300	3,385,571.6000	13 N	30° 36' 15.58419" N	104° 57' 03.88942" W			1810	507,933.9900	3,383,411.8600	13 N	30° 35' 05.35959" N	104° 55' 02.10033" W		
1720	504,730.6600	3,385,543.7000	13 N	30° 36' 14.67722" N	104° 57' 02.34149" W			1811	507,987.6700	3,383,414.6700	13 N	30° 35' 05.44959" N	104° 55' 00.08472" W		
1721	504,783.4000	3,385,520.9000	13 N	30° 36' 13.95577" N	104° 57' 00.36124" W			1812	508,084.4700	3,383,467.8200	13 N	30° 35' 07.17393" N	104° 54' 56.44865" W		
1722	504,821.7400	3,385,518.3600	13 N	30° 36' 13.85270" N	104° 56' 58.92144" W			1813	508,132.4000	3,383,488.3600	13 N	30° 35' 07.84003" N	104° 54' 54.64842" W		
1723	504,862.0000	3,385,531.0200	13 N	30° 36' 14.26339" N	104° 56' 57.40927" W			1814	508,239.7700	3,383,495.7600	13 N	30° 35' 08.07779" N	104° 54' 50.16174" W		
1724	504,928.1300	3,385,571.7200	13 N	30° 36' 15.58463" N	104° 56' 54.92509" W			1815	508,315.5100	3,383,513.6500	13 N	30° 35' 08.65709" N	104° 54' 47.77237" W		
1725	504,989.4600	3,385,589.6900	13 N	30° 36' 16.16750" N	104° 56' 52.62154" W			1816	508,419.0500	3,383,518.7200	13 N	30° 35' 08.81920" N	104° 54' 43.88454" W		
1726	505,063.2800	3,385,574.2100	13 N	30° 36' 15.66349" N	104° 56' 49.84951" W			1817	508,477.5600	3,383,493.5000	13 N	30° 35' 07.99837" N	104° 54' 41.68838" W		
1727	505,131.3400	3,385,581.8900	13 N	30° 36' 15.91194" N	104° 56' 47.29340" W			1818	508,584.9600	3,383,463.1000	13 N	30° 35' 07.00804" N	104° 54' 37.65668" W		
1728	505,174.4800	3,385,577.0400	13 N	30° 36' 15.75371" N	104° 56' 45.67337" W			1819	508,665.5300	3,383,427.4900	13 N	30° 35' 05.84909" N	104° 54' 34.63256" W		
1729	505,220.5100	3,385,546.4800	13 N	30° 36' 14.76020" N	104° 56' 43.94528" W			1820	508,711.5900	3,383,384.3100	13 N	30° 35' 04.44511" N	104° 54' 32.90444" W		
1730	505,245.4500	3,385,513.4600	13 N	30° 36' 13.68709" N	104° 56' 43.00927" W			1821	508,830.6500	3,383,173.7500	13 N	30° 34' 57.60154" N	104° 54' 28.44055" W		
1731	505,260.8200	3,385,457.7300	13 N	30° 36' 11.87636" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
1859	509,993.8800	3,379,872.3700	13 N	30° 33' 10.31712" N	104° 53' 44.88010" W			1950	511,262.7000	3,376,266.3900	13 N	30° 31' 13.12910" N	104° 52' 57.39697" W		
1860	510,054.3200	3,379,851.9300	13 N	30° 33' 09.65127" N	104° 53' 42.61221" W			1951	511,157.1700	3,376,258.4200	13 N	30° 31' 12.87373" N	104° 53' 01.35602" W		
1861	510,120.5000	3,379,849.4400	13 N	30° 33' 09.56837" N	104° 53' 40.12824" W			1952	511,105.3900	3,376,232.9900	13 N	30° 31' 12.04931" N	104° 53' 03.29990" W		
1862	510,209.6800	3,379,877.4500	13 N	30° 33' 10.47560" N	104° 53' 36.77989" W			1953	511,077.6000	3,376,202.3800	13 N	30° 31' 11.05581" N	104° 53' 04.34382" W		
1863	510,282.5600	3,379,882.4000	13 N	30° 33' 10.63417" N	104° 53' 34.04417" W			1954	511,062.2900	3,376,164.2500	13 N	30° 31' 09.81758" N	104° 53' 04.91975" W		
1864	510,297.9200	3,379,872.6500	13 N	30° 33' 10.31695" N	104° 53' 33.46798" W			1955	511,014.3800	3,376,098.2600	13 N	30° 31' 07.63153" N	104° 53' 06.71995" W		
1865	510,377.6300	3,379,760.7100	13 N	30° 33' 06.67788" N	104° 53' 30.48011" W			1956	510,996.2000	3,376,045.0500	13 N	30° 31' 05.94731" N	104° 53' 07.40412" W		
1866	510,379.6100	3,379,699.6500	13 N	30° 33' 04.69417" N	104° 53' 30.40799" W			1957	511,006.8000	3,376,009.2700	13 N	30° 31' 04.78457" N	104° 53' 07.00776" W		
1867	510,359.4900	3,379,674.2500	13 N	30° 33' 03.86963" N	104° 53' 31.16409" W			1958	511,036.5700	3,375,971.2900	13 N	30° 31' 03.54973" N	104° 53' 05.89220" W		
1868	510,319.2000	3,379,674.2100	13 N	30° 33' 03.86958" N	104° 53' 32.67635" W			1959	511,110.4900	3,375,938.3400	13 N	30° 31' 02.47682" N	104° 53' 03.11989" W		
1869	510,296.1500	3,379,707.4400	13 N	30° 33' 04.94984" N	104° 53' 33.54032" W			1960	511,161.3800	3,375,892.5200	13 N	30° 31' 00.98656" N	104° 53' 01.21220" W		
1870	510,257.7700	3,379,735.3200	13 N	30° 33' 05.85676" N	104° 53' 34.97990" W			1961	511,213.2300	3,375,864.7600	13 N	30° 31' 00.08298" N	104° 52' 59.26781" W		
1871	510,222.2700	3,379,740.2800	13 N	30° 33' 06.01898" N	104° 53' 36.31219" W			1962	511,316.8700	3,375,847.0300	13 N	30° 31' 04.78457" N	104° 52' 55.37984" W		
1872	510,209.8100	3,379,725.0800	13 N	30° 33' 05.52557" N	104° 53' 36.78041" W			1963	511,377.3100	3,375,847.0900	13 N	30° 30' 59.50337" N	104° 52' 53.11207" W		
1873	510,208.9000	3,379,671.5500	13 N	30° 33' 03.78657" N	104° 53' 36.81647" W			1964	511,431.0300	3,375,862.6500	13 N	30° 31' 00.00703" N	104° 52' 51.09583" W		
1874	510,232.9600	3,379,593.0100	13 N	30° 33' 01.23430" N	104° 53' 35.91618" W			1965	511,549.9300	3,375,933.8200	13 N	30° 31' 02.31504" N	104° 52' 46.63174" W		
1875	510,260.8100	3,379,552.4800	13 N	30° 32' 59.91675" N	104° 53' 34.87231" W			1966	511,591.1800	3,375,943.7200	13 N	30° 31' 02.63523" N	104° 52' 45.08359" W		
1876	510,305.9100	3,379,532.0200	13 N	30° 32' 59.25067" N	104° 53' 33.18029" W			1967	511,620.9600	3,375,902.9700	13 N	30° 31' 01.31034" N	104° 52' 43.96785" W		
1877	510,328.9300	3,379,534.8200	13 N	30° 32' 59.34092" N	104° 53' 32.31614" W			1968	511,662.4600	3,375,682.3900	13 N	30° 30' 54.14288" N	104° 52' 42.41963" W		
1878	510,372.0700	3,379,557.4600	13 N	30° 33' 00.07509" N	104° 53' 30.69612" W			1969	511,723.1100	3,375,494.0700	13 N	30° 30' 48.02278" N	104° 52' 40.15168" W		
1879	510,438.2500	3,379,562.5100	13 N	30° 33' 00.23708" N	104° 53' 28.21195" W			1970	511,789.5400	3,375,285.8200	13 N	30° 30' 41.25500" N	104° 52' 37.66775" W		
1880	510,481.4600	3,379,506.8200	13 N	30° 32' 58.42652" N	104° 53' 26.59214" W			1971	511,825.1000	3,375,235.3200	13 N	30° 30' 39.61314" N	104° 52' 36.33665" W		
1881	510,592.7800	3,379,450.8500	13 N	30° 32' 56.60470" N	104° 53' 22.41595" W			1972	511,865.4100	3,375,222.6200	13 N	30° 30' 39.19912" N	104° 52' 34.82378" W		
1882	510,618.7100	3,379,420.5100	13 N	30° 32' 55.61822" N	104° 53' 21.44383" W			1973	511,896.0900	3,375,245.3700	13 N	30° 30' 39.93711" N	104° 52' 33.67177" W		
1883	510,616.8300	3,379,374.6400	13 N	30° 32' 54.12810" N	104° 53' 21.51608" W			1974	511,939.2100	3,375,296.0600	13 N	30° 30' 41.58234" N	104° 52' 32.05186" W		
1884	510,558.4600	3,379,234.8400	13 N	30° 32' 49.58828" N	104° 53' 23.71202" W			1975	511,990.0200	3,375,335.9000	13 N	30° 30' 42.87480" N	104° 52' 30.14387" W		
1885	510,558.5300	3,379,166.3600	13 N	30° 32' 47.36357" N	104° 53' 23.71190" W			1976	512,053.3100	3,375,372.5400	13 N	30° 30' 44.06285" N	104° 52' 27.76775" W		
1886	510,580.6500	3,379,100.6700	13 N	30° 32' 45.22880" N	104° 53' 22.84039" W			1977	512,076.3100	3,375,403.0300	13 N	30° 30' 45.05255" N	104° 52' 26.90335" W		
1887	510,621.9100	3,379,090.2900	13 N	30° 32' 44.89027" N	104° 53' 21.33590" W			1978	512,104.0400	3,375,491.8400	13 N	30° 30' 47.93672" N	104° 52' 25.85939" W		
1888	510,669.8000	3,379,161.1500	13 N	30° 32' 47.19077" N	104° 53' 19.53585" W			1979	512,129.9100	3,375,512.3600	13 N	30° 30' 48.60242" N	104° 52' 24.88790" W		
1889	510,717.7200	3,379,194.4400	13 N	30° 32' 48.27072" N	104° 53' 17.73606" W			1980	512,164.4600	3,375,510.0700	13 N	30° 30' 48.52676" N	104° 52' 23.59169" W		
1890	510,763.7500	3,379,202.1300	13 N	30° 32' 48.51906" N	104° 53' 16.00815" W			1981	512,190.3900	3,375,491.9200	13 N	30° 30' 47.93617" N	104° 52' 22.61957" W		
1891	510,796.3900	3,379,171.6900	13 N	30° 32' 47.52910" N	104° 53' 14.78423" W			1982	512,200.9700	3,375,471.7700	13 N	30° 30' 47.28117" N	104° 52' 22.22346" W		
1892	510,824.3100	3,379,072.7600	13 N	30° 32' 44.31426" N	104° 53' 13.74004" W			1983	512,205.8400	3,375,398.3000	13 N	30° 30' 44.89416" N	104° 52' 22.04385" W		
1893	510,827.2800	3,378,981.0100	13 N	30° 32' 41.33348" N	104° 53' 12.96202" W			1984	512,210.7300	3,375,324.5100	13 N	30° 30' 42.93676" N	104° 52' 21.86350" W		
1894	510,807.2300	3,378,897.3200	13 N	30° 32' 38.61530" N	104° 53' 14.38767" W			1985	512,304.8300	3,375,261.4500	13 N	30° 30' 40.44466" N	104° 52' 18.33664" W		
1895	510,673.1700	3,378,653.2900	13 N	30° 32' 30.69183" N	104° 53' 19.42818" W			1986	512,309.6700	3,375,225.8900	13 N	30° 30' 39.28924" N	104° 52' 18.15557" W		
1896	510,619.5100	3,378,599.9300	13 N	30° 32' 28.96004" N	104° 53' 21.44405" W			1987	512,320.3700	3,375,096.1400	13 N	30° 30' 35.07364" N	104° 52' 17.75966" W		
1897	510,542.8300	3,378,546.6700	13 N	30° 32' 27.23222" N	104° 53' 24.32383" W			1988	512,303.2200	3,374,989.4100	13 N	30° 31' 31.60692" N	104° 52' 18.40764" W		
1898	510,527.5000	3,378,524.0500	13 N	30° 32' 26.49785" N	104° 53' 24.90000" W			1989	512,178.8000	3,374,707.3600	13 N	30° 30' 22.44849" N	104° 52' 23.08753" W		
1899	510,517.9400	3,378,483.2600	13 N	30° 32' 25.17300" N	104° 53' 25.26028" W			1990	512,158.7300	3,374,631.2000	13 N	30° 30' 19.97500" N	104° 52' 23.84370" W		
1900	510,540.1000	3,378,386.6500	13 N	30° 32' 22.03373" N	104° 53' 24.43214" W			1991	512,155.9500	3,374,542.4400	13 N	30° 30' 17.09155" N	104° 52' 23.95173" W		
1901	510,611.2100	3,378,257.4000	13 N	30° 32' 17.83253" N	104° 53' 21.76816" W			1992	512,169.4700	3,374,468.6500	13 N	30° 30' 14.69383" N	104° 52' 23.44762" W		
1902	510,621.9500	3,378,061.8300	13 N	30° 32' 11.47870" N	104° 53' 21.37230" W			1993	512,253.1300	3,374,308.5100	13 N	30° 30' 09.48827" N	104° 52' 20.31582" W		
1903	510,654.7300	3,377,896.4100	13 N	30° 32' 06.10365" N	104° 53' 20.14823" W			1994	512,291.6300	3,374,212.2600	13 N	30° 30' 06.35996" N	104° 52' 18.87557" W		
1904	510,703.7000	3,377,850.8000	13 N	30° 32' 04.62035" N	104° 53' 18.31218" W			1995	512,291.7800	3,374,077.6100	13 N	30° 30' 01.98556" N	104° 52' 18.87567" W		
1905	710,707.7300	3,377,848.5200	13 N	30° 32' 04.54615" N	104° 53' 18.16102" W			1996	512,284.1100	3,374,069.9600	13 N	30° 30' 01.71371" N	104° 52' 19.16373" W		
1906	510,878.3900	3,377,751.8000	13 N	30° 32' 01.39847" N	104° 53' 11.76017" W			1997	512,281.2900	3,374,019.6500	13 N	30° 30' 00.10299" N	104° 52' 19.27166" W		
1907	510,927.3400	3,377,731.3500	13 N	30° 32' 00.73251" N	104° 53' 09.92397" W			1998	512,248.6600	3,374,019.6100	13 N	30° 30' 00.10289" N	104° 52' 20.49577" W		
1908	511,120.2000	3,377,685.8900	13 N	30° 31' 59.24927" N	104° 53' 02.68818" W			1999	512,258.3300	3,373,952.0300	13 N	30° 29' 57.90705" N	104° 52' 20.13587" W		
1909	511,171.0900	3,377,642.6100	13 N	30° 31' 57.84153" N	104° 53' 00.78009" W			2000	512,262.2800	3,373,852.8500	13 N	30° 29' 54.68483" N	104° 52' 19.99190" W		
1910	511,211.4100	3,377,619.8300	13 N	30° 31' 57.10012" N	104° 52' 59.26788" W			2001	512,251.8100	3,373,786.9000	13 N	30° 29' 52.54268" N	104° 52' 20.38747" W		
1911	511,275.7000	3,377,602.1700	13 N	30° 31' 56.52422" N	104° 52' 56.85595" W			2002	512,196.3100	3,373,644.5600	13 N	30° 29' 47.92049" N	104° 52' 22.47549" W		
1912	511,328.4900	3,377,576.6200	13 N	30° 31' 55.69239" N	104° 52' 54.87591" W			2003	512,120.5800	3,373,565.9100	13 N	30° 29' 45.36813" N	104° 52' 25.31968" W		
1913	511,384.2000	3,377,510.7400	13 N	30° 31' 53.55024" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
2041	512,726.5200	3,370,780.1900	13 N	30° 28' 14.84516" N	104° 52' 02.71172" W			2132	514,107.4000	3,365,215.0200	13 N	30° 25' 13.99162" N	104° 51' 11.19524" W		
2042	512,825.5400	3,370,653.7600	13 N	30° 28' 10.73400" N	104° 51' 59.00374" W			2133	514,155.4800	3,365,171.7600	13 N	30° 25' 12.58417" N	104° 51' 09.39511" W		
2043	512,848.6400	3,370,610.4600	13 N	30° 28' 09.32641" N	104° 51' 58.13935" W			2134	514,168.9600	3,365,141.0800	13 N	30° 25' 11.58688" N	104° 51' 08.89133" W		
2044	512,862.1600	3,370,533.9000	13 N	30° 28' 06.83866" N	104° 51' 57.63571" W			2135	514,178.7000	3,365,034.8200	13 N	30° 25' 08.13434" N	104° 51' 08.53143" W		
2045	512,896.8900	3,370,389.6700	13 N	30° 28' 02.15167" N	104° 51' 56.33968" W			2136	514,217.1600	3,365,006.9500	13 N	30° 25' 07.22728" N	104° 51' 07.09118" W		
2046	512,895.3100	3,370,102.3400	13 N	30° 27' 52.81715" N	104° 51' 56.41174" W			2137	514,265.1800	3,365,004.2400	13 N	30° 25' 07.13720" N	104° 51' 05.29137" W		
2047	512,867.5400	3,370,049.1200	13 N	30° 27' 51.08924" N	104° 51' 57.45552" W			2138	514,328.5300	3,365,037.5600	13 N	30° 25' 08.21698" N	104° 51' 02.91515" W		
2048	512,836.8400	3,370,031.3600	13 N	30° 27' 50.51345" N	104° 51' 58.60758" W			2139	514,412.0700	3,365,055.4100	13 N	30° 25' 08.79329" N	104° 50' 59.78289" W		
2049	512,809.0000	3,370,026.4400	13 N	30° 27' 50.35468" N	104° 51' 59.65182" W			2140	514,432.1700	3,365,101.3100	13 N	30° 25' 10.28360" N	104° 50' 59.02718" W		
2050	512,770.5800	3,370,046.4400	13 N	30° 27' 51.00590" N	104° 52' 01.09171" W			2141	514,434.9600	3,365,167.2500	13 N	30° 25' 12.42571" N	104° 50' 58.91932" W		
2051	512,745.6400	3,370,035.9900	13 N	30° 27' 50.66736" N	104° 52' 02.02744" W			2142	514,391.6200	3,365,258.7200	13 N	30° 25' 15.39922" N	104° 51' 00.53934" W		
2052	512,702.4900	3,369,990.3000	13 N	30° 27' 49.18465" N	104° 52' 03.64761" W			2143	514,388.7000	3,365,293.9600	13 N	30° 25' 16.54420" N	104° 51' 00.64704" W		
2053	512,671.8000	3,369,972.5400	13 N	30° 27' 48.60884" N	104° 52' 04.79928" W			2144	514,427.0800	3,365,322.1500	13 N	30° 25' 17.45837" N	104° 50' 59.28069" W		
2054	512,645.9300	3,369,929.1900	13 N	30° 27' 47.20150" N	104° 52' 05.77132" W			2145	514,511.5800	3,365,327.3600	13 N	30° 25' 17.62398" N	104° 50' 56.03929" W		
2055	512,637.4100	3,369,815.2600	13 N	30° 27' 43.50053" N	104° 52' 06.09580" W			2146	514,574.0400	3,365,302.2900	13 N	30° 25' 16.80680" N	104° 50' 53.69927" W		
2056	512,596.2600	3,369,705.7300	13 N	30° 27' 39.94375" N	104° 52' 07.64369" W			2147	514,621.1900	3,365,241.1900	13 N	30° 25' 14.81975" N	104° 50' 51.93496" W		
2057	512,599.2700	3,369,599.0200	13 N	30° 27' 36.47691" N	104° 52' 07.53546" W			2148	514,643.3500	3,365,182.7100	13 N	30° 25' 12.91891" N	104° 50' 51.10726" W		
2058	512,588.7600	3,369,558.6700	13 N	30° 27' 35.16644" N	104° 52' 07.93134" W			2149	514,640.5900	3,365,096.4900	13 N	30° 25' 10.11796" N	104° 50' 51.21507" W		
2059	512,545.6400	3,369,479.5000	13 N	30° 27' 32.59603" N	104° 52' 09.55173" W			2150	514,559.1100	3,364,979.4800	13 N	30° 25' 06.32014" N	104° 50' 54.27512" W		
2060	512,536.1100	3,369,421.4200	13 N	30° 27' 30.70952" N	104° 52' 09.91161" W			2151	514,544.7600	3,364,936.1300	13 N	30° 25' 04.91243" N	104° 50' 54.81518" W		
2061	512,543.8500	3,369,367.6900	13 N	30° 27' 28.96369" N	104° 52' 09.62370" W			2152	514,546.7400	3,364,895.5800	13 N	30° 25' 03.59498" N	104° 50' 54.74300" W		
2062	512,582.3900	3,369,251.0500	13 N	30° 27' 25.17291" N	104° 52' 08.18358" W			2153	514,600.7100	3,364,755.9100	13 N	30° 24' 59.05509" N	104° 50' 52.72707" W		
2063	512,602.8100	3,369,025.0200	13 N	30° 27' 17.82901" N	104° 52' 07.42771" W			2154	514,611.4400	3,364,636.4700	13 N	30° 24' 55.17430" N	104° 50' 52.30309" W		
2064	512,646.1600	3,368,903.0600	13 N	30° 27' 13.86521" N	104° 52' 05.80753" W			2155	514,639.4000	3,364,552.8500	13 N	30° 24' 52.45647" N	104° 50' 51.28713" W		
2065	512,681.7300	3,368,862.3200	13 N	30° 27' 12.54033" N	104° 52' 04.47556" W			2156	514,644.3100	3,364,476.8400	13 N	30° 24' 49.98687" N	104° 50' 51.10693" W		
2066	512,734.5800	3,368,829.5800	13 N	30° 27' 11.47468" N	104° 52' 02.49529" W			2157	514,628.9800	3,364,448.8900	13 N	30° 24' 49.07952" N	104° 50' 51.68293" W		
2067	512,879.5900	3,368,789.2000	13 N	30° 27' 10.15728" N	104° 51' 57.05971" W			2158	514,601.1400	3,364,433.3400	13 N	30° 24' 48.57555" N	104° 50' 52.72720" W		
2068	512,947.8400	3,368,715.6900	13 N	30° 27' 07.76649" N	104° 51' 54.50386" W			2159	514,547.3600	3,364,428.2800	13 N	30° 24' 48.41351" N	104° 50' 54.74302" W		
2069	513,012.3100	3,368,609.2800	13 N	30° 27' 04.30700" N	104° 51' 52.09126" W			2160	514,375.3800	3,364,465.8300	13 N	30° 24' 49.64085" N	104° 51' 01.18739" W		
2070	513,027.7400	3,368,553.1200	13 N	30° 27' 02.48190" N	104° 51' 51.51523" W			2161	514,312.0000	3,364,458.3300	13 N	30° 24' 49.39991" N	104° 51' 03.56334" W		
2071	513,032.6200	3,368,474.4400	13 N	30° 26' 59.92560" N	104° 51' 51.33579" W			2162	514,263.0700	3,364,422.8000	13 N	30° 24' 48.24771" N	104° 51' 05.39905" W		
2072	512,966.6000	3,368,288.9800	13 N	30° 26' 53.90305" N	104° 51' 53.81955" W			2163	514,235.2700	3,364,379.4400	13 N	30° 24' 46.84024" N	104° 51' 06.44316" W		
2073	512,957.0500	3,368,245.6400	13 N	30° 26' 52.49542" N	104° 51' 54.17956" W			2164	514,220.0300	3,364,282.7900	13 N	30° 24' 43.70096" N	104° 51' 07.01912" W		
2074	512,938.8300	3,368,227.8900	13 N	30° 26' 51.91947" N	104° 51' 54.86350" W			2165	514,202.7700	3,364,262.4900	13 N	30° 24' 43.04219" N	104° 51' 07.66703" W		
2075	512,911.0600	3,368,169.5700	13 N	30° 26' 50.02588" N	104° 51' 55.90733" W			2166	514,083.6900	3,364,244.6100	13 N	30° 24' 42.46635" N	104° 51' 12.13111" W		
2076	512,911.1400	3,368,098.5400	13 N	30° 26' 47.71830" N	104° 51' 55.90750" W			2167	514,004.9500	3,364,224.4500	13 N	30° 24' 41.81470" N	104° 51' 15.08332" W		
2077	512,946.7300	3,368,040.1800	13 N	30° 26' 45.82095" N	104° 51' 54.57569" W			2168	513,966.5800	3,364,193.2600	13 N	30° 24' 40.80302" N	104° 51' 16.52296" W		
2078	512,951.6100	3,367,979.1300	13 N	30° 26' 43.83740" N	104° 51' 54.39545" W			2169	513,901.3800	3,364,097.1000	13 N	30° 24' 37.68172" N	104° 51' 18.97130" W		
2079	512,937.2400	3,367,946.2000	13 N	30° 26' 42.76815" N	104° 51' 54.93571" W			2170	513,837.0700	3,364,064.0000	13 N	30° 24' 36.60905" N	104° 51' 21.38324" W		
2080	512,889.3100	3,367,882.5300	13 N	30° 26' 40.70153" N	104° 51' 56.73561" W			2171	513,796.7700	3,364,025.7100	13 N	30° 24' 35.36676" N	104° 51' 22.89951" W		
2081	512,781.8400	3,367,821.2400	13 N	30° 26' 38.71450" N	104° 52' 00.76772" W			2172	513,736.4100	3,363,916.3800	13 N	30° 24' 31.81738" N	104° 51' 25.16298" W		
2082	512,738.7200	3,367,744.9500	13 N	30° 26' 36.23768" N	104° 52' 02.38778" W			2173	513,733.6700	3,363,796.9200	13 N	30° 24' 27.93652" N	104° 51' 25.27133" W		
2083	512,701.4200	3,367,625.4600	13 N	30° 26' 32.35717" N	104° 52' 03.79151" W			2174	513,807.7400	3,363,710.5900	13 N	30° 24' 25.12881" N	104° 51' 22.49935" W		
2084	512,686.1500	3,367,541.5500	13 N	30° 26' 29.63173" N	104° 52' 04.36769" W			2175	513,818.3700	3,363,659.8500	13 N	30° 24' 23.47995" N	104° 51' 22.10337" W		
2085	512,693.8700	3,367,511.3100	13 N	30° 26' 28.64901" N	104° 52' 04.07958" W			2176	513,807.9200	3,363,565.9800	13 N	30° 24' 20.43077" N	104° 51' 22.49949" W		
2086	512,716.9500	3,367,480.9700	13 N	30° 26' 27.66246" N	104° 52' 03.21559" W			2177	513,837.7700	3,363,507.9400	13 N	30° 24' 18.54395" N	104° 51' 21.38352" W		
2087	512,752.4900	3,367,473.3600	13 N	30° 26' 27.41388" N	104° 52' 01.88345" W			2178	513,843.6100	3,363,456.7600	13 N	30° 24' 16.88100" N	104° 51' 21.16709" W		
2088	512,889.8000	3,367,476.0800	13 N	30° 26' 27.49698" N	104° 51' 56.73533" W			2179	513,836.0300	3,363,373.0900	13 N	30° 24' 14.16307" N	104° 51' 21.45517" W		
2089	512,922.4100	3,367,496.1800	13 N	30° 26' 28.14872" N	104° 51' 55.51182" W			2180	513,848.6000	3,363,304.4000	13 N	30° 24' 11.93907" N	104° 51' 20.98735" W		
2090	512,996.3300	3,367,511.6600	13 N	30° 26' 28.64876" N	104° 51' 52.73971" W			2181	513,899.6200	3,363,220.8000	13 N	30° 24' 09.21289" N	104° 51' 19.7925" W		
2091	513,036.6800	3,367,499.0800	13 N	30° 26' 28.23849" N	104° 51' 51.22748" W			2182	513,905.4200	3,363,190.1100	13 N	30° 24' 08.21560" N	104° 51' 18.86335" W		
2092	513,102.9800	3,367,463.5900	13 N	30° 26' 27.08292" N	104° 51' 48.74336" W			2183	513,916.0100	3,363,169.6300	13 N	30° 24' 07.54982" N	104° 51' 18.46745" W		
2093	513,163.5300	3,367,413.0200	13 N	30° 26' 25.43765" N	104° 51' 46.47553" W			2184	513,927.6600	3,363,073.2300	13 N	30° 24' 04.41752" N	104° 51' 18.03547" W		
2094	513,186.5800	3,367,402.8500	13 N	30° 26' 25.10635" N	104° 51' 45.61180" W			2185	513,955.5500	3,363,050.4400	13 N	30° 24' 03.67597" N	104° 51' 16.99134" W		
2095	513,339.2900	3,367,380.4400	13 N	30° 26' 24.37224" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
2223	515,657.2800	3,360,035.0200	13 N	30° 22' 25.63666" N	104° 50' 13.37881" W			2314	518,177.7300	3,356,526.6500	13 N	30° 20' 31.53022" N	104° 48' 39.16642" W		
2225	515,693.8000	3,360,027.5000	13 N	30° 22' 25.39194" N	104° 50' 12.01095" W			2315	518,221.0800	3,356,475.5200	13 N	30° 20' 29.86676" N	104° 48' 37.54599" W		
2226	515,797.5800	3,360,027.6400	13 N	30° 22' 25.39194" N	104° 50' 08.12270" W			2316	518,251.9300	3,356,414.7400	13 N	30° 20' 27.89047" N	104° 48' 36.39435" W		
2226	515,957.1100	3,360,010.0800	13 N	30° 22' 24.81227" N	104° 50' 02.14668" W			2317	518,270.2900	3,356,356.4800	13 N	30° 20' 25.99673" N	104° 48' 35.71035" W		
2227	516,120.5100	3,359,975.0800	13 N	30° 22' 23.66738" N	104° 49' 56.02666" W			2318	518,267.6600	3,356,209.1000	13 N	30° 20' 21.20881" N	104° 48' 35.81810" W		
2228	516,262.7800	3,359,931.9600	13 N	30° 22' 22.25964" N	104° 49' 50.69878" W			2319	518,206.4300	3,356,036.3600	13 N	30° 20' 15.60017" N	104° 48' 38.12216" W		
2229	516,318.5200	3,359,929.5000	13 N	30° 22' 22.17701" N	104° 49' 48.61058" W			2320	518,196.9200	3,355,977.8300	13 N	30° 20' 13.69917" N	104° 48' 38.48199" W		
2230	516,422.2200	3,359,975.5300	13 N	30° 22' 23.66735" N	104° 49' 44.72277" W			2321	518,189.5600	3,355,779.6900	13 N	30° 20' 07.26242" N	104° 48' 38.77001" W		
2231	516,462.5700	3,359,978.1400	13 N	30° 22' 23.75017" N	104° 49' 43.21087" W			2322	518,129.2200	3,355,642.4000	13 N	30° 20' 02.80542" N	104° 48' 41.03839" W		
2232	516,521.2200	3,359,955.4000	13 N	30° 22' 23.00851" N	104° 49' 41.01478" W			2323	518,116.8100	3,355,594.0700	13 N	30° 20' 01.23595" N	104° 48' 41.50616" W		
2233	516,572.1600	3,359,953.1600	13 N	30° 22' 22.93322" N	104° 49' 39.10639" W			2324	518,116.9100	3,355,530.5700	13 N	30° 19' 59.17296" N	104° 48' 41.50637" W		
2234	516,712.3200	3,360,029.1700	13 N	30° 22' 25.39566" N	104° 49' 33.85080" W			2325	518,129.4700	3,355,497.6900	13 N	30° 19' 58.10408" N	104° 48' 41.03803" W		
2235	516,785.3200	3,360,049.6700	13 N	30° 22' 26.05801" N	104° 49' 31.11458" W			2326	518,188.1700	3,355,459.9900	13 N	30° 19' 56.87611" N	104° 48' 38.84204" W		
2236	517,159.0000	3,360,111.3100	13 N	30° 22' 28.04163" N	104° 49' 17.11056" W			2327	518,250.6600	3,355,452.2400	13 N	30° 19' 56.62093" N	104° 48' 36.50225" W		
2237	517,207.0200	3,360,125.5600	13 N	30° 22' 28.50211" N	104° 49' 15.31057" W			2328	518,271.7900	3,355,462.2400	13 N	30° 19' 56.94466" N	104° 48' 35.71029" W		
2238	517,327.1100	3,360,134.8500	13 N	30° 22' 28.79774" N	104° 49' 10.81067" W			2329	518,342.8100	3,355,528.5100	13 N	30° 19' 59.09376" N	104° 48' 35.04639" W		
2239	517,385.6600	3,360,175.0500	13 N	30° 22' 30.10071" N	104° 49' 08.61460" W			2330	518,383.1500	3,355,554.0700	13 N	30° 19' 59.92195" N	104° 48' 31.53402" W		
2240	517,486.4600	3,360,228.7300	13 N	30° 22' 31.83941" N	104° 49' 04.83473" W			2331	518,448.5000	3,355,559.0500	13 N	30° 20' 00.08015" N	104° 48' 29.08629" W		
2241	517,565.2300	3,360,244.7000	13 N	30° 22' 32.35412" N	104° 49' 01.88250" W			2332	518,613.9000	3,355,523.8800	13 N	30° 19' 58.92842" N	104° 48' 22.89419" W		
2242	517,625.8000	3,360,226.1900	13 N	30° 22' 31.74959" N	104° 48' 59.61425" W			2333	518,720.7000	3,355,465.4400	13 N	30° 19' 57.02399" N	104° 48' 18.89821" W		
2243	517,673.9200	3,360,175.5100	13 N	30° 22' 30.10058" N	104° 48' 57.81443" W			2334	518,841.1000	3,355,331.0100	13 N	30° 19' 52.64980" N	104° 48' 14.39788" W		
2244	517,695.1400	3,360,123.8000	13 N	30° 22' 28.41952" N	104° 48' 57.02254" W			2335	518,878.6200	3,355,310.8000	13 N	30° 19' 51.99111" N	104° 48' 12.99407" W		
2245	517,697.1400	3,360,079.1400	13 N	30° 22' 26.96851" N	104° 48' 56.95032" W			2336	518,985.3700	3,355,285.5000	13 N	30° 19' 51.16315" N	104° 48' 08.99794" W		
2246	517,669.4400	3,359,977.4900	13 N	30° 22' 23.66759" N	104° 48' 57.99432" W			2337	519,186.3300	3,355,255.6000	13 N	30° 19' 50.18034" N	104° 48' 01.47400" W		
2247	517,624.4000	3,359,898.5200	13 N	30° 22' 21.10441" N	104° 48' 59.68658" W			2338	519,328.5800	3,355,263.5000	13 N	30° 19' 50.42893" N	104° 47' 56.14625" W		
2248	517,598.5000	3,359,870.6600	13 N	30° 22' 20.20066" N	104° 49' 00.65863" W			2339	519,409.3600	3,355,250.6800	13 N	30° 19' 50.00768" N	104° 47' 53.12192" W		
2249	517,525.5200	3,359,842.6200	13 N	30° 22' 19.29353" N	104° 49' 03.39456" W			2340	519,528.6300	3,355,212.8800	13 N	30° 19' 48.77272" N	104° 47' 48.65783" W		
2250	517,491.9500	3,359,809.5400	13 N	30° 22' 18.22059" N	104° 49' 04.65427" W			2341	519,554.6400	3,355,174.9400	13 N	30° 19' 47.53861" N	104° 47' 47.68631" W		
2251	517,484.2900	3,359,789.2500	13 N	30° 22' 17.56181" N	104° 49' 04.94247" W			2342	519,580.7100	3,355,116.3700	13 N	30° 19' 45.63427" N	104° 47' 46.71395" W		
2252	517,411.4000	3,359,700.1500	13 N	30° 22' 14.67095" N	104° 49' 07.67866" W			2343	519,651.0300	3,355,035.3700	13 N	30° 19' 42.99864" N	104° 47' 44.08598" W		
2253	517,396.0800	3,359,667.2200	13 N	30° 22' 13.60192" N	104° 49' 08.25459" W			2344	519,707.9600	3,354,918.5700	13 N	30° 19' 39.20072" N	104° 47' 41.96192" W		
2254	517,393.3200	3,359,593.6300	13 N	30° 22' 11.21129" N	104° 49' 08.36240" W			2345	519,776.3800	3,354,824.6200	13 N	30° 19' 36.14446" N	104° 47' 39.40607" W		
2255	517,355.9900	3,359,499.4900	13 N	30° 22' 08.15483" N	104° 49' 09.76658" W			2346	519,857.2400	3,354,769.0300	13 N	30° 19' 34.33368" N	104° 47' 36.38180" W		
2256	517,358.0100	3,359,443.7600	13 N	30° 22' 06.34418" N	104° 49' 09.69423" W			2347	520,058.2800	3,354,698.1400	13 N	30° 19' 32.01866" N	104° 47' 28.58813" W		
2257	517,457.2000	3,359,306.5100	13 N	30° 22' 01.88009" N	104° 49' 05.98640" W			2348	520,095.8400	3,354,667.7400	13 N	30° 19' 31.02878" N	104° 47' 27.45369" W		
2258	517,520.7200	3,359,240.6800	13 N	30° 21' 59.73810" N	104° 49' 03.61067" W			2349	520,121.8900	3,354,616.9300	13 N	30° 19' 29.37651" N	104° 47' 26.48169" W		
2259	517,576.5300	3,359,195.8900	13 N	30° 21' 58.28005" N	104° 49' 01.52255" W			2350	520,122.0400	3,354,528.0500	13 N	30° 19' 26.48898" N	104° 47' 26.48221" W		
2260	517,585.1900	3,359,189.8200	13 N	30° 21' 58.08240" N	104° 49' 01.19848" W			2351	520,083.8400	3,354,393.4600	13 N	30° 19' 22.11871" N	104° 47' 27.92197" W		
2261	517,650.5900	3,359,156.9000	13 N	30° 21' 57.00947" N	104° 48' 58.75038" W			2352	520,086.8700	3,354,317.3400	13 N	30° 19' 19.64555" N	104° 47' 27.81375" W		
2262	517,752.4700	3,359,146.9800	13 N	30° 21' 56.68181" N	104° 48' 54.93424" W			2353	520,109.9800	3,354,294.5600	13 N	30° 19' 18.90409" N	104° 47' 26.94994" W		
2263	517,843.6700	3,359,200.7600	13 N	30° 21' 58.42416" N	104° 48' 51.51431" W			2354	520,134.9900	3,354,284.1800	13 N	30° 19' 18.56537" N	104° 47' 26.01412" W		
2264	517,937.7800	3,359,233.7100	13 N	30° 21' 59.48961" N	104° 48' 47.98660" W			2355	520,216.7200	3,354,279.3500	13 N	30° 19' 18.40354" N	104° 47' 22.95397" W		
2265	517,940.6500	3,359,243.9100	13 N	30° 21' 59.82083" N	104° 48' 47.87845" W			2356	520,300.3300	3,354,297.2300	13 N	30° 19' 18.97938" N	104° 47' 19.82183" W		
2266	518,001.1700	3,359,261.7400	13 N	30° 22' 00.39684" N	104° 48' 45.61006" W			2357	520,337.8700	3,354,274.4700	13 N	30° 19' 18.23768" N	104° 47' 18.41769" W		
2267	518,061.6900	3,359,271.9300	13 N	30° 22' 00.72464" N	104° 48' 43.34214" W			2358	520,348.5300	3,354,228.8400	13 N	30° 19' 16.75461" N	104° 47' 18.02170" W		
2268	518,140.5000	3,359,259.4300	13 N	30° 22' 00.31428" N	104° 48' 40.39042" W			2359	520,303.7500	3,354,010.2400	13 N	30° 19' 09.65546" N	104° 47' 19.71377" W		
2269	518,158.7800	3,359,246.6000	13 N	30° 21' 59.89648" N	104° 48' 39.70638" W			2360	520,313.5000	3,353,936.9000	13 N	30° 19' 07.27221" N	104° 47' 19.35379" W		
2270	518,166.7100	3,359,102.0100	13 N	30° 21' 55.19864" N	104° 48' 39.41833" W			2361	520,331.8500	3,353,890.8400	13 N	30° 19' 05.77470" N	104° 47' 18.66988" W		
2271	518,179.3300	3,359,025.6800	13 N	30° 21' 52.71817" N	104° 48' 38.95033" W			2362	520,375.2100	3,353,840.3900	13 N	30° 19' 04.13306" N	104° 47' 17.04979" W		
2272	518,189.1400	3,358,906.5700	13 N	30° 21' 48.84802" N	104° 48' 38.59027" W			2363	520,535.0900	3,353,690.6500	13 N	30° 18' 59.25857" N	104° 47' 11.07367" W		
2273	518,189.3100	3,358,804.8500	13 N	30° 21' 45.54335" N	104° 48' 38.59026" W			2364	520,578.3900	3,353,673.0000	13 N	30° 18' 58.68251" N	104° 47' 09.45358" W		
2274	518,174.0500	3,358,738.6600	13 N	30° 21' 43.39381" N	104° 48' 39.16607" W			2365	520,679.3400	3,353,672.9700	13 N	30° 18' 58.67534" N	104° 47' 05.67359" W		
2275	518,121.3700	3,358,632.0900	13 N	30° 21' 39.93444" N	104° 48' 41.14619" W			2366	520,700.4600	3,353,685.6400	13 N	30° 18' 59.08566" N	104° 47' 04.88186" W		
2276	518,062.7900	3,358,601.3000	13 N	30° 21' 38.93730" N	104° 48' 43.34259" W			2367	520,786.9800	3,353,691.1300	13 N	30° 18' 59.25867" N	104° 47' 01.64179" W		
2277	517,984.0300	3,358,580.8900	13 N	30° 21' 38.27846" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
2405	522,122.4400	3,352,257.9700	13 N	30° 18' 12.61294" N	104° 46' 11.74523" W			2496	524,155.8600	3,348,906.2700	13 N	30° 16' 23.58287" N	104° 44' 55.89285" W		
2406	522,253.9700	3,352,354.6500	13 N	30° 18' 15.74519" N	104° 46' 06.81346" W			2497	524,135.4800	3,348,984.8000	13 N	30° 16' 26.13562" N	104° 44' 56.64914" W		
2407	522,297.1400	3,352,405.7200	13 N	30° 18' 17.40149" N	104° 46' 05.19329" W			2498	524,147.9200	3,349,012.9700	13 N	30° 16' 27.04992" N	104° 44' 56.18120" W		
2408	522,444.9400	3,352,538.1000	13 N	30° 18' 21.69241" N	104° 45' 59.64949" W			2499	524,198.8700	3,349,028.0400	13 N	30° 16' 27.53585" N	104° 44' 54.27299" W		
2409	522,469.8700	3,352,576.1600	13 N	30° 18' 22.92724" N	104° 45' 58.71317" W			2500	524,239.3000	3,349,013.1700	13 N	30° 16' 27.04989" N	104° 44' 52.76101" W		
2410	522,513.0500	3,352,619.3500	13 N	30° 18' 24.32750" N	104° 45' 57.09316" W			2501	524,275.9400	3,348,970.1500	13 N	30° 16' 25.64957" N	104° 44' 51.39321" W		
2411	522,553.4100	3,352,632.4000	13 N	30° 18' 24.74876" N	104° 45' 55.58105" W			2502	524,295.2900	3,348,924.7500	13 N	30° 16' 24.17321" N	104° 44' 50.67276" W		
2412	522,578.4200	3,352,627.1400	13 N	30° 18' 24.57620" N	104° 45' 54.64507" W			2503	524,304.0300	3,348,883.8800	13 N	30° 16' 22.84479" N	104° 44' 50.34904" W		
2413	522,619.8200	3,352,596.7500	13 N	30° 18' 23.58611" N	104° 45' 53.09739" W			2504	524,293.5800	3,348,825.5800	13 N	30° 16' 20.95149" N	104° 44' 50.74501" W		
2414	522,627.5500	3,352,578.8100	13 N	30° 18' 23.00275" N	104° 45' 52.80937" W			2505	524,253.4000	3,348,725.9800	13 N	30° 16' 17.71858" N	104° 44' 52.25712" W		
2415	522,629.6100	3,352,512.8800	13 N	30° 18' 20.86068" N	104° 45' 52.73736" W			2506	524,248.6900	3,348,681.7500	13 N	30° 16' 16.28197" N	104° 44' 52.43707" W		
2416	522,620.0600	3,352,482.4000	13 N	30° 18' 19.87109" N	104° 45' 53.09727" W			2507	524,235.4700	3,348,573.6900	13 N	30° 16' 12.77226" N	104° 44' 52.94082" W		
2417	522,591.3000	3,352,444.1000	13 N	30° 18' 18.62874" N	104° 45' 54.17702" W			2508	524,190.5900	3,348,423.5500	13 N	30° 16' 07.89772" N	104° 44' 54.63296" W		
2418	522,535.5400	3,352,431.5700	13 N	30° 18' 18.22541" N	104° 45' 56.26564" W			2509	524,140.1100	3,348,194.9400	13 N	30° 16' 00.47424" N	104° 44' 56.54112" W		
2419	522,475.1400	3,352,352.7700	13 N	30° 18' 15.66940" N	104° 45' 58.53308" W			2510	524,096.9900	3,348,121.1600	13 N	30° 15' 58.08035" N	104° 44' 58.16099" W		
2420	522,467.5800	3,352,289.1500	13 N	30° 18' 13.60302" N	104° 45' 57.82103" W			2511	524,078.8000	3,348,083.0000	13 N	30° 15' 56.84191" N	104° 44' 58.84899" W		
2421	522,478.2300	3,352,248.6200	13 N	30° 18' 12.28557" N	104° 45' 58.42542" W			2512	524,044.2000	3,348,067.7400	13 N	30° 15' 56.34861" N	104° 45' 00.14105" W		
2422	522,510.9800	3,352,223.3200	13 N	30° 18' 11.46143" N	104° 45' 57.20124" W			2513	523,980.8600	3,348,001.4500	13 N	30° 15' 54.19949" N	104° 45' 02.51699" W		
2423	522,633.1100	3,352,215.7000	13 N	30° 18' 11.20567" N	104° 45' 52.62938" W			2514	523,943.4700	3,347,943.1900	13 N	30° 15' 52.30940" N	104° 45' 03.92107" W		
2424	522,741.8400	3,352,180.4700	13 N	30° 18' 10.05378" N	104° 45' 48.56137" W			2515	523,934.8700	3,347,917.6900	13 N	30° 15' 51.48156" N	104° 45' 04.24501" W		
2425	522,859.4000	3,352,063.5800	13 N	30° 18' 06.24828" N	104° 45' 44.16920" W			2516	523,930.2000	3,347,854.1900	13 N	30° 15' 49.41890" N	104° 45' 04.42498" W		
2426	522,963.4100	3,351,985.4600	13 N	30° 18' 03.70323" N	104° 45' 40.28136" W			2517	523,940.8300	3,347,831.2700	13 N	30° 15' 48.67351" N	104° 45' 04.02904" W		
2427	523,004.0500	3,351,868.2000	13 N	30° 17' 59.89091" N	104° 45' 38.76911" W			2518	524,003.4900	3,347,767.9100	13 N	30° 15' 46.61060" N	104° 45' 01.68925" W		
2428	523,009.9900	3,351,782.0000	13 N	30° 17' 57.09004" N	104° 45' 38.55353" W			2519	524,019.1000	3,347,671.4300	13 N	30° 15' 43.47503" N	104° 45' 01.11299" W		
2429	523,047.8700	3,351,604.3300	13 N	30° 17' 51.31531" N	104° 45' 37.14943" W			2520	524,045.1000	3,347,661.3000	13 N	30° 15' 43.14007" N	104° 45' 00.14881" W		
2430	523,101.3100	3,351,345.4800	13 N	30° 17' 42.90212" N	104° 45' 35.16929" W			2521	524,124.1800	3,347,567.3900	13 N	30° 15' 40.08745" N	104° 44' 57.18911" W		
2431	523,109.9800	3,351,337.7700	13 N	30° 17' 42.65039" N	104° 45' 34.84533" W			2522	524,182.9300	3,347,539.9300	13 N	30° 15' 39.19111" N	104° 44' 54.99277" W		
2432	523,110.0400	3,351,312.3700	13 N	30° 17' 41.82584" N	104° 45' 34.84509" W			2523	524,269.5200	3,347,535.0300	13 N	30° 15' 39.02569" N	104° 44' 51.75272" W		
2433	523,116.7800	3,351,304.2900	13 N	30° 17' 41.56288" N	104° 45' 34.59341" W			2524	524,390.6800	3,347,553.2400	13 N	30° 15' 39.60854" N	104° 44' 47.21702" W		
2434	523,178.9300	3,351,022.9700	13 N	30° 17' 32.41907" N	104° 45' 32.28911" W			2525	524,441.7000	3,347,537.9600	13 N	30° 15' 39.10842" N	104° 44' 45.30897" W		
2435	523,192.2700	3,350,624.1900	13 N	30° 17' 19.46258" N	104° 45' 31.82142" W			2526	524,477.4000	3,347,492.3800	13 N	30° 15' 37.62502" N	104° 44' 43.97678" W		
2436	523,214.6800	3,350,489.6000	13 N	30° 17' 15.08847" N	104° 45' 30.99324" W			2527	524,523.6300	3,347,467.3300	13 N	30° 15' 36.80783" N	104° 44' 42.24882" W		
2437	523,291.9800	3,350,319.3400	13 N	30° 17' 09.55171" N	104° 45' 28.11324" W			2528	524,685.2800	3,347,446.9700	13 N	30° 15' 36.13455" N	104° 44' 36.20114" W		
2438	523,320.1200	3,350,202.4900	13 N	30° 17' 05.75353" N	104° 45' 27.06922" W			2529	524,759.4400	3,347,411.7900	13 N	30° 15' 34.98618" N	104° 44' 33.42885" W		
2439	523,327.4800	3,349,907.9800	13 N	30° 16' 56.18496" N	104° 45' 26.81725" W			2530	524,843.1800	3,347,388.9300	13 N	30° 15' 34.23733" N	104° 44' 30.29702" W		
2440	523,310.3600	3,349,819.1800	13 N	30° 16' 53.30121" N	104° 45' 27.46517" W			2531	524,977.8800	3,347,384.3700	13 N	30° 15' 34.07922" N	104° 44' 25.25660" W		
2441	523,272.0700	3,349,732.7700	13 N	30° 16' 50.49656" N	104° 45' 28.90528" W			2532	525,010.6200	3,347,369.2600	13 N	30° 15' 33.58589" N	104° 44' 24.03268" W		
2442	523,175.2500	3,349,582.5400	13 N	30° 16' 45.62256" N	104° 45' 32.54124" W			2533	525,052.1500	3,347,298.3200	13 N	30° 15' 31.27809" N	104° 44' 22.48460" W		
2443	523,112.0400	3,349,455.6300	13 N	30° 16' 41.50385" N	104° 45' 34.91724" W			2534	525,062.8600	3,347,242.6100	13 N	30° 15' 29.46738" N	104° 44' 22.08859" W		
2444	523,071.8700	3,349,351.2800	13 N	30° 16' 38.11648" N	104° 45' 36.42904" W			2535	525,082.1900	3,347,199.3300	13 N	30° 15' 28.05986" N	104° 44' 21.36893" W		
2445	523,036.3900	3,349,295.6900	13 N	30° 16' 36.31289" N	104° 45' 37.76142" W			2536	525,251.0000	3,347,001.7000	13 N	30° 15' 21.62661" N	104° 44' 15.06882" W		
2446	522,985.5200	3,349,244.1600	13 N	30° 16' 34.64226" N	104° 45' 39.66949" W			2537	525,299.1800	3,346,968.7900	13 N	30° 15' 20.55380" N	104° 44' 13.26871" W		
2447	522,869.3200	3,349,163.0200	13 N	30° 16' 32.01409" N	104° 45' 44.02509" W			2538	525,367.4900	3,346,963.8500	13 N	30° 15' 20.38817" N	104° 44' 10.71290" W		
2448	522,841.4900	3,349,132.4900	13 N	30° 16' 31.02412" N	104° 45' 45.06912" W			2539	525,398.2300	3,346,984.2000	13 N	30° 15' 21.04699" N	104° 44' 09.56081" W		
2449	522,813.6600	3,349,099.3100	13 N	30° 16' 29.94806" N	104° 45' 46.11335" W			2540	525,428.8900	3,347,040.1200	13 N	30° 15' 22.86141" N	104° 44' 08.40862" W		
2450	522,823.4400	3,349,025.7400	13 N	30° 16' 27.55724" N	104° 45' 45.75305" W			2541	525,431.6000	3,347,111.3700	13 N	30° 15' 25.17599" N	104° 44' 08.30101" W		
2451	522,860.9900	3,349,003.2200	13 N	30° 16' 26.82306" N	104° 45' 44.34938" W			2542	525,379.4900	3,347,184.9400	13 N	30° 15' 27.57007" N	104° 44' 10.24466" W		
2452	522,923.5200	3,349,003.3500	13 N	30° 16' 26.82303" N	104° 45' 42.00899" W			2543	525,326.5200	3,347,210.2000	13 N	30° 15' 28.39471" N	104° 44' 12.22470" W		
2453	522,951.4100	3,349,003.4100	13 N	30° 16' 26.82308" N	104° 45' 40.96512" W			2544	525,286.0500	3,347,240.5700	13 N	30° 15' 29.38442" N	104° 44' 13.73654" W		
2454	523,074.4300	3,349,046.5500	13 N	30° 16' 28.21620" N	104° 45' 36.35730" W			2545	525,290.7300	3,347,293.6700	13 N	30° 15' 31.10919" N	104° 44' 13.55681" W		
2455	523,117.7400	3,349,031.2400	13 N	30° 16' 27.71583" N	104° 45' 34.73749" W			2546	525,351.1500	3,347,375.3600	13 N	30° 15' 33.75860" N	104° 44' 11.28868" W		
2456	523,140.9000	3,348,995.7200	13 N	30° 16' 26.56027" N	104° 45' 33.87347" W			2547	525,351.0400	3,347,421.0200	13 N	30° 15' 35.24201" N	104° 44' 11.28883" W		
2457	523,139.2200	3,348,886.4500	13 N	30° 16' 23.01040" N	104° 45' 33.94500" W			2548	525,288.2800	3,347,522.4900	13 N	30° 15' 38.54330" N	104° 44' 13.62870" W		
2458	523,085.5200	3,348,807.7800	13 N	30° 16' 20.45825" N	104° 45' 35.96109" W			2549	525,288.2000	3,347,555.5100	13 N	30° 15' 39.61607" N	104° 44' 13.62883" W		
2459	523,073.0900	3,348,769.6300	13 N	30° 16' 19.21968" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
2587	527,323.2100	3,345,462.4200	13 N	30° 14' 31.45651" N	104° 42' 57.66813" W			2678	530,093.8000	3,337,209.8200	13 N	30° 10' 03.10782" N	104° 41' 14.85168" W		
2588	527,424.4500	3,345,376.4700	13 N	30° 14' 28.65593" N	104° 42' 53.88820" W			2679	530,060.2100	3,337,166.8500	13 N	30° 10' 01.71478" N	104° 41' 16.11193" W		
2589	527,536.4100	3,345,237.0200	13 N	30° 14' 24.11633" N	104° 42' 49.71228" W			2680	530,047.8200	3,337,120.9400	13 N	30° 10' 00.22434" N	104° 41' 16.57986" W		
2590	527,562.5400	3,345,176.0200	13 N	30° 14' 22.13241" N	104° 42' 48.74038" W			2681	530,032.7700	3,336,993.6900	13 N	30° 09' 59.60152" N	104° 41' 17.15555" W		
2591	527,575.2000	3,345,117.7700	13 N	30° 14' 20.23894" N	104° 42' 48.27219" W			2682	530,071.7300	3,336,831.2400	13 N	30° 09' 50.81031" N	104° 41' 15.71559" W		
2592	527,603.2800	3,345,046.6000	13 N	30° 14' 17.92446" N	104° 42' 47.22830" W			2683	530,079.4600	3,336,823.9400	13 N	30° 09' 50.57245" N	104° 41' 15.42734" W		
2593	527,641.9000	3,344,993.3900	13 N	30° 14' 16.19260" N	104° 42' 45.78839" W			2684	530,115.5800	3,336,640.9900	13 N	30° 09' 44.62547" N	104° 41' 14.09571" W		
2594	527,690.1200	3,344,950.4000	13 N	30° 14' 14.79197" N	104° 42' 43.98834" W			2685	530,133.0100	3,336,605.4700	13 N	30° 09' 43.46993" N	104° 41' 13.54772" W		
2595	527,977.2300	3,344,808.9700	13 N	30° 14' 10.17346" N	104° 42' 33.25990" W			2686	530,131.6600	3,336,395.0300	13 N	30° 09' 36.63317" N	104° 41' 13.51978" W		
2596	528,050.4900	3,344,758.4000	13 N	30° 14' 08.52444" N	104° 42' 30.52383" W			2687	530,114.6400	3,336,280.4100	13 N	30° 09' 32.91086" N	104° 41' 14.16782" W		
2597	528,094.7900	3,344,738.2400	13 N	30° 14' 07.86579" N	104° 42' 28.86835" W			2688	530,088.8700	3,336,198.7800	13 N	30° 09' 30.26112" N	104° 41' 15.13958" W		
2598	528,257.4900	3,344,707.9700	13 N	30° 14' 06.86877" N	104° 42' 22.78412" W			2689	530,061.1200	3,336,135.4400	13 N	30° 09' 28.20577" N	104° 41' 16.18347" W		
2599	528,276.7800	3,344,693.0500	13 N	30° 14' 06.38242" N	104° 42' 22.06386" W			2690	529,958.1100	3,335,769.3700	13 N	30° 09' 16.32185" N	104° 41' 20.07172" W		
2600	528,304.8200	3,344,639.6000	13 N	30° 14' 04.64358" N	104° 42' 21.01997" W			2691	529,952.4700	3,335,715.8400	13 N	30° 09' 14.58323" N	104° 41' 20.28801" W		
2601	528,305.2300	3,344,482.1400	13 N	30° 13' 59.52796" N	104° 42' 21.01986" W			2692	529,966.0700	3,335,675.5400	13 N	30° 09' 13.27274" N	104° 41' 19.78372" W		
2602	528,281.4700	3,344,365.0700	13 N	30° 13' 55.72656" N	104° 42' 21.92009" W			2693	530,011.5100	3,335,612.0600	13 N	30° 09' 11.20621" N	104° 41' 18.09155" W		
2603	528,217.9500	3,343,996.9100	13 N	30° 13' 43.77103" N	104° 42' 24.33200" W			2694	530,154.1500	3,335,571.7900	13 N	30° 09' 09.88534" N	104° 41' 12.76349" W		
2604	528,148.3000	3,343,765.4500	13 N	30° 13' 36.25714" N	104° 42' 26.95992" W			2695	530,177.3300	3,335,544.0400	13 N	30° 09' 08.98171" N	104° 41' 11.89983" W		
2605	528,109.9500	3,343,709.6200	13 N	30° 13' 34.44652" N	104° 42' 28.39995" W			2696	530,174.6800	3,335,457.6000	13 N	30° 09' 06.17364" N	104° 41' 12.00777" W		
2606	527,884.2000	3,343,551.3600	13 N	30° 13' 29.32368" N	104° 42' 36.86030" W			2697	530,126.8000	3,335,360.8400	13 N	30° 09' 03.03432" N	104° 41' 13.80752" W		
2607	527,843.9000	3,343,505.6000	13 N	30° 13' 27.84035" N	104° 42' 38.37224" W			2698	530,078.7500	3,335,322.9200	13 N	30° 09' 01.80663" N	104° 41' 15.60757" W		
2608	527,823.8400	3,343,447.0400	13 N	30° 13' 25.93950" N	104° 42' 39.12824" W			2699	529,928.6800	3,335,263.6700	13 N	30° 08' 59.89500" N	104° 41' 21.22340" W		
2609	527,821.1200	3,343,383.5000	13 N	30° 13' 23.87672" N	104° 42' 39.23602" W			2700	529,267.1700	3,340,273.4700	13 N	30° 11' 42.71352" N	104° 41' 45.45811" W		
2610	527,831.8400	3,343,327.8300	13 N	30° 13' 22.06592" N	104° 42' 38.84030" W			2701	529,893.1700	3,335,212.9300	13 N	30° 08' 58.24968" N	104° 41' 22.55595" W		
2611	527,867.6700	3,343,241.2700	13 N	30° 13' 19.25077" N	104° 42' 37.50819" W			2702	529,888.5200	3,335,156.8600	13 N	30° 08' 56.42845" N	104° 41' 22.73548" W		
2612	527,931.4300	3,343,145.4800	13 N	30° 13' 16.13345" N	104° 42' 35.13217" W			2703	529,941.6700	3,335,086.1900	13 N	30° 08' 54.12779" N	104° 41' 20.75590" W		
2613	527,997.0300	3,343,081.8100	13 N	30° 13' 14.05948" N	104° 42' 32.68430" W			2704	530,036.2100	3,335,033.0400	13 N	30° 08' 52.39264" N	104° 41' 17.22739" W		
2614	528,055.9300	3,343,008.1600	13 N	30° 13' 11.66183" N	104° 42' 30.48804" W			2705	530,064.2500	3,334,992.1200	13 N	30° 08' 51.06071" N	104° 41' 16.18344" W		
2615	528,107.2000	3,342,904.1300	13 N	30° 13' 08.27781" N	104° 42' 28.58015" W			2706	530,064.3900	3,334,939.0400	13 N	30° 08' 49.33621" N	104° 41' 16.18363" W		
2616	528,142.9600	3,342,848.3800	13 N	30° 13' 06.46360" N	104° 42' 27.24783" W			2707	530,044.2400	3,334,913.6100	13 N	30° 08' 48.51182" N	104° 41' 16.93944" W		
2617	528,194.1000	3,342,792.7700	13 N	30° 13' 04.65266" N	104° 42' 25.34019" W			2708	529,982.6500	3,334,893.1600	13 N	30° 08' 47.85289" N	104° 41' 19.24374" W		
2618	528,354.1600	3,342,679.0500	13 N	30° 13' 00.94468" N	104° 42' 19.36388" W			2709	529,960.5500	3,334,875.3800	13 N	30° 08' 47.27720" N	104° 41' 20.07165" W		
2619	528,402.4200	3,342,625.4400	13 N	30° 12' 59.19892" N	104° 42' 17.56386" W			2710	529,960.8000	3,334,786.3900	13 N	30° 08' 44.38602" N	104° 41' 20.07137" W		
2620	528,472.0500	3,342,493.7500	13 N	30° 12' 54.91467" N	104° 42' 14.97207" W			2711	530,016.7700	3,334,743.4400	13 N	30° 08' 42.98568" N	104° 41' 17.98364" W		
2621	528,537.7600	3,342,390.2000	13 N	30° 12' 51.54496" N	104° 42' 12.52423" W			2712	530,131.4100	3,334,730.8000	13 N	30° 08' 42.56483" N	104° 41' 13.69978" W		
2622	528,612.1000	3,342,303.7400	13 N	30° 12' 48.72972" N	104° 42' 09.75195" W			2713	530,286.3500	3,334,774.5500	13 N	30° 08' 43.97236" N	104° 41' 07.90375" W		
2623	528,655.6000	3,342,232.8200	13 N	30° 12' 46.42196" N	104° 42' 08.13178" W			2714	530,323.9500	3,334,762.0200	13 N	30° 08' 43.56191" N	104° 41' 06.49958" W		
2624	528,673.1200	3,342,156.5300	13 N	30° 12' 43.94195" N	104° 42' 07.48392" W			2715	530,361.6400	3,334,716.4700	13 N	30° 08' 42.07868" N	104° 41' 05.09546" W		
2625	528,647.3000	3,342,090.3000	13 N	30° 12' 41.79244" N	104° 42' 08.45618" W			2716	530,361.8400	3,334,642.6700	13 N	30° 08' 39.68011" N	104° 41' 05.09561" W		
2626	528,549.3900	3,341,993.6400	13 N	30° 12' 38.66043" N	104° 42' 12.12785" W			2717	530,342.6900	3,334,602.0700	13 N	30° 08' 38.36369" N	104° 41' 05.81560" W		
2627	528,501.6100	3,341,859.1300	13 N	30° 12' 34.29447" N	104° 42' 13.92810" W			2718	530,319.6600	3,334,571.3100	13 N	30° 08' 37.36641" N	104° 41' 06.67961" W		
2628	528,432.5700	3,341,759.6600	13 N	30° 12' 31.06868" N	104° 42' 16.52009" W			2719	530,259.0500	3,334,548.3100	13 N	30° 08' 36.62460" N	104° 41' 08.94749" W		
2629	528,435.5900	3,341,711.2400	13 N	30° 12' 29.49535" N	104° 42' 16.41183" W			2720	530,245.6300	3,334,525.4500	13 N	30° 08' 35.88311" N	104° 41' 09.45146" W		
2630	528,458.7300	3,341,693.8000	13 N	30° 12' 28.92680" N	104° 42' 15.54801" W			2721	530,245.8200	3,334,454.4200	13 N	30° 08' 33.57543" N	104° 41' 09.45167" W		
2631	528,483.8600	3,341,650.5300	13 N	30° 12' 27.51891" N	104° 42' 14.61228" W			2722	530,253.5400	3,334,449.4500	13 N	30° 08' 33.41327" N	104° 41' 09.16362" W		
2632	528,496.5400	3,341,587.1800	13 N	30° 12' 25.45971" N	104° 42' 14.14418" W			2723	530,266.2900	3,334,367.8200	13 N	30° 08' 30.76009" N	104° 41' 08.69545" W		
2633	528,558.2800	3,341,534.0500	13 N	30° 12' 23.72838" N	104° 42' 11.84012" W			2724	530,246.1900	3,334,322.3400	13 N	30° 08' 29.28431" N	104° 41' 09.45143" W		
2634	528,800.0500	3,341,465.9700	13 N	30° 12' 21.49603" N	104° 42' 02.80404" W			2725	530,231.7700	3,334,309.6600	13 N	30° 08' 28.87364" N	104° 41' 09.99172" W		
2635	528,834.8000	3,341,428.0600	13 N	30° 12' 20.26143" N	104° 42' 01.50804" W			2726	530,179.7800	3,334,304.2100	13 N	30° 08' 28.70122" N	104° 41' 11.93554" W		
2636	528,860.9300	3,341,376.9300	13 N	30° 12' 18.59807" N	104° 42' 00.53576" W			2727	530,083.3500	3,334,344.7100	13 N	30° 08' 30.02560" N	104° 41' 15.55370" W		
2637	528,868.2000	3,341,171.5200	13 N	30° 12' 11.92402" N	104° 42' 00.28408" W			2728	530,053.4900	3,334,346.9600	13 N	30° 08' 30.10135" N	104° 41' 16.65160" W		
2638	528,913.0800	3,340,945.4700	13 N	30° 12' 04.57620" N	104° 41' 58.62782" W			2729	530,030.3900	3,334,339.5900	13 N	30° 08' 29.86396" N	104° 41' 17.51578" W		
2639	528,918.5200	3,340,706.9100	13 N	30° 11' 56.82532" N	104° 41' 58.44789" W			2730	529,969.8600	3,334,286.1200	13 N	30° 08' 28.13216" N	104° 41' 19.78371" W		
2640	528,929.2000	3,340,671.4800	13 N	30° 11' 55.67334" N	104° 41' 58.05196" W			2731	529,949.7400	3,334,245.5100	13 N	30° 08' 26.81459" N	104° 41' 20.53989" W		
2641	528,962.0200	3,340,638.3200	13 N	30° 11' 54.59321" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
2769	529,430.6500	3,332,432.6100	13 N	30° 07' 27.96149" N	104° 41' 40.12357" W			2860	530,084.9200	3,329,193.3500	13 N	30° 05' 42.66451" N	104° 41' 16.00355" W		
2770	529,462.6300	3,332,358.8900	13 N	30° 07' 25.56364" N	104° 41' 38.93581" W			2861	530,123.3200	3,329,244.0900	13 N	30° 05' 44.30958" N	104° 41' 14.56373" W		
2771	529,490.8600	3,332,249.4900	13 N	30° 07' 22.00692" N	104° 41' 37.89179" W			2862	530,123.1600	3,329,305.4800	13 N	30° 05' 46.30408" N	104° 41' 14.56343" W		
2772	529,495.8300	3,332,191.4400	13 N	30° 07' 20.12052" N	104° 41' 37.71188" W			2863	530,105.6600	3,329,358.3900	13 N	30° 05' 48.02462" N	104° 41' 15.21184" W		
2773	529,510.4100	3,332,145.8300	13 N	30° 07' 18.63744" N	104° 41' 37.17159" W			2864	530,112.3700	3,329,373.7100	13 N	30° 05' 48.52175" N	104° 41' 14.95958" W		
2774	529,510.6800	3,332,043.8800	13 N	30° 07' 15.32519" N	104° 41' 37.17172" W			2865	530,196.0600	3,329,422.0300	13 N	30° 05' 50.08416" N	104° 41' 10.82789" W		
2775	529,472.4400	3,331,934.7400	13 N	30° 07' 11.78271" N	104° 41' 38.61168" W			2866	530,211.3900	3,329,457.8600	13 N	30° 05' 51.24687" N	104° 41' 11.25147" W		
2776	529,408.1200	3,331,850.9100	13 N	30° 07' 09.06477" N	104° 41' 41.02367" W			2867	530,218.6200	3,329,630.5200	13 N	30° 05' 56.85574" N	104° 41' 10.96364" W		
2777	529,382.2900	3,331,782.1400	13 N	30° 07' 06.83276" N	104° 41' 41.99579" W			2868	530,231.0600	3,329,661.0300	13 N	30° 05' 57.84586" N	104° 41' 10.49573" W		
2778	529,387.3100	3,331,706.0400	13 N	30° 07' 04.35994" N	104° 41' 41.81579" W			2869	530,274.3100	3,329,701.7000	13 N	30° 05' 59.16332" N	104° 41' 08.87565" W		
2779	529,417.3300	3,331,645.2700	13 N	30° 07' 02.38299" N	104° 41' 40.70005" W			2870	530,332.0800	3,329,719.3700	13 N	30° 05' 59.73223" N	104° 41' 06.71543" W		
2780	529,469.4800	3,331,599.3300	13 N	30° 07' 00.88592" N	104° 41' 38.75587" W			2871	530,370.6200	3,329,719.4700	13 N	30° 05' 59.73202" N	104° 41' 06.27548" W		
2781	529,514.8200	3,331,576.8300	13 N	30° 07' 00.15098" N	104° 41' 37.06384" W			2872	530,406.3200	3,329,702.0700	13 N	30° 05' 59.16352" N	104° 41' 03.94345" W		
2782	529,548.5500	3,331,571.8300	13 N	30° 06' 59.98559" N	104° 41' 35.80390" W			2873	530,418.9900	3,329,649.0200	13 N	30° 05' 57.43885" N	104° 41' 03.47555" W		
2783	529,572.5800	3,331,592.1700	13 N	30° 07' 00.64432" N	104° 41' 34.90390" W			2874	530,424.9800	3,329,572.8000	13 N	30° 05' 54.96202" N	104° 41' 03.25962" W		
2784	529,570.4600	3,331,665.7500	13 N	30° 07' 03.03502" N	104° 41' 34.97573" W			2875	530,417.3900	3,329,529.4600	13 N	30° 05' 53.55464" N	104° 41' 03.54767" W		
2785	529,567.3600	3,331,744.4100	13 N	30° 07' 05.59085" N	104° 41' 35.08367" W			2876	530,336.1100	3,329,303.2900	13 N	30° 05' 46.21393" N	104° 41' 06.60769" W		
2786	529,610.6700	3,331,759.9300	13 N	30° 07' 06.09129" N	104° 41' 33.46366" W			2877	530,329.4700	3,329,264.9400	13 N	30° 05' 44.96586" N	104° 41' 06.85972" W		
2787	529,655.9500	3,331,760.0600	13 N	30° 07' 06.09155" N	104° 41' 31.77157" W			2878	530,326.9100	3,329,148.1300	13 N	30° 05' 41.17379" N	104° 41' 06.96738" W		
2788	529,711.9000	3,331,729.7300	13 N	30° 07' 05.10127" N	104° 41' 29.68383" W			2789	530,342.5800	3,329,054.5500	13 N	30° 05' 38.13209" N	104° 41' 06.39158" W		
2789	529,783.2100	3,331,722.3900	13 N	30° 07' 04.85653" N	104° 41' 27.01980" W			2880	530,319.8800	3,328,899.3600	13 N	30° 05' 33.09218" N	104° 41' 07.25561" W		
2790	529,854.5700	3,331,697.2100	13 N	30° 07' 04.03218" N	104° 41' 24.35507" W			2881	530,304.4900	3,328,889.1200	13 N	30° 05' 32.76087" N	104° 41' 07.83163" W		
2791	529,928.9400	3,331,626.1600	13 N	30° 07' 01.71730" N	104° 41' 21.58381" W			2882	530,247.0800	3,328,741.7000	13 N	30° 05' 27.97650" N	104° 41' 09.99155" W		
2792	529,949.2800	3,331,588.2000	13 N	30° 07' 00.48223" N	104° 41' 20.82759" W			2883	530,198.0700	3,328,690.5900	13 N	30° 05' 26.32037" N	104° 41' 11.82774" W		
2793	529,949.4500	3,331,524.4900	13 N	30° 06' 58.41236" N	104° 41' 20.82772" W			2884	530,142.2500	3,328,664.8400	13 N	30° 05' 25.48875" N	104° 41' 13.91573" W		
2794	529,936.0600	3,331,488.9900	13 N	30° 06' 57.26019" N	104° 41' 21.33169" W			2885	530,058.4500	3,328,654.5300	13 N	30° 05' 25.16123" N	104° 41' 17.04743" W		
2795	529,906.2600	3,331,465.8600	13 N	30° 06' 56.51136" N	104° 41' 22.44761" W			2886	529,997.7100	3,328,664.4500	13 N	30° 05' 25.48890" N	104° 41' 19.31558" W		
2796	529,865.8000	3,331,465.7600	13 N	30° 06' 56.51168" N	104° 41' 23.95957" W			2887	529,971.7200	3,328,654.2900	13 N	30° 05' 25.16111" N	104° 41' 20.28756" W		
2797	529,834.8900	3,331,493.8200	13 N	30° 06' 57.42604" N	104° 41' 25.11174" W			2888	529,937.1300	3,328,616.3000	13 N	30° 05' 23.92992" N	104° 41' 21.58865" W		
2798	529,822.2900	3,331,524.1500	13 N	30° 06' 58.41253" N	104° 41' 25.57950" W			2889	529,921.8300	3,328,572.9400	13 N	30° 05' 22.52255" N	104° 41' 22.59633" W		
2799	529,804.9100	3,331,537.0600	13 N	30° 06' 58.83349" N	104° 41' 26.22766" W			2890	529,916.3500	3,328,463.4400	13 N	30° 05' 18.96551" N	104° 41' 22.37547" W		
2800	529,778.9000	3,331,536.9900	13 N	30° 06' 58.83351" N	104° 41' 27.19961" W			2891	529,931.8800	3,328,420.6000	13 N	30° 05' 17.57231" N	104° 41' 21.79965" W		
2801	529,755.8400	3,331,514.1000	13 N	30° 06' 58.09187" N	104° 41' 28.06364" W			2892	529,981.1700	3,328,367.5400	13 N	30° 05' 15.84401" N	104° 41' 19.96368" W		
2802	529,746.3200	3,331,473.3100	13 N	30° 06' 56.76749" N	104° 41' 28.42351" W			2893	529,996.6900	3,328,331.8000	13 N	30° 05' 14.68158" N	104° 41' 19.38753" W		
2803	529,695.5400	3,331,366.4600	13 N	30° 06' 53.30053" N	104° 41' 30.31814" W			2894	530,003.6200	3,328,260.7900	13 N	30° 05' 12.37393" N	104° 41' 19.13587" W		
2804	529,695.6700	3,331,320.5800	13 N	30° 06' 51.80993" N	104° 41' 30.33161" W			2895	529,973.0800	3,328,156.7600	13 N	30° 05' 08.99682" N	104° 41' 20.28734" W		
2805	529,711.2100	3,331,272.6500	13 N	30° 06' 50.25138" N	104° 41' 29.75575" W			2896	529,971.2900	3,328,103.2400	13 N	30° 05' 07.25817" N	104° 41' 20.35964" W		
2806	529,739.3000	3,331,216.4300	13 N	30° 06' 48.42240" N	104° 41' 28.71178" W			2897	530,011.8500	3,328,070.4400	13 N	30° 05' 06.18895" N	104° 41' 18.84780" W		
2807	529,744.2600	3,331,163.4700	13 N	30° 06' 46.70136" N	104° 41' 28.53179" W			2898	530,065.8200	3,328,073.1300	13 N	30° 05' 06.27156" N	104° 41' 16.83139" W		
2808	529,722.2700	3,331,102.0200	13 N	30° 06' 44.70686" N	104° 41' 29.35969" W			2899	530,121.5700	3,328,123.9300	13 N	30° 05' 07.91705" N	104° 41' 14.74358" W		
2809	529,719.5800	3,331,028.7800	13 N	30° 06' 42.32762" N	104° 41' 29.46760" W			2900	530,182.2800	3,328,124.0900	13 N	30° 05' 07.91684" N	104° 41' 12.47563" W		
2810	529,735.0900	3,330,993.2500	13 N	30° 06' 41.17194" N	104° 41' 28.89163" W			2901	530,196.6900	3,328,142.1900	13 N	30° 05' 08.50361" N	104° 41' 11.93547" W		
2811	529,769.8700	3,330,957.8800	13 N	30° 06' 40.01975" N	104° 41' 27.59560" W			2902	530,202.3700	3,328,180.2200	13 N	30° 05' 09.73865" N	104° 41' 11.71939" W		
2812	529,825.7800	3,330,947.8400	13 N	30° 06' 39.68865" N	104° 41' 25.50747" W			2903	530,194.6100	3,328,197.9200	13 N	30° 05' 10.31440" N	104° 41' 12.00747" W		
2813	529,897.0200	3,330,965.5400	13 N	30° 06' 40.25742" N	104° 41' 22.84307" W			2904	530,174.3400	3,328,208.0600	13 N	30° 05' 10.64564" N	104° 41' 12.76365" W		
2814	529,986.5900	3,330,976.2000	13 N	30° 06' 40.59583" N	104° 41' 19.49571" W			2905	530,103.0100	3,328,212.8500	13 N	30° 05' 10.80760" N	104° 41' 15.42784" W		
2815	530,078.1300	3,330,971.1400	13 N	30° 06' 40.42332" N	104° 41' 16.07571" W			2906	530,085.6300	3,328,228.1000	13 N	30° 05' 11.30460" N	104° 41' 16.07555" W		
2816	530,174.5300	3,330,951.1200	13 N	30° 06' 39.76432" N	104° 41' 12.47564" W			2907	530,074.9500	3,328,255.7700	13 N	30° 05' 12.20451" N	104° 41' 16.47170" W		
2817	530,247.8400	3,330,918.5300	13 N	30° 06' 38.69897" N	104° 41' 09.73967" W			2908	530,077.7400	3,328,294.2300	13 N	30° 05' 13.45379" N	104° 41' 16.36355" W		
2818	530,303.8100	3,330,888.3100	13 N	30° 06' 37.71216" N	104° 41' 05.71339" W			2909	530,120.9600	3,328,345.1000	13 N	30° 05' 15.10266" N	104° 41' 14.74377" W		
2819	530,331.8400	3,330,852.6100	13 N	30° 06' 36.54980" N	104° 41' 06.60770" W			2910	530,211.5100	3,328,360.5300	13 N	30° 05' 15.59590" N	104° 41' 11.35947" W		
2820	530,342.5300	3,330,819.7200	13 N	30° 06' 35.48029" N	104° 41' 06.21164" W			2911	530,260.7100	3,328,340.3800	13 N	30° 05' 14.93687" N	104° 41' 09.52355" W		
2821	530,342.7400	3,330,745.9300	13 N	30° 06' 33.08293" N	104° 41' 06.21140" W			2912	530,298.3700	3,328,312.3500	13 N	30° 05' 14.02284" N	104° 41' 08.11955" W		
2822	530,316.9800	3,330,654.3300	13 N	30° 06' 30.10927" N	104° 41' 07.18337" W			2913	530,308.0800	3,328,287.0000	13 N	30° 05' 13.19838" N	104° 41' 07.75942" W		
2823	530,287.5700	3,330,489.2500	13 N	30° 06' 24.74866" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS					
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM		
2951	529,936.1900	3,326,835.7300	13 N	30° 04' 26.08128" N	104° 41' 21.79952" W	3042	528,796.7700	3,322,123.4000	13 N	30° 01' 53.08075" N	104° 42' 04.81904" W	3043	528,773.7600	3,322,070.1500	13 N	30° 01' 51.35265" N	104° 42' 06.68333" W
2952	529,695.1800	3,326,855.3600	13 N	30° 04' 26.74022" N	104° 41' 30.79983" W	3043	528,773.7600	3,322,070.1500	13 N	30° 01' 51.35265" N	104° 42' 06.68333" W	3044	528,751.8100	3,321,983.6600	13 N	30° 01' 48.54452" N	104° 42' 06.51128" W
2953	529,623.9200	3,326,832.3300	13 N	30° 04' 25.99823" N	104° 41' 33.46388" W	3044	528,751.8100	3,321,983.6600	13 N	30° 01' 48.54452" N	104° 42' 06.51128" W	3045	528,702.9700	3,321,856.4400	13 N	30° 01' 44.41537" N	104° 42' 08.34711" W
2954	529,583.5800	3,326,778.9300	13 N	30° 04' 24.26684" N	104° 41' 34.97603" W	3045	528,702.9700	3,321,856.4400	13 N	30° 01' 44.41537" N	104° 42' 08.34711" W	3046	528,711.0100	3,321,729.4800	13 N	30° 01' 40.29987" N	104° 42' 08.05926" W
2955	529,581.9000	3,326,690.1600	13 N	30° 04' 21.38295" N	104° 41' 35.04768" W	3046	528,711.0100	3,321,729.4800	13 N	30° 01' 40.29987" N	104° 42' 08.05926" W	3047	528,688.1200	3,321,635.3400	13 N	30° 01' 37.23327" N	104° 42' 08.92300" W
2956	529,596.5400	3,326,621.3900	13 N	30° 04' 19.14741" N	104° 41' 34.50775" W	3047	528,688.1200	3,321,635.3400	13 N	30° 01' 37.23327" N	104° 42' 08.92300" W	3048	528,625.7700	3,321,508.4200	13 N	30° 01' 33.11500" N	104° 42' 11.26311" W
2957	529,642.0200	3,326,555.4800	13 N	30° 04' 17.00209" N	104° 41' 32.81562" W	3048	528,625.7700	3,321,508.4200	13 N	30° 01' 33.11500" N	104° 42' 11.26311" W	3049	528,585.5700	3,321,391.1900	13 N	30° 01' 29.30967" N	104° 42' 12.77528" W
2958	529,700.8900	3,326,525.2700	13 N	30° 04' 16.01545" N	104° 41' 30.61978" W	3049	528,585.5700	3,321,391.1900	13 N	30° 01' 29.30967" N	104° 42' 12.77528" W	3050	528,585.7800	3,321,310.0800	13 N	30° 01' 26.67445" N	104° 42' 12.77528" W
2959	529,818.5100	3,326,513.0600	13 N	30° 04' 15.60844" N	104° 41' 26.22775" W	3050	528,585.7800	3,321,310.0800	13 N	30° 01' 26.67445" N	104° 42' 12.77528" W	3051	528,615.8500	3,321,239.3500	13 N	30° 01' 24.37396" N	104° 42' 11.65950" W
2960	529,846.5400	3,326,487.4300	13 N	30° 04' 14.77328" N	104° 41' 25.18339" W	3051	528,615.8500	3,321,239.3500	13 N	30° 01' 24.37396" N	104° 42' 11.65950" W	3052	528,715.7400	3,321,025.8700	13 N	30° 01' 17.42974" N	104° 42' 07.95099" W
2961	529,846.5800	3,326,469.5800	13 N	30° 04' 14.19335" N	104° 41' 25.18370" W	3052	528,715.7400	3,321,025.8700	13 N	30° 01' 17.42974" N	104° 42' 07.95099" W	3053	528,748.6200	3,320,990.2700	13 N	30° 01' 16.27034" N	104° 42' 06.72695" W
2962	529,836.0900	3,326,429.0000	13 N	30° 04' 12.87587" N	104° 41' 25.57962" W	3053	528,748.6200	3,320,990.2700	13 N	30° 01' 16.27034" N	104° 42' 06.72695" W	3054	528,799.7900	3,320,962.4900	13 N	30° 01' 15.36346" N	104° 42' 04.81934" W
2963	529,820.7400	3,326,403.5800	13 N	30° 04' 12.05135" N	104° 41' 26.15553" W	3054	528,799.7900	3,320,962.4900	13 N	30° 01' 15.36346" N	104° 42' 04.81934" W	3055	528,918.4700	3,320,937.4200	13 N	30° 01' 14.53888" N	104° 42' 00.39117" W
2964	529,785.1200	3,326,385.9800	13 N	30° 04' 11.48268" N	104° 41' 27.48774" W	3055	528,918.4700	3,320,937.4200	13 N	30° 01' 14.53888" N	104° 42' 00.39117" W	3056	529,056.5100	3,320,881.8200	13 N	30° 01' 12.72071" N	104° 41' 55.24327" W
2965	529,653.1500	3,326,359.8100	13 N	30° 04' 10.64400" N	104° 41' 32.41956" W	3056	529,056.5100	3,320,881.8200	13 N	30° 01' 12.72071" N	104° 41' 55.24327" W	3057	529,139.6300	3,320,813.7900	13 N	30° 01' 10.50335" N	104° 41' 52.14691" W
2966	529,567.4400	3,326,331.6500	13 N	30° 04' 09.73660" N	104° 41' 35.62371" W	3057	529,139.6300	3,320,813.7900	13 N	30° 01' 10.50335" N	104° 41' 52.14691" W	3058	529,249.6700	3,320,768.2000	13 N	30° 01' 09.01271" N	104° 41' 48.04341" W
2967	529,550.1500	3,326,311.3300	13 N	30° 04' 09.07793" N	104° 41' 36.27154" W	3058	529,249.6700	3,320,768.2000	13 N	30° 01' 09.01271" N	104° 41' 48.04341" W	3059	529,333.6000	3,320,758.3400	13 N	30° 01' 08.68514" N	104° 41' 44.91113" W
2968	529,532.0000	3,326,248.1200	13 N	30° 04' 07.02588" N	104° 41' 36.95578" W	3059	529,333.6000	3,320,758.3400	13 N	30° 01' 08.68514" N	104° 41' 44.91113" W	3060	529,529.3600	3,320,758.8600	13 N	30° 01' 08.68508" N	104° 41' 37.60300" W
2969	529,507.0900	3,326,194.4300	13 N	30° 04' 05.28372" N	104° 41' 37.89155" W	3060	529,529.3600	3,320,758.8600	13 N	30° 01' 08.68508" N	104° 41' 37.60300" W	3061	529,590.1500	3,320,743.5100	13 N	30° 01' 08.81019" N	104° 41' 35.3514" W
2970	529,438.9100	3,326,097.8400	13 N	30° 04' 02.15153" N	104° 41' 40.44772" W	3061	529,590.1500	3,320,743.5100	13 N	30° 01' 08.81019" N	104° 41' 35.3514" W	3062	529,627.8400	3,320,715.9100	13 N	30° 01' 07.28110" N	104° 41' 33.93087" W
2971	529,364.9100	3,326,018.7500	13 N	30° 03' 59.58839" N	104° 41' 43.21948" W	3062	529,627.8400	3,320,715.9100	13 N	30° 01' 07.28110" N	104° 41' 33.93087" W	3063	529,697.6500	3,320,576.4800	13 N	30° 01' 02.74504" N	104° 41' 31.33875" W
2972	529,286.9900	3,325,960.0300	13 N	30° 03' 57.68737" N	104° 41' 46.13558" W	3063	529,697.6500	3,320,576.4800	13 N	30° 01' 02.74504" N	104° 41' 31.33875" W	3064	529,755.6900	3,320,508.1600	13 N	30° 01' 00.52030" N	104° 41' 29.17892" W
2973	529,129.1600	3,325,863.2100	13 N	30° 03' 54.55538" N	104° 41' 52.04000" W	3064	529,755.6900	3,320,508.1600	13 N	30° 01' 00.52030" N	104° 41' 29.17892" W	3065	529,919.0600	3,320,363.5500	13 N	30° 00' 55.80770" N	104° 41' 23.09479" W
2974	529,037.6700	3,325,837.5900	13 N	30° 03' 53.73085" N	104° 41' 55.45958" W	3065	529,919.0600	3,320,363.5500	13 N	30° 00' 55.80770" N	104° 41' 23.09479" W	3066	529,972.3000	3,320,287.6900	13 N	30° 00' 53.38388" N	104° 41' 21.15035" W
2975	528,930.6900	3,325,829.7800	13 N	30° 03' 53.48625" N	104° 41' 59.45595" W	3066	529,972.3000	3,320,287.6900	13 N	30° 00' 53.38388" N	104° 41' 21.15035" W	3067	529,975.3300	3,320,236.9400	13 N	30° 00' 51.68928" N	104° 41' 21.00703" W
2976	528,816.9200	3,325,842.1200	13 N	30° 03' 53.89685" N	104° 42' 03.70393" W	3067	529,975.3300	3,320,236.9400	13 N	30° 00' 51.68928" N	104° 41' 21.00703" W	3068	529,964.8200	3,320,203.6800	13 N	30° 00' 50.60962" N	104° 41' 21.40273" W
2977	528,719.5700	3,325,841.8600	13 N	30° 03' 53.89665" N	104° 42' 07.39897" W	3068	529,964.8200	3,320,203.6800	13 N	30° 00' 50.60962" N	104° 41' 21.40273" W	3069	529,921.5900	3,320,142.9500	13 N	30° 00' 48.64035" N	104° 41' 23.02265" W
2978	528,666.6100	3,325,818.4500	13 N	30° 03' 53.14056" N	104° 42' 09.32017" W	3069	529,921.5900	3,320,142.9500	13 N	30° 00' 48.64035" N	104° 41' 23.02265" W	3070	529,913.9300	3,320,117.3300	13 N	30° 00' 47.80865" N	104° 41' 23.31118" W
2979	528,613.7100	3,325,778.2000	13 N	30° 03' 51.83735" N	104° 42' 11.29985" W	3070	529,913.9300	3,320,117.3300	13 N	30° 00' 47.80865" N	104° 41' 23.31118" W	3071	529,932.6700	3,319,967.5700	13 N	30° 00' 42.94142" N	104° 41' 22.66277" W
2980	528,590.7600	3,325,704.1300	13 N	30° 03' 49.43282" N	104° 42' 12.16416" W	3071	529,932.6700	3,319,967.5700	13 N	30° 00' 42.94142" N	104° 41' 22.66277" W	3072	529,976.3100	3,319,876.1700	13 N	30° 00' 39.96806" N	104° 41' 21.00699" W
2981	528,599.6100	3,325,638.2200	13 N	30° 03' 47.29072" N	104° 42' 11.84001" W	3072	529,976.3100	3,319,876.1700	13 N	30° 00' 39.96806" N	104° 41' 21.00699" W	3073	529,981.4100	3,319,774.3400	13 N	30° 00' 36.65923" N	104° 41' 20.82693" W
2982	528,627.7400	3,325,572.1400	13 N	30° 03' 45.14148" N	104° 42' 10.79581" W	3073	529,981.4100	3,319,774.3400	13 N	30° 00' 36.65923" N	104° 41' 20.82693" W	3074	529,920.8000	3,319,720.8800	13 N	30° 00' 34.92769" N	104° 41' 23.09481" W
2983	528,690.6300	3,325,480.7800	13 N	30° 03' 42.16797" N	104° 42' 08.45587" W	3074	529,920.8000	3,319,720.8800	13 N	30° 00' 34.92769" N	104° 41' 23.09481" W	3075	529,894.8700	3,319,677.7100	13 N	30° 00' 33.52741" N	104° 41' 24.06709" W
2984	528,776.7800	3,325,343.9300	13 N	30° 03' 37.71455" N	104° 42' 05.25169" W	3075	529,894.8700	3,319,677.7100	13 N	30° 00' 33.52741" N	104° 41' 24.06709" W	3076	529,895.0600	3,319,606.6800	13 N	30° 00' 31.21969" N	104° 41' 24.06718" W
2985	528,782.6700	3,325,303.7000	13 N	30° 03' 36.40799" N	104° 42' 05.03564" W	3076	529,895.0600	3,319,606.6800	13 N	30° 00' 31.21969" N	104° 41' 24.06718" W	3077	529,905.7800	3,319,566.1500	13 N	30° 00' 29.90195" N	104° 41' 23.67112" W
2986	528,772.1300	3,325,277.9900	13 N	30° 03' 35.57262" N	104° 42' 05.43178" W	3077	529,905.7800	3,319,566.1500	13 N	30° 00' 29.90195" N	104° 41' 23.67112" W	3078	529,895.2600	3,319,535.2100	13 N	30° 00' 28.89766" N	104° 41' 24.06693" W
2987	528,749.0400	3,325,260.0900	13 N	30° 03' 34.99302" N	104° 42' 06.29587" W	3078	529,895.2600	3,319,535.2100	13 N	30° 00' 28.89766" N	104° 41' 24.06693" W	3079	529,844.1700	3,319,527.7600	13 N	30° 00' 28.66010" N	104° 41' 25.97475" W
2988	528,585.2900	3,325,214.0100	13 N	30° 03' 33.50976" N	104° 42' 12.41592" W	3079	529,844.1700	3,319,527.7600	13 N	30° 00' 28.66010" N	104° 41' 25.97475" W	3080	529,789.1000	3,319,563.2900	13 N	30° 00' 28.81927" N	104° 41' 28.02680" W
2989	528,539.1000	3,325,183.5300	13 N	30° 03' 32.52338" N	104° 42' 14.14392" W	3080	529,789.1000	3,319,563.2900	13 N	30° 00' 28.81927" N	104° 41' 28.02680" W	3081	529,758.2300	3,319,565.7600	13 N	30° 00' 29.90223" N	104° 41' 29.17886" W
2990	528,501.6200	3,325,137.5600	13 N	30° 03' 31.03301" N	104° 42' 15.												

VERTICE	COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS			VERTICE	COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS		
	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	
3133	529,457.9100	3,317,893.5500	13 N	29° 59' 35.59944" N	104° 41' 40.55550" W		3224	530,403.6900	3,313,855.0100	13 N	29° 57' 24.30650" N	104° 41' 05.67115" W	
3134	529,456.1100	3,317,847.7800	13 N	29° 59' 34.11256" N	104° 41' 40.62723" W		3225	530,427.0100	3,313,796.5800	13 N	29° 57' 22.40606" N	104° 41' 04.80711" W	
3135	529,479.3900	3,317,794.5500	13 N	29° 59' 32.38113" N	104° 41' 39.76367" W		3226	530,503.3300	3,313,766.3100	13 N	29° 57' 21.41578" N	104° 41' 01.96285" W	
3136	529,606.0500	3,317,685.6300	13 N	29° 59' 28.83140" N	104° 41' 35.04738" W		3227	530,545.7900	3,313,763.8800	13 N	29° 57' 21.33303" N	104° 41' 00.37900" W	
3137	529,784.7400	3,317,597.3500	13 N	29° 59' 25.94765" N	104° 41' 28.38729" W		3228	530,573.7400	3,313,771.6000	13 N	29° 57' 21.58134" N	104° 40' 59.33544" W	
3138	529,906.4100	3,317,546.7100	13 N	29° 59' 24.91722" N	104° 41' 23.85155" W		3229	530,680.6900	3,313,830.1900	13 N	29° 57' 23.75729" N	104° 40' 55.33928" W	
3139	529,992.3100	3,317,529.4400	13 N	29° 59' 23.72307" N	104° 41' 20.64743" W		3230	530,762.6300	3,313,863.4300	13 N	29° 57' 24.54785" N	104° 40' 52.27879" W	
3140	530,094.5600	3,317,529.7100	13 N	29° 59' 23.72281" N	104° 41' 16.83134" W		3231	530,859.0900	3,313,873.7900	13 N	29° 57' 24.87572" N	104° 40' 48.67894" W	
3141	530,287.4000	3,317,565.4800	13 N	29° 59' 24.86785" N	104° 41' 09.63074" W		3232	530,887.1500	3,313,843.5000	13 N	29° 57' 23.88907" N	104° 40' 47.63521" W	
3142	530,358.7800	3,317,565.6700	13 N	29° 59' 24.86766" N	104° 41' 06.96674" W		3233	530,887.2300	3,313,815.5700	13 N	29° 57' 22.98163" N	104° 40' 47.63513" W	
3143	530,376.1900	3,317,547.9900	13 N	29° 59' 24.9169" N	104° 41' 06.31880" W		3234	530,850.6700	3,313,779.7900	13 N	29° 57' 21.82247" N	104° 40' 49.00285" W	
3144	530,381.0900	3,317,517.5300	13 N	29° 59' 23.30163" N	104° 41' 06.13905" W		3235	530,831.4700	3,313,743.9600	13 N	29° 57' 20.66011" N	104° 40' 49.72288" W	
3145	530,351.3600	3,317,456.4000	13 N	29° 59' 21.31821" N	104° 41' 07.25486" W		3236	530,831.5700	3,313,706.1700	13 N	29° 57' 19.43233" N	104° 40' 49.72308" W	
3146	530,329.2200	3,317,082.9200	13 N	29° 59' 09.18607" N	104° 41' 08.11937" W		3237	530,861.5200	3,313,691.1800	13 N	29° 57' 18.94260" N	104° 40' 48.60727" W	
3147	530,309.1500	3,317,019.4800	13 N	29° 59' 07.12673" N	104° 41' 08.87486" W		3238	530,900.1300	3,313,688.6300	13 N	29° 57' 18.85625" N	104° 40' 47.16070" W	
3148	530,253.3000	3,316,978.7800	13 N	29° 59' 05.80938" N	104° 41' 10.96329" W		3239	530,947.3500	3,313,709.0400	13 N	29° 57' 19.51506" N	104° 40' 45.40327" W	
3149	530,144.3400	3,316,963.4100	13 N	29° 59' 05.31969" N	104° 41' 15.03113" W		3240	530,981.0300	3,313,744.3700	13 N	29° 57' 20.65987" N	104° 40' 44.14305" W	
3150	530,126.0700	3,316,942.8600	13 N	29° 59' 04.65365" N	104° 41' 15.71503" W		3241	531,018.6400	3,313,755.1100	13 N	29° 57' 21.00538" N	104° 40' 42.73877" W	
3151	530,124.3500	3,316,864.2900	13 N	29° 59' 02.10111" N	104° 41' 15.78721" W		3242	531,115.1300	3,313,755.1600	13 N	29° 57' 20.99821" N	104° 40' 39.13891" W	
3152	530,090.7900	3,316,790.4100	13 N	29° 58' 59.70377" N	104° 41' 17.04712" W		3243	531,194.2200	3,313,765.4700	13 N	29° 57' 21.32595" N	104° 40' 36.18713" W	
3153	530,061.1500	3,316,691.1600	13 N	29° 58' 56.48181" N	104° 41' 18.16330" W		3244	531,368.7300	3,313,819.4800	13 N	29° 57' 23.06469" N	104° 40' 29.67078" W	
3154	530,053.5900	3,316,632.8500	13 N	29° 58' 54.58803" N	104° 41' 18.45134" W		3245	531,503.7600	3,313,840.1500	13 N	29° 57' 23.72379" N	104° 40' 24.63085" W	
3155	530,069.2900	3,316,536.0500	13 N	29° 58' 51.44167" N	104° 41' 17.87527" W		3246	531,531.8400	3,313,807.2000	13 N	29° 57' 22.65066" N	104° 40' 23.58673" W	
3156	530,086.8100	3,316,480.1400	13 N	29° 58' 49.62364" N	104° 41' 17.22715" W		3247	531,555.1900	3,313,741.1200	13 N	29° 57' 20.50160" N	104° 40' 22.72261" W	
3157	530,091.7600	3,316,434.7200	13 N	29° 58' 48.14753" N	104° 41' 17.04704" W		3248	531,552.4700	3,313,677.5000	13 N	29° 57' 18.43487" N	104° 40' 22.83086" W	
3158	530,051.3400	3,316,396.4900	13 N	29° 58' 46.90938" N	104° 41' 18.55927" W		3249	531,562.2100	3,313,644.6200	13 N	29° 57' 17.36571" N	104° 40' 22.47097" W	
3159	529,929.9600	3,316,335.1100	13 N	29° 58' 44.92551" N	104° 41' 23.09501" W		3250	531,562.4000	3,313,578.6900	13 N	29° 57' 15.22367" N	104° 40' 22.47090" W	
3160	529,899.1600	3,316,307.1000	13 N	29° 58' 44.01821" N	104° 41' 24.2719" W		3251	531,517.2500	3,313,507.5400	13 N	29° 57' 12.91622" N	104° 40' 21.6288" W	
3161	529,894.4300	3,316,269.0800	13 N	29° 58' 42.78337" N	104° 41' 24.42754" W		3252	531,447.0200	3,313,430.9900	13 N	29° 57' 10.43564" N	104° 40' 26.79108" W	
3162	529,812.9400	3,316,081.0500	13 N	29° 58' 36.68154" N	104° 41' 27.48738" W		3253	531,433.6000	3,313,400.6000	13 N	29° 57' 09.44952" N	104° 40' 27.29496" W	
3163	529,772.5600	3,316,027.4200	13 N	29° 58' 34.94266" N	104° 41' 28.99958" W		3254	531,444.5400	3,313,286.2800	13 N	29° 57' 05.73431" N	104° 40' 26.89893" W	
3164	529,709.9900	3,315,976.2800	13 N	29° 58' 33.28662" N	104° 41' 31.39956" W		3255	531,457.1800	3,313,253.2700	13 N	29° 57' 04.66417" N	104° 40' 26.43090" W	
3165	529,633.8900	3,315,935.5200	13 N	29° 58' 31.96898" N	104° 41' 34.18335" W		3256	531,451.5600	3,313,192.2000	13 N	29° 57' 02.67710" N	104° 40' 26.64701" W	
3166	529,613.7600	3,315,889.8200	13 N	29° 58' 30.48579" N	104° 41' 34.93908" W		3257	531,388.8600	3,313,184.3900	13 N	29° 57' 02.42909" N	104° 40' 26.98693" W	
3167	529,629.2200	3,315,877.0000	13 N	29° 58' 30.06811" N	104° 41' 34.36346" W		3258	531,350.1600	3,313,219.8600	13 N	29° 57' 03.58506" N	104° 40' 30.42693" W	
3168	529,708.3300	3,315,877.2100	13 N	29° 58' 30.06804" N	104° 41' 31.41143" W		3259	531,314.2800	3,313,280.8100	13 N	29° 57' 05.56859" N	104° 40' 31.75905" W	
3169	529,730.5400	3,315,869.8500	13 N	29° 58' 29.82698" N	104° 41' 30.58339" W		3260	531,281.3800	3,313,313.6200	13 N	29° 57' 06.63759" N	104° 40' 32.98298" W	
3170	529,748.9300	3,315,849.6200	13 N	29° 58' 29.16811" N	104° 41' 29.89920" W		3261	531,197.3900	3,313,326.3600	13 N	29° 57' 07.05920" N	104° 40' 36.11502" W	
3171	529,768.4500	3,315,765.8000	13 N	29° 58' 26.44314" N	104° 41' 29.17922" W		3262	531,122.2000	3,313,295.4500	13 N	29° 57' 06.06183" N	104° 40' 38.92335" W	
3172	529,791.6300	3,315,753.1200	13 N	29° 58' 26.02915" N	104° 41' 28.31553" W		3263	531,071.1900	3,313,252.2000	13 N	29° 57' 04.66131" N	104° 40' 40.83088" W	
3173	529,911.2600	3,315,755.9800	13 N	29° 58' 26.11158" N	104° 41' 23.85127" W		3264	531,068.3700	3,313,224.7700	13 N	29° 57' 03.75414" N	104° 40' 40.93901" W	
3174	530,004.9000	3,315,735.7400	13 N	29° 58' 25.44576" N	104° 41' 20.35915" W		3265	531,081.9100	3,313,211.6700	13 N	29° 57' 03.34353" N	104° 40' 40.43620" W	
3175	530,104.2800	3,315,733.6800	13 N	29° 58' 25.37006" N	104° 41' 16.65101" W		3266	531,167.8700	3,313,186.3200	13 N	29° 57' 02.51208" N	104° 40' 37.23102" W	
3176	530,295.1500	3,315,787.5100	13 N	29° 58' 27.10204" N	104° 41' 09.52324" W		3267	531,193.9800	3,313,166.1200	13 N	29° 57' 01.85340" N	104° 40' 36.25907" W	
3177	530,378.0100	3,315,828.5100	13 N	29° 58' 26.27627" N	104° 41' 06.42712" W		3268	531,194.0600	3,313,137.9700	13 N	29° 57' 00.93881" N	104° 40' 36.25905" W	
3178	530,522.4200	3,315,937.9400	13 N	29° 58' 31.96912" N	104° 41' 01.02718" W		3269	531,059.1200	3,313,082.0900	13 N	29° 56' 59.13562" N	104° 40' 41.29897" W	
3179	530,651.3200	3,316,075.7000	13 N	29° 58' 36.43328" N	104° 40' 56.20298" W		3270	531,038.9300	3,313,053.8800	13 N	29° 56' 58.20293" N	104° 40' 42.05512" W	
3180	530,682.1400	3,316,093.2900	13 N	29° 58' 37.00199" N	104° 40' 55.05108" W		3271	531,031.5200	3,312,942.0600	13 N	29° 56' 54.58863" N	104° 40' 42.34324" W	
3181	530,842.2300	3,316,114.0100	13 N	29° 58' 37.66071" N	104° 40' 49.07501" W		3272	531,016.4200	3,312,883.9500	13 N	29° 56' 52.70205" N	104° 40' 42.91934" W	
3182	530,882.8000	3,316,093.8500	13 N	29° 58' 37.00205" N	104° 40' 47.56320" W		3273	530,990.2900	3,312,850.8500	13 N	29° 56' 51.62901" N	104° 40' 43.89086" W	
3183	530,906.0700	3,316,055.6800	13 N	29° 58' 35.75982" N	104° 40' 46.69883" W		3274	530,958.5100	3,312,827.5000	13 N	29° 56' 50.87327" N	104° 40' 45.07885" W	
3184	530,909.0100	3,316,035.8600	13 N	29° 58' 35.11561" N	104° 40' 45.95119" W		3275	530,859.1700	3,312,804.1600	13 N	29° 56' 50.13892" N	104° 40' 48.78711" W	
3185	530,915.7900	3,316,030.5600	13 N	29° 58' 34.94280" N	104° 40' 46.33874" W		3276	530,843.7800	3,312,789.4000	13 N	29° 56' 49.64582" N	104° 40' 49.36281" W	
3186	530,926.5300	3,315,982.1700	13 N	29° 58' 33.96966" N	104° 40' 45.94302" W		3277	530,840.9400	3,312,766.5600	13 N	29° 56' 48.90401" N	104° 40' 49.47113" W	
3187	530,946.8700	3,315,954.3000	13 N	29° 58' 32.46234" N	104° 40' 45.18693" W		3278	530,861.3200	3,312,728.5000	13 N	29° 56' 47.66562" N	104° 40' 48.71481" W	
3188	530,947.0400	3,315,893.4700	13 N	29° 58' 30.48599" N	104° 40' 45.18693" W		3279	530,861.4300	3,312,685.4000	13 N	29° 56' 46.26531" N	104° 40' 48.71519" W	
3189	530,914.4100	3,315,829.9900	13 N	29° 58' 28.46265" N	104° 40' 46.41115" W		3280	530,839.3500	3,312,646.8800	13 N	29° 56' 45.05158" N	104° 40' 49.54287" W	
3190	530,869.2200	3,315,776.3500	13 N	29° 58' 26.68790" N	104° 40' 48.10300" W		3281	530,834.6000	3,312				

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
3315	530,758.0400	3,311,343.7000	13 N	29° 56' 02.68341" N	104° 40' 52.71105" W			3406	533,217.8500	3,308,246.3700	13 N	29° 54' 21.82177" N	104° 39' 21.30641" W		
3316	530,840.2100	3,311,295.8400	13 N	29° 56' 01.12103" N	104° 40' 49.65108" W			3407	533,269.0700	3,308,226.2500	13 N	29° 54' 21.16309" N	104° 39' 19.39869" W		
3317	530,903.9300	3,311,288.3700	13 N	29° 56' 00.87257" N	104° 40' 47.27511" W			3408	533,317.4800	3,308,180.7400	13 N	29° 54' 19.67976" N	104° 39' 17.58661" W		
3318	530,952.2400	3,311,270.7800	13 N	29° 56' 00.29670" N	104° 40' 45.47499" W			3409	533,335.9100	3,308,152.9800	13 N	29° 54' 18.77605" N	104° 39' 16.91448" W		
3319	530,966.7900	3,311,242.6700	13 N	29° 55' 59.38209" N	104° 40' 44.93521" W			3410	533,350.6100	3,308,079.2400	13 N	29° 54' 16.37883" N	104° 39' 16.37460" W		
3320	530,962.4100	3,311,087.7500	13 N	29° 55' 54.34920" N	104° 40' 45.11473" W			3411	533,355.7000	3,307,990.5000	13 N	29° 54' 13.49520" N	104° 39' 16.19474" W		
3321	530,925.0700	3,310,976.0700	13 N	29° 55' 50.72415" N	104° 40' 46.51910" W			3412	533,336.6900	3,307,891.2700	13 N	29° 54' 10.27311" N	104° 39' 16.91472" W		
3322	530,889.4600	3,310,940.1800	13 N	29° 55' 49.56133" N	104° 40' 47.85104" W			3413	533,290.5200	3,307,835.3900	13 N	29° 54' 08.46209" N	104° 39' 18.64257" W		
3323	530,851.8600	3,310,922.3500	13 N	29° 55' 48.98544" N	104° 40' 49.25532" W			3414	533,252.9500	3,307,809.9100	13 N	29° 54' 07.63791" N	104° 39' 20.04633" W		
3324	530,795.9100	3,310,914.8800	13 N	29° 55' 48.74780" N	104° 40' 51.34294" W			3415	533,110.0700	3,307,804.3800	13 N	29° 54' 07.47213" N	104° 39' 25.37465" W		
3325	530,762.0800	3,310,932.2900	13 N	29° 55' 49.31649" N	104° 40' 52.60295" W			3416	533,026.1200	3,307,788.9500	13 N	29° 54' 06.97894" N	104° 39' 28.50668" W		
3326	530,721.4100	3,310,980.6000	13 N	29° 55' 50.88973" N	104° 40' 54.11489" W			3417	532,980.8600	3,307,750.4800	13 N	29° 54' 05.73344" N	104° 39' 30.19860" W		
3327	530,699.0000	3,311,054.0000	13 N	29° 55' 53.27649" N	104° 40' 54.94317" W			3418	532,960.6900	3,307,715.1800	13 N	29° 54' 04.58850" N	104° 39' 30.95460" W		
3328	530,672.8900	3,311,071.7700	13 N	29° 55' 53.85618" N	104° 40' 55.91521" W			3419	532,958.9100	3,307,664.2100	13 N	29° 54' 02.93267" N	104° 39' 31.02662" W		
3329	530,644.8900	3,311,076.6700	13 N	29° 55' 54.01789" N	104° 40' 56.95908" W			3420	533,021.9800	3,307,560.2400	13 N	29° 53' 59.54863" N	104° 39' 28.68643" W		
3330	530,609.2500	3,311,048.8800	13 N	29° 55' 53.11821" N	104° 40' 58.29128" W			3421	533,022.0600	3,307,532.3200	13 N	29° 53' 58.64151" N	104° 39' 28.68655" W		
3331	530,609.3800	3,311,005.5500	13 N	29° 55' 51.71042" N	104° 40' 58.29090" W			3422	532,973.8800	3,307,501.5900	13 N	29° 53' 57.64775" N	104° 39' 30.48644" W		
3332	530,650.0900	3,310,939.5200	13 N	29° 55' 49.56147" N	104° 40' 56.77927" W			3423	532,950.8400	3,307,458.4200	13 N	29° 53' 56.24740" N	104° 39' 31.35031" W		
3333	530,650.2800	3,310,873.5900	13 N	29° 55' 47.41942" N	104° 40' 56.77899" W			3424	532,951.0400	3,307,389.9500	13 N	29° 53' 54.02281" N	104° 39' 31.35044" W		
3334	530,615.7000	3,310,814.9900	13 N	29° 55' 45.51863" N	104° 40' 58.07480" W			3425	532,994.8500	3,307,265.5200	13 N	29° 53' 49.97589" N	104° 39' 29.73011" W		
3335	530,612.9000	3,310,776.9700	13 N	29° 55' 44.28363" N	104° 40' 58.18316" W			3426	533,030.7900	3,307,191.8400	13 N	29° 53' 47.57857" N	104° 39' 28.39882" W		
3336	530,645.8000	3,310,746.3700	13 N	29° 55' 43.28649" N	104° 40' 56.95921" W			3427	533,053.3200	3,307,085.2000	13 N	29° 53' 44.11169" N	104° 39' 27.57061" W		
3337	530,661.3300	3,310,716.0500	13 N	29° 55' 42.30001" N	104° 40' 56.38310" W			3428	533,059.4100	3,306,983.8300	13 N	29° 53' 40.81762" N	104° 39' 27.35480" W		
3338	530,694.2100	3,310,693.3200	13 N	29° 55' 41.55856" N	104° 40' 55.15909" W			3429	532,993.6700	3,306,686.2400	13 N	29° 53' 31.15536" N	104° 39' 29.83891" W		
3339	530,785.8700	3,310,706.4200	13 N	29° 55' 41.97592" N	104° 40' 51.73902" W			3430	533,001.5900	3,306,622.8800	13 N	29° 53' 29.09604" N	104° 39' 29.55064" W		
3340	530,877.6200	3,310,686.1800	13 N	29° 55' 41.31004" N	104° 40' 48.31904" W			3431	533,042.4100	3,306,534.0300	13 N	29° 53' 26.20539" N	104° 39' 28.03857" W		
3341	530,902.7600	3,310,671.0700	13 N	29° 55' 40.81684" N	104° 40' 47.38295" W			3432	533,098.6600	3,306,450.5300	13 N	29° 53' 23.48705" N	104° 39' 25.95064" W		
3342	530,930.8700	3,310,630.4800	13 N	29° 55' 39.49554" N	104° 40' 46.33874" W			3433	533,182.8900	3,306,376.7700	13 N	29° 53' 21.08244" N	104° 39' 22.81848" W		
3343	530,921.3900	3,310,564.3100	13 N	29° 55' 37.34656" N	104° 40' 46.69920" W			3434	533,254.3600	3,306,372.1100	13 N	29° 53' 20.92409" N	104° 39' 20.15437" W		
3344	530,943.6800	3,310,533.7900	13 N	29° 55' 36.35296" N	104° 40' 45.87102" W			3435	533,291.9800	3,306,382.4100	13 N	29° 53' 21.25507" N	104° 39' 18.75063" W		
3345	531,060.5400	3,310,508.9700	13 N	29° 55' 35.53595" N	104° 40' 41.51506" W			3436	533,431.7300	3,306,469.0400	13 N	29° 53' 24.05601" N	104° 39' 13.53058" W		
3346	531,065.4900	3,310,463.3200	13 N	29° 55' 34.05235" N	104° 40' 41.33521" W			3437	533,515.5200	3,306,540.5400	13 N	29° 53' 26.37081" N	104° 39' 10.39855" W		
3347	531,053.0500	3,310,425.0600	13 N	29° 55' 32.81043" N	104° 40' 41.80318" W			3438	533,522.2100	3,306,563.3900	13 N	29° 53' 27.11255" N	104° 39' 10.14655" W		
3348	530,990.5200	3,310,351.3100	13 N	29° 55' 30.42000" N	104° 40' 44.14305" W			3439	533,512.2800	3,306,654.8900	13 N	29° 53' 30.08633" N	104° 39' 10.50648" W		
3349	530,952.0900	3,310,285.0500	13 N	29° 55' 28.27073" N	104° 40' 45.58326" W			3440	533,517.0200	3,306,682.7100	13 N	29° 53' 30.98973" N	104° 39' 10.32662" W		
3350	530,941.5900	3,310,244.5800	13 N	29° 55' 26.95682" N	104° 40' 45.97908" W			3441	533,549.8000	3,306,698.1000	13 N	29° 53' 31.48653" N	104° 39' 09.10271" W		
3351	530,929.7600	3,309,990.3600	13 N	29° 55' 18.69838" N	104° 40' 46.44675" W			3442	533,666.6100	3,306,705.7700	13 N	29° 53' 31.72423" N	104° 39' 04.74668" W		
3352	530,942.6200	3,309,873.7200	13 N	29° 55' 14.90762" N	104° 40' 45.97927" W			3443	533,686.9400	3,306,690.8700	13 N	29° 53' 31.23813" N	104° 39' 03.99037" W		
3353	530,956.2300	3,309,840.8400	13 N	29° 55' 13.83812" N	104° 40' 45.47511" W			3444	533,707.3500	3,306,647.3800	13 N	29° 53' 29.82314" N	104° 39' 03.23433" W		
3354	531,141.1000	3,309,660.6400	13 N	29° 55' 07.96667" N	104° 40' 38.59927" W			3445	533,748.0000	3,306,614.4900	13 N	29° 53' 28.75054" N	104° 39' 01.72246" W		
3355	531,181.8000	3,309,607.4500	13 N	29° 55' 06.23483" N	104° 40' 37.08697" W			3446	533,758.7000	3,306,589.4800	13 N	29° 53' 27.93692" N	104° 39' 01.32636" W		
3356	531,197.4000	3,309,551.7600	13 N	29° 55' 04.42405" N	104° 40' 36.51103" W			3447	533,758.8000	3,306,556.0100	13 N	29° 53' 26.84948" N	104° 39' 01.32642" W		
3357	531,203.4600	3,309,455.1700	13 N	29° 55' 01.28532" N	104° 40' 36.29516" W			3448	533,748.2300	3,306,536.1500	13 N	29° 53' 26.20528" N	104° 39' 01.72276" W		
3358	531,220.9300	3,309,424.5100	13 N	29° 55' 00.28759" N	104° 40' 35.64686" W			3449	533,598.9400	3,306,413.7000	13 N	29° 53' 22.24163" N	104° 39' 07.30266" W		
3359	531,297.4000	3,309,348.7200	13 N	29° 54' 57.81820" N	104° 40' 35.80301" W			3450	533,578.7700	3,306,380.7300	13 N	29° 53' 21.17242" N	104° 39' 08.05838" W		
3360	531,300.4600	3,309,292.8900	13 N	29° 54' 56.00402" N	104° 40' 32.69477" W			3451	533,577.0000	3,306,327.2100	13 N	29° 53' 19.43375" N	104° 39' 08.13041" W		
3361	531,204.4000	3,309,122.3000	13 N	29° 54' 50.47040" N	104° 40' 36.29504" W			3452	533,583.8200	3,306,306.9500	13 N	29° 53' 18.77489" N	104° 39' 07.87842" W		
3362	531,198.8100	3,309,051.2500	13 N	29° 54' 48.16252" N	104° 40' 36.51095" W			3453	533,617.7100	3,306,274.1400	13 N	29° 53' 17.70551" N	104° 39' 06.61861" W		
3363	531,250.2400	3,308,957.3200	13 N	29° 54' 45.10606" N	104° 40' 34.60288" W			3454	533,716.3900	3,306,210.7300	13 N	29° 53' 15.63562" N	104° 39' 02.94672" W		
3364	531,423.5200	3,308,785.4000	13 N	29° 54' 39.50453" N	104° 40' 32.15910" W			3455	533,736.7400	3,306,187.9700	13 N	29° 53' 14.89414" N	104° 39' 02.19060" W		
3365	531,492.1600	3,308,752.5800	13 N	29° 54' 38.43189" N	104° 40' 25.60290" W			3456	533,732.1900	3,306,096.5400	13 N	29° 53' 11.92406" N	104° 39' 02.37059" W		
3366	531,529.8200	3,308,749.9200	13 N	29° 54' 38.34199" N	104° 40' 24.19880" W			3457	533,757.4000	3,306,066.1400	13 N	29° 53' 10.93388" N	104° 39' 01.43416" W		
3367	531,588.6300	3,308,775.4500	13 N	29° 54' 39.16602" N	104° 40' 22.00299" W			3458	533,915.1600	3,305,944.4100	13 N	29° 53' 06.96329" N	104° 38' 55.56640" W		
3368	531,675.4900	3,308,786.1200	13 N	29° 54' 39.50463" N	104° 40' 18.78273" W			3459	533,951.0400	3,305,893.8800	13 N	29° 53' 05.31802" N	104° 38' 54.23449" W		
3369	531,727.5400	3,308,813.9700	13 N	29° 54' 40.40464" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
3497	535,707.0000	3,303,655.6900	13 N	29° 51' 52.42091" N	104° 37' 49.03795" W			3589	536,716.8100	3,299,986.2500	13 N	29° 49' 53.09459" N	104° 37' 11.84996" W		
3498	535,743.2000	3,303,509.0000	13 N	29° 51' 47.65120" N	104° 37' 47.70622" W			3590	536,757.7400	3,299,882.6800	13 N	29° 49' 49.72523" N	104° 37' 10.33759" W		
3499	535,753.3200	3,303,366.5300	13 N	29° 51' 43.02133" N	104° 37' 47.34610" W			3591	536,824.6800	3,299,799.0300	13 N	29° 49' 47.00026" N	104° 37' 07.85364" W		
3500	535,747.1700	3,303,176.3700	13 N	29° 51' 36.84372" N	104° 37' 47.59812" W			3592	536,868.2400	3,299,771.2400	13 N	29° 49' 46.09268" N	104° 37' 06.23399" W		
3501	535,726.6500	3,302,949.9300	13 N	29° 51' 29.48887" N	104° 37' 48.39008" W			3593	536,923.3800	3,299,751.1400	13 N	29° 49' 45.43369" N	104° 37' 04.18191" W		
3502	535,720.5000	3,302,799.4400	13 N	29° 51' 23.30053" N	104° 37' 48.64211" W			3594	536,987.1600	3,299,746.0500	13 N	29° 49' 45.26143" N	104° 37' 01.80605" W		
3503	535,737.7000	3,302,515.6100	13 N	29° 51' 15.37674" N	104° 37' 48.03027" W			3595	537,230.5300	3,299,779.8800	13 N	29° 49' 46.33420" N	104° 36' 52.73369" W		
3504	535,753.4200	3,302,436.6600	13 N	29° 51' 12.81003" N	104° 37' 47.45385" W			3596	537,261.5000	3,299,764.9100	13 N	29° 49' 45.84446" N	104° 36' 51.58159" W		
3505	535,771.9100	3,302,393.8400	13 N	29° 51' 11.41688" N	104° 37' 46.76986" W			3597	537,297.4200	3,299,714.2800	13 N	29° 49' 44.19559" N	104° 36' 50.24951" W		
3506	535,830.2300	3,302,279.6800	13 N	29° 51' 07.70174" N	104° 37' 44.61001" W			3598	537,297.4600	3,299,699.1000	13 N	29° 49' 43.70239" N	104° 36' 50.24992" W		
3507	535,871.8900	3,302,239.2600	13 N	29° 51' 06.38414" N	104° 37' 43.06223" W			3599	537,304.2400	3,299,694.0200	13 N	29° 49' 43.53660" N	104° 36' 49.99792" W		
3508	535,929.9700	3,302,203.6500	13 N	29° 51' 05.22109" N	104° 37' 40.90193" W			3600	537,330.6400	3,299,602.5900	13 N	29° 49' 40.56317" N	104° 36' 49.02567" W		
3509	536,017.9900	3,302,165.9300	13 N	29° 51' 03.98632" N	104° 37' 37.62606" W			3601	537,348.1400	3,299,569.7400	13 N	29° 49' 39.49397" N	104° 36' 48.37773" W		
3510	536,117.5600	3,302,143.4300	13 N	29° 51' 03.24480" N	104° 37' 33.91793" W			3602	537,404.3000	3,299,534.3600	13 N	29° 49' 38.38339" N	104° 36' 46.28963" W		
3511	536,218.9300	3,302,161.2700	13 N	29° 51' 03.81371" N	104° 37' 30.13782" W			3603	537,506.7800	3,299,514.4300	13 N	29° 49' 37.67962" N	104° 36' 42.47373" W		
3512	536,274.0000	3,302,156.5700	13 N	29° 51' 03.65517" N	104° 37' 28.08600" W			3604	537,661.3700	3,299,514.9500	13 N	29° 49' 37.67956" N	104° 36' 36.71365" W		
3513	536,298.1900	3,302,145.4600	13 N	29° 51' 03.29165" N	104° 37' 27.18582" W			3605	537,694.2900	3,299,497.3300	13 N	29° 49' 37.10347" N	104° 36' 35.48928" W		
3514	536,353.3400	3,302,118.6000	13 N	29° 51' 02.41312" N	104° 37' 25.13371" W			3606	537,731.9800	3,299,495.1300	13 N	29° 49' 37.02784" N	104° 36' 34.08523" W		
3515	536,453.0500	3,302,053.2300	13 N	29° 51' 00.27865" N	104° 37' 21.42564" W			3607	537,758.0000	3,299,510.5100	13 N	29° 49' 37.52467" N	104° 36' 33.11379" W		
3516	536,539.1300	3,302,020.2600	13 N	29° 50' 59.19828" N	104° 37' 18.22161" W			3608	537,757.7400	3,299,591.6200	13 N	29° 49' 37.41599" N	104° 36' 33.11322" W		
3517	536,564.3900	3,301,977.2400	13 N	29° 50' 57.79787" N	104° 37' 17.28548" W			3609	537,800.2400	3,299,591.7700	13 N	29° 49' 40.16013" N	104° 36' 31.52965" W		
3518	536,569.6400	3,301,847.7300	13 N	29° 50' 53.58956" N	104° 37' 17.10569" W			3610	537,831.2600	3,299,563.9400	13 N	29° 49' 39.25252" N	104° 36' 30.37736" W		
3519	536,603.6300	3,301,794.4300	13 N	29° 50' 51.85422" N	104° 37' 15.84550" W			3611	537,841.0100	3,299,538.6000	13 N	29° 49' 38.42815" N	104° 36' 30.01729" W		
3520	536,603.8900	3,301,712.9900	13 N	29° 50' 49.20822" N	104° 37' 15.84580" W			3612	537,844.1600	3,299,464.9300	13 N	29° 49' 36.03427" N	104° 36' 29.90925" W		
3521	536,543.2800	3,301,639.4400	13 N	29° 50' 46.82507" N	104° 37' 18.11358" W			3613	537,804.3600	3,299,233.7700	13 N	29° 49' 28.52380" N	104° 36' 31.42144" W		
3522	536,378.4000	3,301,544.9300	13 N	29° 50' 43.77202" N	104° 37' 24.26970" W			3614	537,779.4700	3,299,164.9900	13 N	29° 49' 26.29639" N	104° 36' 32.35752" W		
3523	536,330.2400	3,301,498.9100	13 N	29° 50' 42.28195" N	104° 37' 26.07007" W			3615	537,751.7600	3,299,073.1400	13 N	29° 49' 23.31525" N	104° 36' 33.40156" W		
3524	536,285.2300	3,301,381.8600	13 N	29° 50' 38.48379" N	104° 37' 27.76167" W			3616	537,759.7900	3,298,984.4200	13 N	29° 49' 20.43186" N	104° 36' 33.11359" W		
3525	536,285.6400	3,301,254.8800	13 N	29° 50' 34.35818" N	104° 37' 27.76183" W			3617	537,699.4300	3,298,832.3100	13 N	29° 49' 15.49647" N	104° 36' 35.38168" W		
3526	536,298.2800	3,301,232.1000	13 N	29° 50' 33.61672" N	104° 37' 27.29356" W			3618	537,677.7100	3,298,684.5300	13 N	29° 49' 10.69750" N	104° 36' 36.20965" W		
3527	536,336.0200	3,301,209.3900	13 N	29° 50' 32.87488" N	104° 37' 25.88992" W			3619	537,690.4400	3,298,636.3700	13 N	29° 49' 09.13139" N	104° 36' 35.74135" W		
3528	536,432.7200	3,301,179.0200	13 N	29° 50' 31.87788" N	104° 37' 22.29004" W			3620	537,709.8500	3,298,611.0600	13 N	29° 49' 08.63442" N	104° 36' 35.02138" W		
3529	536,501.4300	3,301,144.0100	13 N	29° 50' 30.73309" N	104° 37' 19.73380" W			3621	537,768.9500	3,298,565.6000	13 N	29° 49' 06.82343" N	104° 36' 32.82525" W		
3530	536,572.9500	3,301,133.8300	13 N	29° 50' 30.39471" N	104° 37' 17.06983" W			3622	537,815.3800	3,298,548.0400	13 N	29° 49' 06.24779" N	104° 36' 31.09764" W		
3531	536,596.1100	3,301,141.7800	13 N	29° 50' 30.65053" N	104° 37' 16.20579" W			3623	537,847.2400	3,298,555.6800	13 N	29° 49' 06.49250" N	104° 36' 29.90967" W		
3532	536,615.3000	3,301,180.0600	13 N	29° 50' 31.89219" N	104° 37' 15.48597" W			3624	537,911.8300	3,298,601.5600	13 N	29° 49' 07.97599" N	104° 36' 27.49744" W		
3533	536,605.5100	3,301,220.3600	13 N	29° 50' 33.20258" N	104° 37' 15.84585" W			3625	537,957.1700	3,298,621.9800	13 N	29° 49' 08.63442" N	104° 36' 25.80563" W		
3534	536,574.5200	3,301,243.3000	13 N	29° 50' 33.95121" N	104° 37' 16.99791" W			3626	537,974.5900	3,298,614.5100	13 N	29° 49' 08.38979" N	104° 36' 25.15756" W		
3535	536,537.8100	3,301,245.5200	13 N	29° 50' 34.02726" N	104° 37' 18.36566" W			3627	537,992.0700	3,298,591.7500	13 N	29° 49' 07.64838" N	104° 36' 24.50920" W		
3536	536,513.6200	3,301,258.2900	13 N	29° 50' 34.44473" N	104° 37' 19.26556" W			3628	538,008.1300	3,298,416.5000	13 N	29° 49' 01.95274" N	104° 36' 23.93315" W		
3537	536,513.5300	3,301,283.6600	13 N	29° 50' 35.26901" N	104° 37' 19.26581" W			3629	538,048.8900	3,298,363.4600	13 N	29° 49' 00.22495" N	104° 36' 22.42134" W		
3538	536,528.9200	3,301,303.9900	13 N	29° 50' 35.92789" N	104° 37' 18.68980" W			3630	538,133.2100	3,298,289.9600	13 N	29° 48' 57.82757" N	104° 36' 19.28929" W		
3539	536,569.4600	3,301,314.3200	13 N	29° 50' 36.25918" N	104° 37' 17.17777" W			3631	538,204.8200	3,298,257.2900	13 N	29° 48' 56.75815" N	104° 36' 16.62558" W		
3540	536,602.3400	3,301,304.2300	13 N	29° 50' 35.92784" N	104° 37' 15.95370" W			3632	538,252.2100	3,298,244.7100	13 N	29° 48' 56.34414" N	104° 36' 14.86164" W		
3541	536,686.6600	3,301,220.8500	13 N	29° 50' 33.20981" N	104° 37' 12.82168" W			3633	538,293.7700	3,298,244.8500	13 N	29° 48' 56.34405" N	104° 36' 13.31328" W		
3542	536,735.2000	3,301,147.4400	13 N	29° 50' 30.81953" N	104° 37' 11.02184" W			3634	538,311.1000	3,298,260.3100	13 N	29° 48' 56.84441" N	104° 36' 12.66656" W		
3543	536,758.4300	3,301,134.8900	13 N	29° 50' 30.40929" N	104° 37' 10.15771" W			3635	538,320.6900	3,298,283.1800	13 N	29° 48' 57.58638" N	104° 36' 12.30544" W		
3544	536,789.3500	3,301,132.2100	13 N	29° 50' 30.31889" N	104° 37' 09.00580" W			3636	538,326.2400	3,298,356.7600	13 N	29° 48' 59.97637" N	104° 36' 12.08924" W		
3545	536,811.5000	3,301,155.1100	13 N	29° 50' 31.06053" N	104° 37' 08.17755" W			3637	538,335.8500	3,298,371.9800	13 N	29° 49' 00.46979" N	104° 36' 11.72926" W		
3546	536,823.9200	3,301,196.1500	13 N	29° 50' 32.39258" N	104° 37' 07.70964" W			3638	538,399.6000	3,298,379.8400	13 N	29° 49' 00.71802" N	104° 36' 09.35317" W		
3547	536,818.9700	3,301,234.0300	13 N	29° 50' 33.62382" N	104° 37' 07.88944" W			3639	538,437.3100	3,298,369.8900	13 N	29° 49' 00.39052" N	104° 36' 07.94953" W		
3548	536,783.0400	3,301,287.3200	13 N	29° 50' 35.35907" N	104° 37' 09.22183" W			3640	538,496.4500	3,298,314.2500	13 N	29° 48' 58.75614" N	104° 36' 05.75337" W		
3549	536,780.0500	3,301,315.2300	13 N	29° 50' 36.26618" N	104° 37' 09.32981" W			3641	538,552.6000	3,298,283.9700	13 N	29° 48' 57.58604" N	104° 36' 03.66536" W		
3550	536,843.4800	3,301,414.5000	13 N	29° 50' 39.48463" N	104° 37' 06.95378" W			3642	538,608.8700	3,298,220.5600	13 N	29° 48' 55.51952" N	104° 36' 01.57171" W		
3551	536,944.7900	3,301,452.9500	13 N	29° 50' 40.72294" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD			VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		
3681	540,033.5500	3,296,778.3800	13 N	29° 48' 08.49982" N	104° 35' 08.69315" W	3773	542,164.5200	3,292,181.3400	13 N	29° 45' 38.88698" N	104° 33' 49.96078" W				
3682	540,033.8400	3,296,699.7100	13 N	29° 48' 05.94380" N	104° 35' 08.69287" W	3774	542,131.7500	3,292,158.3800	13 N	29° 45' 38.14503" N	104° 33' 51.18420" W				
3683	540,006.1600	3,296,600.3200	13 N	29° 48' 02.71786" N	104° 35' 09.73705" W	3775	542,010.0800	3,292,114.3800	13 N	29° 45' 36.73037" N	104° 33' 55.72076" W				
3684	539,959.0300	3,296,539.2100	13 N	29° 48' 00.73790" N	104° 35' 11.50102" W	3776	541,938.6700	3,292,078.5500	13 N	29° 45' 35.57498" N	104° 33' 58.38471" W				
3685	539,895.4100	3,296,493.2300	13 N	29° 47' 59.25142" N	104° 35' 13.87698" W	3777	541,934.0000	3,292,035.6500	13 N	29° 45' 34.18173" N	104° 33' 58.56460" W				
3686	539,806.6300	3,296,454.8000	13 N	29° 47' 58.01315" N	104° 35' 17.18912" W	3778	541,946.6100	3,292,023.0700	13 N	29° 45' 33.77146" N	104° 33' 58.09684" W				
3687	539,649.2200	3,296,418.7700	13 N	29° 47' 56.86077" N	104° 35' 23.05735" W	3779	542,004.7000	3,292,005.4400	13 N	29° 45' 33.19156" N	104° 33' 55.93635" W				
3688	539,616.4200	3,296,403.5900	13 N	29° 47' 56.37137" N	104° 35' 24.28114" W	3780	542,015.4100	3,291,982.3200	13 N	29° 45' 32.43908" N	104° 33' 55.54081" W				
3689	539,582.7500	3,296,359.9200	13 N	29° 47' 54.95642" N	104° 35' 25.54111" W	3781	542,007.8300	3,291,941.8500	13 N	29° 45' 31.12514" N	104° 33' 55.82872" W				
3690	539,582.9800	3,296,296.7700	13 N	29° 47' 52.90465" N	104° 35' 25.54090" W	3782	541,952.0600	3,291,860.5400	13 N	29° 45' 28.49019" N	104° 33' 57.91666" W				
3691	539,593.6700	3,296,276.0800	13 N	29° 47' 52.23120" N	104° 35' 25.14544" W	3783	541,922.4300	3,291,771.4500	13 N	29° 45' 25.59927" N	104° 33' 59.03236" W				
3692	539,647.0300	3,296,220.5400	13 N	29° 47' 50.42054" N	104° 35' 23.16520" W	3784	541,889.6800	3,291,738.3100	13 N	29° 45' 24.52655" N	104° 34' 00.25640" W				
3693	539,662.6500	3,296,177.6000	13 N	29° 47' 49.02362" N	104° 35' 22.58907" W	3785	541,827.8900	3,291,712.4800	13 N	29° 45' 23.69486" N	104° 34' 02.58607" W				
3694	539,673.6900	3,296,063.1070	13 N	29° 47' 45.30452" N	104° 35' 22.19302" W	3786	541,762.1600	3,291,707.2400	13 N	29° 45' 23.53261" N	104° 34' 05.00876" W				
3695	539,693.0900	3,296,042.9600	13 N	29° 47' 44.64565" N	104° 35' 21.47308" W	3787	541,704.0500	3,291,735.0700	13 N	29° 45' 24.44386" N	104° 34' 07.16854" W				
3696	539,764.6500	3,296,033.0200	13 N	29° 47' 44.31441" N	104° 35' 18.80893" W	3788	541,668.2700	3,291,734.9300	13 N	29° 45' 24.44366" N	104° 34' 08.50078" W				
3697	539,873.7900	3,296,053.6900	13 N	29° 47' 44.97331" N	104° 35' 17.74091" W	3789	541,655.8400	3,291,699.4300	13 N	29° 45' 23.29177" N	104° 34' 08.98652" W				
3698	540,118.2700	3,296,064.9000	13 N	29° 47' 45.31194" N	104° 35' 05.63296" W	3790	541,665.8600	3,291,605.3900	13 N	29° 45' 20.23519" N	104° 34' 08.60851" W				
3699	540,190.7900	3,296,054.5000	13 N	29° 47' 44.97335" N	104° 35' 02.93308" W	3791	541,636.1100	3,291,544.2300	13 N	29° 45' 18.25170" N	104° 34' 09.72470" W				
3700	540,242.0800	3,296,037.5100	13 N	29° 47' 44.40461" N	104° 35' 01.02495" W	3792	541,595.9100	3,291,432.7200	13 N	29° 45' 14.63360" N	104° 34' 11.23694" W				
3701	540,290.4300	3,296,032.3700	13 N	29° 47' 44.23194" N	104° 34' 59.22469" W	3793	541,591.4800	3,291,325.7800	13 N	29° 45' 11.15965" N	104° 34' 11.41671" W				
3702	540,427.9100	3,295,964.3800	13 N	29° 47' 42.00677" N	104° 34' 54.11301" W	3794	541,606.1800	3,291,274.8600	13 N	29° 45' 09.50348" N	104° 34' 10.87646" W				
3703	540,474.5000	3,295,908.8200	13 N	29° 47' 40.19613" N	104° 34' 52.38515" W	3795	541,651.9500	3,291,186.2700	13 N	29° 45' 06.61963" N	104° 34' 09.18466" W				
3704	540,476.6700	3,295,845.2300	13 N	29° 47' 38.12984" N	104° 34' 52.31293" W	3796	541,715.9700	3,291,130.4500	13 N	29° 45' 04.79827" N	104° 34' 06.80884" W				
3705	540,448.8600	3,295,784.1900	13 N	29° 47' 36.14994" N	104° 34' 53.35703" W	3797	541,782.8400	3,291,092.4800	13 N	29° 45' 03.55650" N	104° 34' 04.32445" W				
3706	540,406.5200	3,295,733.1700	13 N	29° 47' 34.49729" N	104° 34' 54.94097" W	3798	542,015.2900	3,290,986.6500	13 N	29° 45' 00.08973" N	104° 33' 55.68481" W				
3707	540,406.7900	3,295,659.6000	13 N	29° 47' 32.10698" N	104° 34' 54.94085" W	3799	542,101.5800	3,290,926.4700	13 N	29° 44' 58.12391" N	104° 33' 52.48059" W				
3708	540,447.5400	3,295,616.8700	13 N	29° 47' 30.71388" N	104° 34' 53.42882" W	3800	542,207.3800	3,290,820.3900	13 N	29° 44' 54.66439" N	104° 33' 48.55648" W				
3709	540,472.7400	3,295,598.7900	13 N	29° 47' 30.12349" N	104° 34' 52.49264" W	3801	542,360.5800	3,290,706.6200	13 N	29° 44' 50.94914" N	104° 33' 42.86883" W				
3710	540,510.5700	3,295,558.2500	13 N	29° 47' 28.80188" N	104° 34' 51.08909" W	3802	542,472.8200	3,290,689.3100	13 N	29° 44' 50.37288" N	104° 33' 38.92565" W				
3711	540,635.6000	3,295,464.8600	13 N	29° 47' 25.75286" N	104° 34' 46.44484" W	3803	542,521.2700	3,290,663.6800	13 N	29° 44' 49.53417" N	104° 33' 36.89240" W				
3712	540,681.3100	3,295,386.2500	13 N	29° 47' 23.19341" N	104° 34' 44.75301" W	3804	542,581.4700	3,290,598.2000	13 N	29° 44' 47.39927" N	104° 33' 34.66045" W				
3713	540,689.1500	3,295,356.0200	13 N	29° 47' 22.21031" N	104° 34' 44.46511" W	3805	542,620.4000	3,290,531.9800	13 N	29° 44' 45.24295" N	104° 33' 33.22050" W				
3714	540,661.3100	3,295,304.6200	13 N	29° 47' 20.54363" N	104° 34' 45.50902" W	3806	542,643.6900	3,290,509.6900	13 N	29° 44' 44.51586" N	104° 33' 32.35659" W				
3715	540,664.3600	3,295,264.3000	13 N	29° 47' 19.23327" N	104° 34' 45.40089" W	3807	542,699.8100	3,290,502.1500	13 N	29° 44' 44.26392" N	104° 33' 30.26834" W				
3716	540,747.8400	3,295,165.6700	13 N	29° 47' 16.01888" N	104° 34' 42.30507" W	3808	542,814.0500	3,290,467.0100	13 N	29° 44' 43.10800" N	104° 33' 26.02026" W				
3717	540,791.4200	3,295,142.7800	13 N	29° 47' 15.27001" N	104° 34' 40.68504" W	3809	542,859.6700	3,290,421.3100	13 N	29° 44' 41.61752" N	104° 33' 24.32839" W				
3718	540,794.4100	3,295,119.9700	13 N	29° 47' 14.52856" N	104° 34' 40.57679" W	3810	542,910.5600	3,290,264.0600	13 N	29° 44' 36.50211" N	104° 33' 22.45629" W				
3719	540,756.9600	3,295,051.1300	13 N	29° 47' 12.29640" N	104° 34' 41.98099" W	3811	542,919.2800	3,290,258.9900	13 N	29° 44' 36.33629" N	104° 33' 22.13238" W				
3720	540,754.3100	3,294,982.6500	13 N	29° 47' 10.07180" N	104° 34' 42.08901" W	3812	542,944.7400	3,290,175.4300	13 N	29° 44' 33.61824" N	104° 33' 21.19650" W				
3721	540,762.0800	3,294,974.9200	13 N	29° 47' 09.81973" N	104° 34' 41.80067" W	3813	543,001.1300	3,290,096.8700	13 N	29° 44' 31.05877" N	104° 33' 19.10846" W				
3722	540,762.4400	3,294,873.6400	13 N	29° 47' 06.52911" N	104° 34' 41.80106" W	3814	543,038.9300	3,290,076.9600	13 N	29° 44' 30.40717" N	104° 33' 17.74099" W				
3723	540,742.2900	3,294,832.5800	13 N	29° 47' 05.19746" N	104° 34' 42.55712" W	3815	543,071.8100	3,290,074.3200	13 N	29° 44' 30.31727" N	104° 33' 16.48041" W				
3724	540,736.8900	3,294,726.1800	13 N	29° 47' 01.74117" N	104° 34' 42.77272" W	3816	543,084.3500	3,290,081.9000	13 N	29° 44' 30.56198" N	104° 33' 16.01248" W				
3725	540,724.4400	3,294,693.0100	13 N	29° 47' 00.66496" N	104° 34' 43.24091" W	3817	543,115.0800	3,290,137.8600	13 N	29° 44' 32.37627" N	104° 33' 14.86042" W				
3726	540,724.6700	3,294,631.9500	13 N	29° 46' 58.68109" N	104° 34' 43.24065" W	3818	543,134.3500	3,290,158.0000	13 N	29° 44' 33.02820" N	104° 33' 14.14014" W				
3727	540,755.7600	3,294,588.9600	13 N	29° 46' 57.28066" N	104° 34' 42.08861" W	3819	543,177.8300	3,290,166.2600	13 N	29° 44' 33.29111" N	104° 33' 12.52026" W				
3728	540,793.5600	3,294,558.6400	13 N	29° 46' 56.29107" N	104° 34' 40.68494" W	3820	543,254.2900	3,290,148.7100	13 N	29° 44' 32.71129" N	104° 33' 09.67631" W				
3729	540,872.9800	3,294,518.3700	13 N	29° 46' 54.97325" N	104° 34' 37.73259" W	3821	543,333.7100	3,290,115.8900	13 N	29° 44' 31.63497" N	104° 33' 06.72438" W				
3730	541,057.6800	3,294,496.2300	13 N	29° 46' 54.23188" N	104° 34' 30.85685" W	3822	543,361.8500	3,290,093.1700	13 N	29° 44' 30.89325" N	104° 33' 05.68007" W				
3731	541,124.4600	3,294,473.6500	13 N	29° 46' 53.49026" N	104° 34' 28.37286" W	3823	543,369.0500	3,289,981.4000	13 N	29° 44' 27.26092" N	104° 33' 05.42818" W				
3732	541,163.2700	3,294,435.5600	13 N	29° 46' 52.24806" N	104° 34' 26.93271" W	3824	543,379.7700	3,289,958.6200	13 N	29° 44' 26.51945" N	104° 33' 05.03240" W				
3733	541,177.9700	3,294,382.3200	13 N	29° 46' 50.51653" N	104° 34' 26.39256" W	3825	543,404.9900	3,289,938.4400	13 N	29° 44' 25.86061" N	104° 33' 04.09643" W				
3734	541,165.5800	3,294,333.6300	13 N	29° 46' 48.93608" N	104° 34' 26.86069" W	3826	543,427.2500	3,289,933.6400	13 N	29° 44' 25.70185" N	104° 33' 03.26844" W				
3735	541,165.8400	3,294,262.8300	13 N	29° 46' 46.63576" N											

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS		COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS	
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD
3865	543,571.6700	3,288,856.9700	13 N	29° 43' 50.70248" N	104° 32' 58.04837" W	3957	544,540.8300	3,283,732.2600	13 N	29° 41' 04.07561" N	104° 32' 22.73202" W
3866	543,599.9200	3,288,806.2300	13 N	29° 43' 49.05035" N	104° 32' 57.00417" W	3958	544,470.1800	3,283,736.9700	13 N	29° 41' 04.23777" N	104° 32' 25.35999" W
3867	543,603.0600	3,288,742.9700	13 N	29° 43' 46.99463" N	104° 32' 56.89647" W	3959	544,390.9500	3,283,708.8400	13 N	29° 41' 03.33404" N	104° 32' 28.31204" W
3868	543,645.9200	3,288,664.3600	13 N	29° 43' 44.43515" N	104° 32' 55.31250" W	3960	544,317.5800	3,283,665.2300	13 N	29° 41' 01.92658" N	104° 32' 31.04832" W
3869	543,650.8800	3,288,633.9000	13 N	29° 43' 43.44487" N	104° 32' 55.13230" W	3961	544,216.4300	3,283,555.6800	13 N	29° 40' 58.38026" N	104° 32' 34.82788" W
3870	543,648.0100	3,288,626.1400	13 N	29° 43' 43.19311" N	104° 32' 55.24026" W	3962	544,165.5100	3,283,464.1800	13 N	29° 40' 55.41393" N	104° 32' 36.73585" W
3871	543,644.1900	3,288,613.3800	13 N	29° 43' 42.77902" N	104° 32' 55.38431" W	3963	544,141.5700	3,283,397.9400	13 N	29° 40' 53.26484" N	104° 32' 37.63628" W
3872	543,646.3700	3,288,549.7900	13 N	29° 43' 40.71270" N	104° 32' 55.31241" W	3964	544,136.0200	3,283,334.5300	13 N	29° 40' 51.20534" N	104° 32' 37.85207" W
3873	543,657.1500	3,288,516.9300	13 N	29° 43' 39.64371" N	104° 32' 54.91593" W	3965	544,143.8500	3,283,311.5200	13 N	29° 40' 50.45673" N	104° 32' 37.56413" W
3874	543,649.5400	3,288,483.8700	13 N	29° 43' 38.57055" N	104° 32' 55.20400" W	3966	544,170.0900	3,283,283.8100	13 N	29° 40' 49.55306" N	104° 32' 36.59192" W
3875	543,611.1300	3,288,409.9300	13 N	29° 43' 36.17310" N	104° 32' 56.64446" W	3967	544,260.1300	3,283,268.8800	13 N	29° 40' 49.05643" N	104° 32' 33.24415" W
3876	543,586.0900	3,288,384.4500	13 N	29° 43' 35.34843" N	104° 32' 57.58021" W	3968	544,324.1700	3,283,226.0300	13 N	29° 40' 47.65599" N	104° 32' 30.86783" W
3877	543,398.8700	3,288,276.8000	13 N	29° 43' 31.87454" N	104° 33' 04.56455" W	3969	544,410.6000	3,283,145.0400	13 N	29° 40' 45.01347" N	104° 32' 27.66414" W
3878	543,343.0100	3,288,218.7500	13 N	29° 43' 29.99553" N	104° 33' 06.65215" W	3970	544,593.9600	3,283,026.3300	13 N	29° 40' 41.13286" N	104° 32' 20.85984" W
3879	543,325.7200	3,288,185.4400	13 N	29° 43' 28.91546" N	104° 33' 07.30052" W	3971	544,691.0900	3,282,932.8600	13 N	29° 40' 38.09341" N	104° 32' 17.26005" W
3880	543,302.9800	3,288,066.0100	13 N	29° 43' 25.03803" N	104° 33' 08.16417" W	3972	544,778.5900	3,282,831.6100	13 N	29° 40' 34.78241" N	104° 32' 14.01975" W
3881	543,310.9200	3,288,012.7400	13 N	29° 43' 23.30628" N	104° 33' 07.87632" W	3973	544,874.9300	3,282,694.8200	13 N	29° 40' 30.32553" N	104° 32' 10.45593" W
3882	543,331.4400	3,287,959.0900	13 N	29° 43' 21.56060" N	104° 33' 07.12028" W	3974	544,959.6800	3,282,555.2100	13 N	29° 40' 27.77851" N	104° 32' 07.32380" W
3883	543,407.1200	3,287,898.7700	13 N	29° 43' 19.59125" N	104° 33' 04.31212" W	3975	545,000.8200	3,282,430.9400	13 N	29° 40' 21.73557" N	104° 32' 06.81185" W
3884	543,552.5300	3,287,812.9100	13 N	29° 43' 16.78327" N	104° 32' 58.91230" W	3976	545,003.0800	3,282,347.4100	13 N	29° 40' 19.02136" N	104° 32' 05.74026" W
3885	543,626.3400	3,287,736.8600	13 N	29° 43' 14.30304" N	104° 32' 56.17610" W	3977	544,906.1400	3,281,909.7900	13 N	29° 40' 04.81558" N	104° 32' 09.41191" W
3886	543,626.3700	3,287,729.8700	13 N	29° 43' 14.07593" N	104° 32' 56.17600" W	3978	544,911.3200	3,281,826.1600	13 N	29° 40' 02.09773" N	104° 32' 09.23168" W
3887	543,621.8000	3,287,660.8300	13 N	29° 43' 11.83339" N	104° 32' 56.35613" W	3979	544,928.8800	3,281,788.2200	13 N	29° 40' 00.86276" N	104° 32' 08.58410" W
3888	543,596.8000	3,287,622.6200	13 N	29° 43' 10.59511" N	104° 32' 57.29217" W	3980	544,962.9100	3,281,750.0300	13 N	29° 39' 59.61752" N	104° 32' 07.32388" W
3889	543,545.7000	3,287,579.0800	13 N	29° 43' 09.18696" N	104° 32' 59.20042" W	3981	544,992.9700	3,281,734.9700	13 N	29° 39' 59.12429" N	104° 32' 06.20789" W
3890	543,442.3200	3,287,550.8700	13 N	29° 43' 08.28348" N	104° 33' 03.05227" W	3982	545,125.6200	3,281,717.7700	13 N	29° 39' 58.54812" N	104° 32' 01.27586" W
3891	543,348.1700	3,287,385.4100	13 N	29° 43' 02.91953" N	104° 33' 06.58038" W	3983	545,196.2600	3,281,718.0500	13 N	29° 39' 58.54797" N	104° 31' 58.64801" W
3892	543,351.2900	3,287,329.5800	13 N	29° 43' 01.10521" N	104° 33' 06.47232" W	3984	545,222.3300	3,281,733.1200	13 N	29° 39' 59.03418" N	104° 31' 57.67594" W
3893	543,387.3800	3,287,253.7100	13 N	29° 42' 58.63563" N	104° 33' 05.14005" W	3985	545,244.4700	3,281,763.9000	13 N	29° 40' 00.03133" N	104° 31' 56.84770" W
3894	543,415.4900	3,287,238.4100	13 N	29° 42' 58.13499" N	104° 33' 04.09604" W	3986	545,254.0000	3,281,799.4000	13 N	29° 40' 01.18348" N	104° 31' 56.48785" W
3895	543,590.6500	3,287,216.0500	13 N	29° 42' 57.38636" N	104° 32' 57.58008" W	3987	545,256.6600	3,281,860.6800	13 N	29° 40' 03.17414" N	104° 31' 56.37969" W
3896	543,666.8500	3,287,269.7500	13 N	29° 42' 59.12142" N	104° 32' 54.73623" W	3988	545,198.2700	3,281,941.4400	13 N	29° 40' 02.80572" N	104° 31' 58.53970" W
3897	543,699.5800	3,287,308.0000	13 N	29° 43' 00.36002" N	104° 32' 53.51249" W	3989	545,198.0300	3,281,999.9500	13 N	29° 40' 07.70676" N	104° 31' 58.53985" W
3898	543,752.6100	3,287,353.9600	13 N	29° 43' 01.84652" N	104° 32' 51.53209" W	3990	545,243.1200	3,282,096.5300	13 N	29° 40' 10.83876" N	104° 31' 56.84794" W
3899	543,818.3300	3,287,366.9600	13 N	29° 43' 02.26053" N	104° 32' 49.08416" W	3991	545,293.2500	3,282,145.1500	13 N	29° 40' 12.41186" N	104° 31' 54.97572" W
3900	543,963.6100	3,287,316.5700	13 N	29° 43' 00.60482" N	104° 32' 43.68437" W	3992	545,359.8500	3,282,185.9800	13 N	29° 40' 13.72968" N	104° 31' 52.49195" W
3901	544,014.1300	3,287,261.5800	13 N	29° 42' 58.81173" N	104° 32' 41.81213" W	3993	545,415.9300	3,282,196.5000	13 N	29° 40' 14.06410" N	104° 31' 50.40410" W
3902	544,019.9500	3,287,256.1800	13 N	29° 42' 58.63554" N	104° 32' 41.59631" W	3994	545,486.6300	3,282,183.7200	13 N	29° 40' 13.63955" N	104° 31' 47.77587" W
3903	544,040.4500	3,287,210.3900	13 N	29° 42' 57.14519" N	104° 32' 40.84004" W	3995	545,649.5800	3,282,090.5300	13 N	29° 40' 10.59024" N	104° 31' 41.72799" W
3904	544,040.6600	3,287,157.0900	13 N	29° 42' 55.41344" N	104° 32' 40.84004" W	3996	545,660.3400	3,282,065.1900	13 N	29° 40' 09.76551" N	104° 31' 41.33155" W
3905	544,020.4600	3,287,128.9800	13 N	29° 42' 54.50273" N	104° 32' 41.59597" W	3997	545,648.0700	3,281,988.9200	13 N	29° 40' 07.28910" N	104° 31' 41.79957" W
3906	543,939.3500	3,287,093.1000	13 N	29° 42' 53.34735" N	104° 32' 44.61998" W	3998	545,639.4000	3,281,978.6900	13 N	29° 40' 06.95787" N	104° 31' 42.12366" W
3907	543,923.9500	3,287,072.5400	13 N	29° 42' 52.68131" N	104° 32' 45.19615" W	3999	545,639.7400	3,281,895.0200	13 N	29° 40' 04.23936" N	104° 31' 42.12369" W
3908	543,847.6400	3,287,044.0900	13 N	29° 42' 51.76670" N	104° 32' 48.40041" W	4000	545,675.7000	3,281,856.7200	13 N	29° 40' 02.99022" N	104° 31' 40.79176" W
3909	543,814.8400	3,287,023.9100	13 N	29° 42' 51.11523" N	104° 32' 49.26410" W	4001	545,736.7200	3,281,844.4500	13 N	29° 40' 02.58347" N	104° 31' 38.52365" W
3910	543,814.9600	3,286,991.0000	13 N	29° 42' 50.04596" N	104° 32' 49.26443" W	4002	545,853.6500	3,281,882.8200	13 N	29° 40' 03.81459" N	104° 31' 34.16796" W
3911	543,846.0100	3,286,965.7400	13 N	29° 42' 49.22130" N	104° 32' 48.11251" W	4003	545,902.0200	3,281,888.2300	13 N	29° 40' 03.98393" N	104° 31' 32.36774" W
3912	543,959.2500	3,286,951.0000	13 N	29° 42' 48.72828" N	104° 32' 43.90014" W	4004	545,929.1700	3,281,873.1600	13 N	29° 40' 03.49069" N	104° 31' 31.36004" W
3913	544,002.8400	3,286,935.8900	13 N	29° 42' 48.23145" N	104° 32' 42.28004" W	4005	545,940.2600	3,281,766.4900	13 N	29° 40' 00.02347" N	104° 31' 30.96376" W
3914	544,023.2400	3,286,912.9300	13 N	29° 42' 47.48287" N	104° 32' 41.52416" W	4006	546,014.3200	3,281,642.2600	13 N	29° 39' 55.97732" N	104° 31' 28.22770" W
3915	544,067.1400	3,286,819.1300	13 N	29° 42' 44.42967" N	104° 32' 39.90408" W	4007	546,012.2500	3,281,439.0400	13 N	29° 39' 49.37491" N	104° 31' 28.33575" W
3916	544,081.6900	3,286,806.4500	13 N	29° 42' 44.01583" N	104° 32' 39.36443" W	4008	545,982.9500	3,281,268.9500	13 N	29° 39' 43.85254" N	104° 31' 29.45165" W
3917	544,133.5100	3,286,669.4800	13 N	29° 42' 39.55901" N	104° 32' 37.45596" W	4009	545,985.2800	3,281,174.6700	13 N	29° 39' 40.78905" N	104° 31' 29.37937" W
3918	543,133.6800	3,286,626.3800	13 N	29° 42' 38.15867" N	104° 32' 37.45596" W	4010	545,994.0500	3,281,159.5200	13 N	29° 39' 40.29565" N	104° 31' 29.05546" W
3919	544,119.2900	3,286,593.5200	13 N	29° 42' 37.09288" N	104° 32' 37.99633" W	4011	546,004.4300	3,280,986.9300	13 N	29° 39' 34.68676" N	104° 31' 28.69570" W
3920	544,093.2900	3,286,565.3900	13 N	29° 42' 36.18227" N	104° 32' 38.96809" W	4012	546,044.4400	3,280,905.6800	13 N	29° 39' 32.04158" N	104° 31' 27.21984" W
3921	543,971.5800	3,286,521.5800	13 N	29° 42' 34.77444" N	104° 32' 34.50409" W	4013	546,100.7600	3,280,860.2600	13 N	29° 39' 30.55834" N	104° 31' 25.13184" W
3922	543,935.9900	3,286,470.7000	13 N	29° 42' 33.12589" N	104° 32' 44.83606" W	4014	546,261.6000	3,280,817.6000	13 N	29° 39' 29.15077" N	104° 31' 19.15559" W
3923	543,936.3400	3,286,381.9500	13 N	29° 42' 30.24234" N	104° 32' 44.83601" W	4015	546,291.6900	3,280,797.4400	13 N	29° 39' 28.49172"	

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM
4049	547,474.1900	3,279,239.7400	13 N	29° 38' 37.72083" N	104° 30' 34.29945" W	4141	550,890.6100	3,277,002.9800	13 N	29° 37' 24.56111" N	104° 28' 27.61473" W	4141	550,890.6100	3,277,002.9800	13 N
4050	547,466.5900	3,279,204.2500	13 N	29° 38' 36.56879" N	104° 30' 34.58769" W	4142	550,916.2000	3,276,911.7900	13 N	29° 37' 21.59455" N	104° 28' 26.67858" W	4142	550,916.2000	3,276,911.7900	13 N
4051	547,443.4800	3,279,178.7800	13 N	29° 38' 35.74444" N	104° 30' 35.45120" W	4143	550,941.0000	3,276,779.9400	13 N	29° 37' 17.30705" N	104° 28' 25.77867" W	4143	550,941.0000	3,276,779.9400	13 N
4052	547,296.3500	3,279,178.1600	13 N	29° 38' 35.74449" N	104° 30' 40.92329" W	4144	550,941.8700	3,276,589.1500	13 N	29° 37' 11.10810" N	104° 28' 25.77852" W	4144	550,941.8700	3,276,589.1500	13 N
4053	547,210.3800	3,279,134.7000	13 N	29° 38' 34.34423" N	104° 30' 44.12745" W	4145	550,963.7200	3,276,467.4700	13 N	29° 37' 07.15146" N	104° 28' 24.98663" W	4145	550,963.7200	3,276,467.4700	13 N
4054	547,197.8800	3,279,116.9100	13 N	29° 38' 33.76794" N	104° 30' 44.59512" W	4146	551,014.4400	3,276,386.3700	13 N	29° 37' 04.50901" N	104° 28' 23.11445" W	4146	551,014.4400	3,276,386.3700	13 N
4055	547,198.0200	3,279,081.3500	13 N	29° 38' 32.61256" N	104° 30' 44.59548" W	4147	551,045.5000	3,276,368.5600	13 N	29° 37' 03.92577" N	104° 28' 21.96259" W	4147	551,045.5000	3,276,368.5600	13 N
4056	547,210.7000	3,279,058.5700	13 N	29° 38' 31.87069" N	104° 30' 44.12747" W	4148	551,080.3600	3,276,368.7200	13 N	29° 37' 03.92581" N	104° 28' 20.66640" W	4148	551,080.3600	3,276,368.7200	13 N
4057	547,210.9300	3,279,005.1600	13 N	29° 38' 30.13535" N	104° 30' 44.12728" W	4149	551,182.7500	3,276,420.3800	13 N	29° 37' 05.58911" N	104° 28' 16.85058" W	4149	551,182.7500	3,276,420.3800	13 N
4058	547,157.8600	3,278,964.3900	13 N	29° 38' 28.81798" N	104° 30' 46.10738" W	4150	551,281.4000	3,276,443.6500	13 N	29° 37' 06.33053" N	104° 28' 13.17861" W	4150	551,281.4000	3,276,443.6500	13 N
4059	547,084.4500	3,278,925.9700	13 N	29° 38' 27.57972" N	104° 30' 48.84356" W	4151	551,445.7300	3,276,502.6900	13 N	29° 37' 08.22432" N	104° 28' 07.05841" W	4151	551,445.7300	3,276,502.6900	13 N
4060	547,025.4100	3,278,925.7100	13 N	29° 38' 27.57932" N	104° 30' 51.03934" W	4152	551,626.7500	3,276,508.8400	13 N	29° 37' 08.39713" N	104° 28' 00.32661" W	4152	551,626.7500	3,276,508.8400	13 N
4061	546,974.9400	3,278,956.2000	13 N	29° 38' 28.57682" N	104° 30' 52.91160" W	4153	551,722.7600	3,276,475.8100	13 N	29° 37' 07.30961" N	104° 27' 56.76239" W	4153	551,722.7600	3,276,475.8100	13 N
4062	546,939.0900	3,278,963.5800	13 N	29° 38' 28.82148" N	104° 30' 54.24374" W	4154	551,746.0900	3,276,455.8700	13 N	29° 37' 06.65826" N	104° 27' 55.88935" W	4154	551,746.0900	3,276,455.8700	13 N
4063	546,923.6400	3,278,955.9800	13 N	29° 38' 28.57666" N	104° 30' 54.81952" W	4155	551,779.2600	3,276,400.0700	13 N	29° 37' 04.84034" N	104° 27' 54.67459" W	4155	551,779.2600	3,276,400.0700	13 N
4064	546,906.3700	3,278,920.1200	13 N	29° 38' 27.41390" N	104° 30' 55.46739" W	4156	551,791.1400	3,276,133.7500	13 N	29° 36' 56.18575" N	104° 27' 54.27855" W	4156	551,791.1400	3,276,133.7500	13 N
4065	546,916.3100	3,278,856.7800	13 N	29° 38' 25.35461" N	104° 30' 55.10757" W	4157	551,770.0900	3,276,080.2500	13 N	29° 36' 54.45068" N	104° 27' 55.07039" W	4157	551,770.0900	3,276,080.2500	13 N
4066	546,941.6000	3,278,826.5300	13 N	29° 38' 24.36833" N	104° 30' 54.17173" W	4158	551,674.6100	3,275,998.4700	13 N	29° 36' 51.80792" N	104° 27' 58.63442" W	4158	551,674.6100	3,275,998.4700	13 N
4067	547,044.3400	3,278,796.4900	13 N	29° 38' 23.37833" N	104° 30' 50.35548" W	4159	551,593.9400	3,275,855.8400	13 N	29° 36' 47.18588" N	104° 28' 01.65816" W	4159	551,593.9400	3,275,855.8400	13 N
4068	547,069.6100	3,278,773.5500	13 N	29° 38' 22.62956" N	104° 30' 49.41928" W	4160	551,597.2500	3,275,766.8700	13 N	29° 36' 44.29473" N	104° 28' 01.55030" W	4160	551,597.2500	3,275,766.8700	13 N
4069	547,076.4700	3,278,753.3000	13 N	29° 38' 21.97069" N	104° 30' 49.16730" W	4161	551,607.1700	3,275,713.6300	13 N	29° 36' 42.56346" N	104° 28' 01.19057" W	4161	551,607.1700	3,275,713.6300	13 N
4070	547,079.6900	3,278,676.9700	13 N	29° 38' 19.49026" N	104° 30' 49.05946" W	4162	551,600.4400	3,275,703.5100	13 N	29° 36' 42.23567" N	104° 28' 01.44252" W	4162	551,600.4400	3,275,703.5100	13 N
4071	547,255.9400	3,278,431.2800	13 N	29° 38' 11.48361" N	104° 30' 42.54325" W	4163	551,600.8300	3,275,619.5300	13 N	29° 36' 39.50707" N	104° 28' 01.44237" W	4163	551,600.8300	3,275,619.5300	13 N
4072	547,350.1200	3,278,365.5400	13 N	29° 38' 09.33479" N	104° 30' 39.05110" W	4164	551,615.6200	3,275,561.0900	13 N	29° 36' 37.60613" N	104° 28' 00.90248" W	4164	551,615.6200	3,275,561.0900	13 N
4073	547,411.3600	3,278,304.7500	13 N	29° 38' 07.35129" N	104° 30' 36.78321" W	4165	551,659.7000	3,275,452.4900	13 N	29° 36' 34.07110" N	104° 27' 59.28219" W	4165	551,659.7000	3,275,452.4900	13 N
4074	547,475.6000	3,278,221.3600	13 N	29° 38' 04.63309" N	104° 30' 34.40734" W	4166	551,697.6200	3,275,416.9800	13 N	29° 36' 32.91170" N	104° 27' 57.87845" W	4166	551,697.6200	3,275,416.9800	13 N
4075	547,531.2400	3,278,112.3400	13 N	29° 38' 01.08333" N	104° 30' 32.35537" W	4167	551,732.5500	3,275,401.6300	13 N	29° 36' 32.40775" N	104° 27' 56.58243" W	4167	551,732.5500	3,275,401.6300	13 N
4076	547,608.1400	3,278,013.5000	13 N	29° 37' 57.86139" N	104° 30' 29.51121" W	4168	551,766.4500	3,275,399.4600	13 N	29° 36' 32.33217" N	104° 27' 55.32244" W	4168	551,766.4500	3,275,399.4600	13 N
4077	547,651.8200	3,277,985.7600	13 N	29° 37' 56.95408" N	104° 30' 27.89124" W	4169	551,791.6000	3,275,407.0000	13 N	29° 36' 32.57337" N	104° 27' 54.38610" W	4169	551,791.6000	3,275,407.0000	13 N
4078	547,730.2900	3,277,970.6900	13 N	29° 37' 56.45361" N	104° 30' 24.97551" W	4170	551,813.7700	3,275,427.8200	13 N	29° 36' 33.24650" N	104° 27' 53.58288" W	4170	551,813.7700	3,275,427.8200	13 N
4079	547,793.1200	3,277,993.7900	13 N	29° 37' 57.19544" N	104° 30' 22.63536" W	4171	551,852.1800	3,275,496.4700	13 N	29° 36' 35.47120" N	104° 27' 52.11846" W	4171	551,852.1800	3,275,496.4700	13 N
4080	547,825.8900	3,278,027.1700	13 N	29° 37' 58.27543" N	104° 30' 21.41144" W	4172	551,900.5000	3,275,516.7600	13 N	29° 36' 36.12317" N	104° 27' 50.31848" W	4172	551,900.5000	3,275,516.7600	13 N
4081	547,850.8800	3,278,070.5900	13 N	29° 37' 59.68270" N	104° 30' 20.47523" W	4173	551,945.9900	3,275,522.2800	13 N	29° 36' 36.29568" N	104° 27' 48.62626" W	4173	551,945.9900	3,275,522.2800	13 N
4082	547,856.4300	3,278,131.0100	13 N	29° 38' 01.64500" N	104° 30' 20.25925" W	4174	552,027.5500	3,275,474.2400	13 N	29° 36' 34.72258" N	104° 27' 45.60221" W	4174	552,027.5500	3,275,474.2400	13 N
4083	547,779.3400	3,278,076.0500	13 N	29° 38' 06.36809" N	104° 30' 23.10310" W	4175	552,088.6300	3,275,456.7900	13 N	29° 36' 34.14642" N	104° 27' 43.33433" W	4175	552,088.6300	3,275,456.7900	13 N
4084	547,759.5200	3,278,382.5600	13 N	29° 38' 09.83138" N	104° 30' 23.82331" W	4176	552,234.1800	3,275,391.7600	13 N	29° 36' 32.01161" N	104° 27' 37.93420" W	4176	552,234.1800	3,275,391.7600	13 N
4085	547,769.0300	3,278,423.1600	13 N	29° 38' 11.14917" N	104° 30' 23.46321" W	4177	552,363.1100	3,275,361.6600	13 N	29° 36' 31.01414" N	104° 27' 33.14598" W	4177	552,363.1100	3,275,361.6600	13 N
4086	547,792.1400	3,278,450.9500	13 N	29° 38' 12.04888" N	104° 30' 22.59937" W	4178	552,427.0100	3,275,361.9700	13 N	29° 36' 31.01453" N	104° 27' 30.77022" W	4178	552,427.0100	3,275,361.9700	13 N
4087	547,850.1000	3,278,479.2300	13 N	29° 38' 12.95968" N	104° 30' 20.43940" W	4179	552,513.0300	3,275,395.3900	13 N	29° 36' 32.08729" N	104° 27' 27.56632" W	4179	552,513.0300	3,275,395.3900	13 N
4088	547,918.7600	3,278,497.3700	13 N	29° 38' 13.53953" N	104° 30' 17.88311" W	4180	552,566.2600	3,275,400.6200	13 N	29° 36' 32.24912" N	104° 27' 25.58639" W	4180	552,566.2600	3,275,400.6200	13 N
4089	547,979.7400	3,278,497.6300	13 N	29° 38' 13.53950" N	104° 30' 15.61527" W	4181	552,652.6300	3,275,360.4700	13 N	29° 36' 30.93149" N	104° 27' 22.38227" W	4181	552,652.6300	3,275,360.4700	13 N
4090	548,076.6900	3,278,464.8100	13 N	29° 38' 12.45968" N	104° 30' 12.01501" W	4182	552,704.1500	3,275,317.3900	13 N	29° 36' 29.52396" N	104° 27' 20.47436" W	4182	552,704.1500	3,275,317.3900	13 N
4091	548,139.6100	3,278,462.7500	13 N	29° 38' 12.38398" N	104° 30' 09.67540" W	4183	552,752.9000	3,275,246.5900	13 N	29° 36' 27.16211" N	104° 27' 18.67428" W	4183	552,752.9000	3,275,246.5900	13 N
4092	548,183.0800	3,278,485.5400	13 N	29° 38' 13.11837" N	104° 30' 08.05515" W	4184	552,759.8100	3,275,220.7100	13 N	29° 36' 26.37431" N	104° 27' 18.42190" W	4184	552,759.8100	3,275,220.7100	13 N
4093	548,254.2700	3,278,587.5600	13 N	29° 38' 16.42309" N	104° 30' 05.39133" W	4185	552,765.7100	3,275,200.7800	13 N	29° 36' 25.72588" N	104° 27' 18.20603" W	4185	552,765.7100	3,275,200.7800	13 N
4094	548,395.3000	3,278,657.6400	13 N	29° 38' 18.68027" N	104° 30' 00.13525" W	4186	552,796.9800	3,275,140.1000	13 N	29° 36' 24.74959" N	104° 27' 17.05408" W	4186	552,796.9800	3,275,140.1000	13 N
4095	548,529.5700	3,278,723.3700	13 N	29° 38' 20.79701" N	104° 30' 55.13121" W	4187	552,868.210								

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS		COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS	
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD
4233	560,969.0300	3,268,123.9400	13 N	29° 32' 34.45017" N	104° 22' 14.65256" W	4325	570,833.1700	3,265,025.0400	13 N	29° 30' 51.89262" N	104° 16' 08.89040" W
4234	561,072.0800	3,268,061.1200	13 N	29° 32' 32.39100" N	104° 22' 10.83652" W	4326	570,840.9800	3,265,014.9000	13 N	29° 30' 51.56158" N	104° 16' 08.60268" W
4235	561,503.6600	3,267,632.1100	13 N	29° 32' 18.37611" N	104° 21' 54.88883" W	4327	570,917.7300	3,264,987.5700	13 N	29° 30' 50.65796" N	104° 16' 05.75837" W
4236	561,902.0200	3,267,260.8800	13 N	29° 32' 06.24391" N	104° 21' 40.16471" W	4328	571,061.3600	3,264,957.7800	13 N	29° 30' 49.66070" N	104° 16' 00.43057" W
4237	562,707.6500	3,266,672.3200	13 N	29° 31' 46.97678" N	104° 21' 10.35659" W	4329	571,121.4000	3,264,967.6900	13 N	29° 30' 49.97037" N	104° 15' 58.19822" W
4238	563,406.3300	3,266,162.4300	13 N	29° 31' 30.28338" N	104° 20' 44.50803" W	4330	571,160.1000	3,264,978.4600	13 N	29° 30' 50.31235" N	104° 15' 56.75828" W
4239	564,187.8300	3,265,582.7000	13 N	29° 31' 11.30419" N	104° 20' 15.60024" W	4331	571,209.5000	3,264,983.8700	13 N	29° 30' 50.47798" N	104° 15' 54.92217" W
4240	564,294.6700	3,265,542.7500	13 N	29° 31' 09.98643" N	104° 20' 11.64012" W	4332	571,358.8700	3,264,964.9800	13 N	29° 30' 49.83356" N	104° 15' 49.37864" W
4241	564,401.3900	3,265,523.0800	13 N	29° 31' 09.32755" N	104° 20' 07.68018" W	4333	571,463.8400	3,264,919.5500	13 N	29° 30' 48.33596" N	104° 15' 45.49051" W
4242	564,507.0000	3,265,528.6800	13 N	29° 31' 09.48987" N	104° 20' 03.75611" W	4334	571,520.3400	3,264,874.2500	13 N	29° 30' 46.85254" N	104° 15' 43.40265" W
4243	564,586.3000	3,265,559.6000	13 N	29° 31' 10.47970" N	104° 20' 00.80393" W	4335	571,596.6100	3,264,770.5800	13 N	29° 30' 43.46862" N	104° 15' 40.59428" W
4244	564,667.3300	3,265,625.9900	13 N	29° 31' 12.62161" N	104° 19' 57.77992" W	4336	571,632.9100	3,264,702.1200	13 N	29° 30' 41.23690" N	104° 15' 39.26219" W
4245	564,712.5800	3,265,679.7800	13 N	29° 31' 14.36081" N	104° 19' 56.08762" W	4337	571,638.0100	3,264,661.6000	13 N	29° 30' 39.91937" N	104° 15' 39.08233" W
4246	564,771.1800	3,265,768.8600	13 N	29° 31' 17.24407" N	104° 19' 53.89185" W	4338	571,619.8000	3,264,628.2300	13 N	29° 30' 38.83896" N	104° 15' 39.76655" W
4247	564,856.1600	3,265,822.9800	13 N	29° 31' 18.90654" N	104° 19' 50.72265" W	4339	571,605.3700	3,264,612.2900	13 N	29° 30' 38.32406" N	104° 15' 40.30626" W
4248	565,129.8600	3,265,920.9600	13 N	29° 31' 22.11861" N	104° 19' 40.53580" W	4340	571,557.2300	3,264,559.5800	13 N	29° 30' 36.62147" N	104° 15' 42.10667" W
4249	565,214.0600	3,265,941.7300	13 N	29° 31' 22.77760" N	104° 19' 37.40363" W	4341	571,547.8100	3,264,518.9700	13 N	29° 30' 35.30401" N	104° 15' 42.46611" W
4250	565,284.7900	3,265,944.4600	13 N	29° 31' 22.85299" N	104° 19' 34.77569" W	4342	571,555.0400	3,264,447.5400	13 N	29° 30' 32.98179" N	104° 15' 42.21442" W
4251	565,353.6800	3,265,929.9000	13 N	29° 31' 22.36696" N	104° 19' 32.21982" W	4343	571,562.8400	3,264,439.9400	13 N	29° 30' 32.73237" N	104° 15' 41.92651" W
4252	565,427.5000	3,265,902.4100	13 N	29° 31' 21.45990" N	104° 19' 29.48362" W	4344	571,570.8600	3,264,399.4400	13 N	29° 30' 31.41579" N	104° 15' 41.93819" W
4253	565,514.2500	3,265,816.9300	13 N	29° 31' 18.66629" N	104° 19' 26.27965" W	4345	571,585.5400	3,264,376.7100	13 N	29° 30' 30.67427" N	104° 15' 41.09833" W
4254	565,567.7000	3,265,791.8700	13 N	29° 31' 17.84199" N	104° 19' 24.29963" W	4346	571,591.5600	3,264,343.6200	13 N	29° 30' 29.59795" N	104° 15' 40.88255" W
4255	565,628.7600	3,265,789.4500	13 N	29° 31' 17.75182" N	104° 19' 22.03203" W	4347	571,639.8300	3,264,221.9300	13 N	29° 30' 25.63434" N	104° 15' 39.11851" W
4256	565,707.0100	3,265,835.5600	13 N	29° 31' 19.23511" N	104° 19' 19.11540" W	4348	571,693.5200	3,264,163.9600	13 N	29° 30' 23.74049" N	104° 15' 37.13815" W
4257	565,777.1600	3,265,937.4600	13 N	29° 31' 22.53252" N	104° 19' 16.48752" W	4349	571,765.4500	3,264,131.2000	13 N	29° 30' 22.66061" N	104° 15' 34.47444" W
4258	565,838.3000	3,266,088.0700	13 N	29° 31' 27.41422" N	104° 19' 14.18371" W	4350	571,963.3100	3,264,111.9600	13 N	29° 30' 21.99454" N	104° 15' 27.13056" W
4259	565,870.4300	3,266,227.7600	13 N	29° 31' 31.94662" N	104° 19' 12.95985" W	4351	572,301.3900	3,264,147.3700	13 N	29° 30' 23.07472" N	104° 15' 14.56600" W
4260	565,869.8700	3,266,323.8300	13 N	29° 31' 35.06803" N	104° 19' 12.95978" W	4352	572,372.2400	3,264,132.4200	13 N	29° 30' 22.57424" N	104° 15' 11.93823" W
4261	565,815.2200	3,266,389.8800	13 N	29° 31' 37.22436" N	104° 19' 14.97556" W	4353	572,474.3500	3,264,082.3300	13 N	29° 30' 20.92553" N	104° 15' 08.15786" W
4262	565,787.8500	3,266,430.2700	13 N	29° 31' 38.54181" N	104° 19' 15.98353" W	4354	572,691.3900	3,263,943.7700	13 N	29° 30' 16.37840" N	104° 15' 03.10301" W
4263	565,782.7500	3,266,473.4600	13 N	29° 31' 39.94602" N	104° 19' 16.16361" W	4355	572,859.7600	3,263,840.9200	13 N	29° 30' 13.00156" N	104° 14' 53.90192" W
4264	565,806.7100	3,266,518.8000	13 N	29° 31' 41.41456" N	104° 19' 15.26371" W	4356	572,954.0600	3,263,798.4300	13 N	29° 30' 11.60127" N	104° 14' 50.40997" W
4265	565,885.3300	3,266,664.6400	13 N	29° 31' 46.13794" N	104° 19' 12.31144" W	4357	572,990.1800	3,263,758.0000	13 N	29° 30' 10.28013" N	104° 14' 49.07825" W
4266	565,897.8400	3,266,677.5700	13 N	29° 31' 46.54851" N	104° 19' 11.84395" W	4358	573,034.5000	3,263,651.5800	13 N	29° 30' 06.81328" N	104° 14' 47.45788" W
4267	565,920.8100	3,266,728.2200	13 N	29° 31' 48.19690" N	104° 19' 10.97958" W	4359	573,198.2100	3,263,518.2300	13 N	29° 30' 02.44634" N	104° 14' 41.41018" W
4268	566,046.8800	3,266,879.0000	13 N	29° 31' 53.07172" N	104° 19' 06.26340" W	4360	573,261.6900	3,263,445.9600	13 N	29° 30' 00.08493" N	104° 14' 39.07013" W
4269	566,170.4900	3,266,950.7400	13 N	29° 31' 55.37896" N	104° 19' 01.65572" W	4361	573,401.8900	3,263,352.2400	13 N	29° 29' 57.01041" N	104° 14' 33.88615" W
4270	566,234.3900	3,266,961.3200	13 N	29° 31' 55.71050" N	104° 18' 59.27956" W	4362	573,458.5800	3,263,281.5900	13 N	29° 29' 54.70304" N	104° 14' 31.79795" W
4271	566,267.3100	3,266,966.6000	13 N	29° 31' 55.87576" N	104° 18' 58.05544" W	4363	573,598.8800	3,263,173.2500	13 N	29° 29' 51.15342" N	104° 14' 26.61394" W
4272	566,364.3200	3,266,949.3400	13 N	29° 31' 55.29643" N	104° 18' 54.45534" W	4364	573,624.1100	3,263,168.7500	13 N	29° 29' 51.00187" N	104° 14' 25.67808" W
4273	566,482.7900	3,266,906.9300	13 N	29° 31' 53.89584" N	104° 18' 50.06355" W	4365	573,652.2600	3,263,163.6200	13 N	29° 29' 50.82923" N	104° 14' 24.63394" W
4274	566,598.4800	3,266,844.0200	13 N	29° 31' 51.82970" N	104° 18' 45.77957" W	4366	573,814.8000	3,263,212.6600	13 N	29° 29' 52.38798" N	104° 14' 18.58951" W
4275	566,690.1800	3,266,743.1700	13 N	29° 31' 48.53548" N	104° 18' 42.39518" W	4367	573,899.1400	3,263,213.2200	13 N	29° 29' 52.38823" N	104° 14' 15.45369" W
4276	566,744.1100	3,266,634.2400	13 N	29° 31' 44.98599" N	104° 18' 40.41572" W	4368	573,965.3100	3,263,173.4300	13 N	29° 29' 51.08139" N	104° 14' 13.00607" W
4277	566,754.2000	3,266,568.1400	13 N	29° 31' 42.83648" N	104° 18' 40.05545" W	4369	574,069.4500	3,263,111.1600	13 N	29° 29' 49.03607" N	104° 14' 09.15389" W
4278	566,762.9900	3,266,555.4500	13 N	29° 31' 42.42249" N	104° 18' 39.73171" W	4370	574,079.1800	3,263,105.5800	13 N	29° 29' 48.85271" N	104° 14' 08.79392" W
4279	566,772.9000	3,266,354.7300	13 N	29° 31' 35.89924" N	104° 18' 39.40777" W	4371	574,099.6700	3,263,085.2100	13 N	29° 29' 48.18652" N	104° 14' 08.03797" W
4280	566,737.9600	3,266,037.3000	13 N	29° 31' 25.59274" N	104° 18' 40.77555" W	4372	574,115.2800	3,263,070.0200	13 N	29° 29' 47.68968" N	104° 14' 07.46199" W
4281	566,745.0700	3,265,981.3800	13 N	29° 31' 23.77454" N	104° 18' 40.52374" W	4373	574,302.5600	3,262,749.0500	13 N	29° 29' 23.21554" N	104° 14' 00.58570" W
4282	566,771.3700	3,265,961.2600	13 N	29° 31' 23.11578" N	104° 18' 39.55123" W	4374	574,331.0900	3,262,685.5200	13 N	29° 29' 35.15138" N	104° 13' 59.54179" W
4283	566,936.1400	3,265,957.1500	13 N	29° 31' 22.95049" N	104° 18' 33.43156" W	4375	574,346.9900	3,262,627.3500	13 N	29° 29' 33.25807" N	104° 13' 58.96558" W
4284	567,040.7500	3,265,967.8500	13 N	29° 31' 23.27792" N	104° 18' 29.54334" W	4376	574,355.3500	3,262,535.8700	13 N	29° 29' 30.28415" N	104° 13' 58.67753" W
4285	567,327.1700	3,266,043.1300	13 N	29° 31' 25.66826" N	104° 18' 18.88724" W	4377	574,311.0900	3,262,337.3500	13 N	29° 29' 23.84384" N	104° 14' 00.36964" W
4286	567,582.8000	3,266,080.0000	13 N	29° 31' 26.81643" N	104° 18' 09.38330" W	4378	574,304.0400	3,262,230.8200	13 N	29° 29' 20.38425" N	104° 14' 00.65748" W
4287	567,916.1200	3,266,089.7700	13 N	29° 31' 27.06873" N	104° 17' 56.99945" W	4379	574,318.5400	3,261,941.3700	13 N	29° 29' 19.97709" N	104° 14' 00.19885" W
4288	568,218.7400	3,266,051.0400	13 N	29° 31' 25.75101" N	104° 17' 45.76691" W	4380	574,393.9600	3,261,677.6100	13 N	29° 29' 02.39154" N	104° 13' 57.45391" W
4289	568,278.9200	3,265,933.9000	13 N	29° 31' 25.18229" N	104° 17' 43.53530" W	4381	574,449.3300	3,261,515.5200	13 N	29° 28' 57.11347" N	104° 13' 55.43766" W
4290	568,394.5800	3,265,980.8600	13 N	29° 31' 23.43625" N	104° 17' 39.25093" W	4382	574,488.1400	3,261,363.4200	13 N	29° 28' 52.16351" N	104° 13' 54.03389" W
4291	568,485.0800	3,265,920.3500	13 N	29° 31' 21.45244" N	104° 17' 35.90287" W	4383	574,567.9600	3,261,170.7000	13 N	29° 28' 45.88503"	

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS				COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS			
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM
4417	576,553.1100	3,260,966.1500	13 N	29° 28' 28.80759" N	104° 12' 37.46142" W	4509	580,768.3800	3,252,770.6500	13 N	29° 24' 11.58880" N	104° 10' 03.12829" W	4509	580,768.3800	3,252,770.6500	13 N
4418	576,525.6800	3,260,864.2500	13 N	29° 28' 35.50297" N	104° 12' 38.50551" W	4510	580,814.3400	3,252,720.3400	13 N	29° 24' 09.94361" N	104° 10' 01.43643" W	4510	580,814.3400	3,252,720.3400	13 N
4419	576,547.5600	3,260,641.2300	13 N	29° 28' 28.25239" N	104° 12' 37.74929" W	4511	580,914.8400	3,252,507.5300	13 N	29° 24' 03.06625" N	104° 09' 57.76420" W	4511	580,914.8400	3,252,507.5300	13 N
4420	576,550.9900	3,260,564.8000	13 N	29° 28' 25.76848" N	104° 12' 37.64118" W	4512	580,927.8700	3,252,449.3500	13 N	29° 24' 01.11299" N	104° 09' 57.29621" W	4512	580,927.8700	3,252,449.3500	13 N
4421	576,507.2800	3,260,290.3700	13 N	29° 28' 16.86207" N	104° 12' 39.33306" W	4513	580,928.3400	3,252,383.4100	13 N	29° 23' 58.97054" N	104° 09' 57.29625" W	4513	580,928.3400	3,252,383.4100	13 N
4422	576,444.2100	3,260,152.5300	13 N	29° 28' 12.39762" N	104° 12' 41.70927" W	4514	580,909.3500	3,252,324.6600	13 N	29° 23' 57.06620" N	104° 09' 58.01636" W	4514	580,909.3500	3,252,324.6600	13 N
4423	576,379.7000	3,259,941.3400	13 N	29° 28' 05.55039" N	104° 12' 44.15731" W	4515	580,888.2700	3,252,286.7300	13 N	29° 23' 55.83878" N	104° 09' 58.80847" W	4515	580,888.2700	3,252,286.7300	13 N
4424	576,361.6700	3,259,740.4400	13 N	29° 27' 59.02724" N	104° 12' 44.87711" W	4516	580,828.9100	3,252,174.2800	13 N	29° 23' 52.19912" N	104° 10' 01.04048" W	4516	580,828.9100	3,252,174.2800	13 N
4425	576,336.4200	3,259,313.6600	13 N	29° 27' 45.16698" N	104° 12' 45.92160" W	4517	580,764.4400	3,252,098.1300	13 N	29° 23' 49.74001" N	104° 10' 03.45242" W	4517	580,764.4400	3,252,098.1300	13 N
4426	576,315.5700	3,259,242.5000	13 N	29° 27' 42.85962" N	104° 12' 46.71347" W	4518	580,750.0000	3,252,081.9700	13 N	29° 23' 49.21833" N	104° 10' 03.99241" W	4518	580,750.0000	3,252,081.9700	13 N
4427	576,240.6600	3,259,135.1700	13 N	29° 27' 39.38897" N	104° 12' 49.52125" W	4519	580,737.5600	3,252,056.7300	13 N	29° 23' 48.40118" N	104° 10' 04.46060" W	4519	580,737.5600	3,252,056.7300	13 N
4428	576,195.4000	3,259,086.5600	13 N	29° 27' 37.81958" N	104° 12' 51.21359" W	4520	580,740.7300	3,252,021.2900	13 N	29° 23' 47.24902" N	104° 10' 04.35237" W	4520	580,740.7300	3,252,021.2900	13 N
4429	575,973.3100	3,258,945.3300	13 N	29° 27' 33.27971" N	104° 12' 59.49339" W	4521	580,799.8200	3,251,899.9400	13 N	29° 23' 43.29275" N	104° 10' 02.19232" W	4521	580,799.8200	3,251,899.9400	13 N
4430	575,856.8200	3,258,817.5700	13 N	29° 27' 29.15429" N	104° 13' 03.84959" W	4522	580,845.8100	3,251,846.6300	13 N	29° 23' 41.55008" N	104° 10' 00.50028" W	4522	580,845.8100	3,251,846.6300	13 N
4431	575,847.4100	3,258,774.1800	13 N	29° 27' 27.74663" N	104° 13' 04.20972" W	4523	581,011.8500	3,251,695.3500	13 N	29° 23' 36.59655" N	104° 09' 54.38063" W	4523	581,011.8500	3,251,695.3500	13 N
4432	575,850.7000	3,258,718.5800	13 N	29° 27' 25.93950" N	104° 13' 04.10145" W	4524	581,149.4300	3,251,591.4000	13 N	29° 23' 33.18729" N	104° 09' 49.30436" W	4524	581,149.4300	3,251,591.4000	13 N
4433	575,894.1100	3,258,609.4000	13 N	29° 27' 22.38283" N	104° 13' 02.51724" W	4525	581,261.6400	3,251,506.5500	13 N	29° 23' 30.40444" N	104° 09' 45.16424" W	4525	581,261.6400	3,251,506.5500	13 N
4434	575,922.5500	3,258,561.3800	13 N	29° 27' 20.81648" N	104° 13' 01.47350" W	4526	581,332.6300	3,251,486.5600	13 N	29° 23' 29.73842" N	104° 09' 42.53605" W	4526	581,332.6300	3,251,486.5600	13 N
4435	576,029.8700	3,258,465.4800	13 N	29° 27' 17.67730" N	104° 12' 57.51365" W	4527	581,409.4500	3,251,464.5100	13 N	29° 23' 29.00411" N	104° 09' 39.69241" W	4527	581,409.4500	3,251,464.5100	13 N
4436	576,179.9200	3,258,362.7900	13 N	29° 27' 14.30812" N	104° 12' 51.96942" W	4528	581,495.7400	3,251,475.3300	13 N	29° 23' 29.33548" N	104° 09' 36.48816" W	4528	581,495.7400	3,251,475.3300	13 N
4437	576,230.6900	3,258,312.6000	13 N	29° 27' 12.66635" N	104° 12' 50.09740" W	4529	581,666.1600	3,251,527.1900	13 N	29° 23' 30.98050" N	104° 09' 30.15223" W	4529	581,666.1600	3,251,527.1900	13 N
4438	576,274.6300	3,258,269.1300	13 N	29° 27' 11.24440" N	104° 12' 48.47724" W	4530	581,751.2600	3,251,568.3600	13 N	29° 23' 32.29814" N	104° 09' 26.98424" W	4530	581,751.2600	3,251,568.3600	13 N
4439	576,304.0400	3,258,222.8900	13 N	29° 27' 09.73564" N	104° 12' 47.39714" W	4531	581,789.8600	3,251,598.8800	13 N	29° 23' 33.28066" N	104° 09' 25.54112" W	4531	581,789.8600	3,251,598.8800	13 N
4440	576,379.5100	3,258,104.8400	13 N	29° 27' 05.88370" N	104° 12' 44.62533" W	4532	581,806.2000	3,251,621.2800	13 N	29° 23' 34.00458" N	104° 09' 24.93194" W	4532	581,806.2000	3,251,621.2800	13 N
4441	576,439.1500	3,258,034.4400	13 N	29° 27' 03.58335" N	104° 12' 42.42922" W	4533	581,875.4000	3,251,713.8600	13 N	29° 23' 36.99619" N	104° 09' 23.39988" W	4533	581,875.4000	3,251,713.8600	13 N
4442	576,589.3600	3,257,907.9200	13 N	29° 26' 59.43974" N	104° 12' 36.88540" W	4534	581,920.7800	3,251,745.1100	13 N	29° 23' 38.00082" N	104° 09' 20.64810" W	4534	581,920.7800	3,251,745.1100	13 N
4443	576,646.0500	3,257,844.9200	13 N	29° 26' 57.38042" N	104° 12' 34.79700" W	4535	581,978.9800	3,251,747.8500	13 N	29° 23' 38.07616" N	104° 09' 18.48828" W	4535	581,978.9800	3,251,747.8500	13 N
4444	576,832.2100	3,257,709.2300	13 N	29° 26' 52.93087" N	104° 12' 27.92129" W	4536	582,037.2800	3,251,738.0800	13 N	29° 23' 37.74502" N	104° 09' 16.32810" W	4536	582,037.2800	3,251,738.0800	13 N
4445	576,843.8800	3,257,705.3200	13 N	29° 26' 52.80126" N	104° 12' 27.48911" W	4537	582,097.6000	3,251,716.9100	13 N	29° 23' 37.04303" N	104° 09' 14.09606" W	4537	582,097.6000	3,251,716.9100	13 N
4446	576,972.2200	3,257,659.1100	13 N	29° 26' 51.27155" N	104° 12' 22.73708" W	4538	582,115.1100	3,251,710.7200	13 N	29° 23' 36.83780" N	104° 09' 13.44814" W	4538	582,115.1100	3,251,710.7200	13 N
4447	577,044.2600	3,257,619.0400	13 N	29° 26' 49.95375" N	104° 12' 20.07325" W	4539	582,157.9100	3,251,695.8500	13 N	29° 23' 36.34460" N	104° 09' 11.86437" W	4539	582,157.9100	3,251,695.8500	13 N
4448	577,148.5500	3,257,543.8500	13 N	29° 26' 47.48776" N	104° 12' 16.22131" W	4540	582,197.9900	3,251,657.6900	13 N	29° 23' 35.09536" N	104° 09' 10.38777" W	4540	582,197.9900	3,251,657.6900	13 N
4449	577,186.6400	3,257,505.8800	13 N	29° 26' 46.24569" N	104° 12' 14.81714" W	4541	582,234.3100	3,251,599.7800	13 N	29° 23' 33.20535" N	104° 09' 09.05599" W	4541	582,234.3100	3,251,599.7800	13 N
4450	577,339.3300	3,257,445.9800	13 N	29° 26' 44.26566" N	104° 12' 09.16492" W	4542	582,267.9100	3,251,515.9200	13 N	29° 23' 30.47287" N	104° 09' 07.83211" W	4542	582,267.9100	3,251,515.9200	13 N
4451	577,492.4200	3,257,325.7000	13 N	29° 26' 40.32378" N	104° 12' 03.51329" W	4543	582,309.1700	3,251,447.7500	13 N	29° 23' 28.24835" N	104° 09' 06.31987" W	4543	582,309.1700	3,251,447.7500	13 N
4452	577,564.5900	3,257,269.8000	13 N	29° 26' 38.49154" N	104° 12' 00.84882" W	4544	582,366.8400	3,251,123.1700	13 N	29° 23' 17.68938" N	104° 09' 04.26805" W	4544	582,366.8400	3,251,123.1700	13 N
4453	577,646.3100	3,257,232.3500	13 N	29° 26' 37.25659" N	104° 11' 57.82522" W	4545	582,392.6400	3,251,044.4800	13 N	29° 23' 15.12670" N	104° 09' 03.33221" W	4545	582,392.6400	3,251,044.4800	13 N
4454	577,779.4400	3,257,196.6900	13 N	29° 26' 36.06828" N	104° 11' 52.89304" W	4546	582,455.1400	3,250,991.7300	13 N	29° 23' 13.39812" N	104° 09' 01.02799" W	4546	582,455.1400	3,250,991.7300	13 N
4455	577,786.2400	3,257,195.3100	13 N	29° 26' 36.02192" N	104° 11' 52.64100" W	4547	582,478.5300	3,250,978.2800	13 N	29° 23' 12.95561" N	104° 09' 00.16396" W	4547	582,478.5300	3,250,978.2800	13 N
4456	577,923.1700	3,257,170.6500	13 N	29° 26' 35.19010" N	104° 11' 47.56507" W	4548	582,490.2200	3,250,971.6100	13 N	29° 23' 12.73614" N	104° 08' 59.73212" W	4548	582,490.2200	3,250,971.6100	13 N
4457	578,020.4600	3,257,128.4300	13 N	29° 26' 33.79659" N	104° 11' 43.96480" W	4549	582,609.8200	3,250,939.5600	13 N	29° 23' 11.66655" N	104° 08' 55.30421" W	4549	582,609.8200	3,250,939.5600	13 N
4458	578,043.9600	3,257,096.6800	13 N	29° 26' 32.75979" N	104° 11' 43.10071" W	4550	582,629.2200	3,250,941.8100	13 N	29° 23' 11.73506" N	104° 08' 54.58395" W	4550	582,629.2200	3,250,941.8100	13 N
4459	578,061.5600	3,257,074.9800	13 N	29° 26' 32.05082" N	104° 11' 42.45304" W	4551	582,693.2100	3,250,950.1500	13 N	29° 23' 11.99085" N	104° 08' 52.20798" W	4551	582,693.2100	3,250,950.1500	13 N
4460	578,112.6900	3,256,973.9500	13 N	29° 26' 28.75695" N	104° 11' 40.58122" W	4552	582,792.8500	3,250,994.2000	13 N	29° 23' 13.39836" N	104° 08' 48.49989" W	4552	582,792.8500	3,250,994.2000	13 N
4461	578,183.0700	3,256,755.8100	13 N	29° 26' 21.65392" N	104° 11' 38.02503" W	4553	582,850.5900	3,251,060.7800	13 N	29° 23' 15.54777" N	104° 08' 46.33995" W	4553	582,850.5900	3,251,060.7800	13 N
4462	578,206.2900	3,256,623.8900	13 N	29° 26' 17.36271" N	104° 11' 37.19710" W	4554	582,982.0700	3,251,129.7700	13 N	29° 23' 17.75794" N	104° 08' 41.44390" W	4554	582,982.0700	3,251,129.7700	13 N
4463	578,200.8700	3,256,426.7200	13 N	29° 26' 10.95801" N	104° 11' 37.44887" W	4555	583,016.980								

COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS		COORDENADAS UTM				COORDENADAS GEOGRAFICAS	
VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	VERTICE	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD
4601	585,240.4000	3,250,094.6500	13 N	29° 22' 43.58319" N	104° 07' 17.95891" W	4693	590,004.1900	3,246,518.4500	13 N	29° 20' 46.20066" N	104° 04' 22.31466" W
4602	585,260.3200	3,250,027.0900	13 N	29° 22' 41.38337" N	104° 07' 17.23889" W	4694	590,037.2800	3,246,508.5200	13 N	29° 20' 45.86952" N	104° 04' 21.09061" W
4603	585,303.1700	3,249,879.2700	13 N	29° 22' 36.57036" N	104° 07' 15.69077" W	4695	590,102.7500	3,246,455.6300	13 N	29° 20' 44.13431" N	104° 04' 18.67858" W
4604	585,277.4000	3,249,691.6900	13 N	29° 22' 30.48237" N	104° 07' 16.69896" W	4696	590,178.2700	3,246,359.8200	13 N	29° 20' 41.00208" N	104° 04' 15.90657" W
4605	585,275.5500	3,249,679.3800	13 N	29° 22' 30.08288" N	104° 07' 16.77101" W	4697	590,292.4000	3,246,292.2500	13 N	29° 20' 38.77733" N	104° 04' 11.69467" W
4606	585,270.6900	3,249,551.4800	13 N	29° 22' 25.92872" N	104° 07' 16.96696" W	4698	590,335.4200	3,246,254.3700	13 N	29° 20' 37.53554" N	104° 04' 10.11072" W
4607	585,288.9500	3,249,447.4500	13 N	29° 22' 22.54443" N	104° 07' 16.33872" W	4699	590,357.0700	3,246,218.7500	13 N	29° 20' 36.37269" N	104° 04' 09.31848" W
4608	585,319.7400	3,249,353.8300	13 N	29° 22' 19.49527" N	104° 07' 15.22286" W	4700	590,408.5600	3,246,092.3900	13 N	29° 20' 32.25409" N	104° 04' 07.44662" W
4609	585,371.5400	3,249,305.7900	13 N	29° 22' 17.92183" N	104° 07' 13.31504" W	4701	590,472.0500	3,246,044.7000	13 N	29° 20' 30.68827" N	104° 04' 05.10662" W
4610	585,524.5800	3,249,220.7500	13 N	29° 22' 15.12149" N	104° 07' 07.66268" W	4702	590,674.1000	3,245,911.2400	13 N	29° 20' 26.29995" N	104° 03' 57.65454" W
4611	585,595.5800	3,249,201.0000	13 N	29° 22' 14.46242" N	104° 07' 05.03489" W	4703	590,719.8900	3,245,891.7700	13 N	29° 20' 25.65551" N	104° 03' 55.96253" W
4612	585,664.4700	3,249,204.2900	13 N	29° 22' 14.55240" N	104° 07' 02.47891" W	4704	590,951.3300	3,245,847.7400	13 N	29° 20' 24.16486" N	104° 03' 47.39439" W
4613	585,704.0700	3,249,229.8600	13 N	29° 22' 15.37342" N	104° 07' 01.00301" W	4705	591,055.9100	3,245,762.3700	13 N	29° 20' 21.36406" N	104° 03' 43.54224" W
4614	585,778.2700	3,249,301.4400	13 N	29° 22' 17.68075" N	104° 06' 58.23092" W	4706	591,306.4700	3,245,634.6300	13 N	29° 20' 17.14857" N	104° 03' 34.29032" W
4615	585,822.4500	3,249,362.9400	13 N	29° 22' 19.66796" N	104° 06' 56.57505" W	4707	591,322.0400	3,245,630.6500	13 N	29° 20' 17.01520" N	104° 03' 33.71422" W
4616	585,901.6800	3,249,409.2000	13 N	29° 22' 21.15141" N	104° 06' 53.62345" W	4708	591,478.6600	3,245,594.5800	13 N	29° 20' 15.80236" N	104° 03' 27.91807" W
4617	585,941.3800	3,249,422.3500	13 N	29° 22' 21.56886" N	104° 06' 52.14729" W	4709	591,571.0600	3,245,573.3800	13 N	29° 20' 15.08940" N	104° 03' 24.49855" W
4618	585,974.3600	3,249,424.0500	13 N	29° 22' 21.61597" N	104° 06' 50.92359" W	4710	591,658.0000	3,245,510.3700	13 N	29° 20' 13.01950" N	104° 03' 21.29399" W
4619	586,040.3300	3,249,427.9700	13 N	29° 22' 21.72707" N	104° 06' 48.47569" W	4711	591,680.5600	3,245,480.4000	13 N	29° 20' 12.03990" N	104° 03' 20.46653" W
4620	586,064.5400	3,249,435.7000	13 N	29° 22' 21.97223" N	104° 06' 47.57557" W	4712	591,694.4500	3,245,444.7300	13 N	29° 20' 10.87738" N	104° 03' 19.96232" W
4621	586,081.0000	3,249,441.1400	13 N	29° 22' 22.14491" N	104° 06' 46.96354" W	4713	591,627.3800	3,245,212.8200	13 N	29° 20' 03.36053" N	104° 03' 22.51830" W
4622	586,205.4500	3,249,541.2600	13 N	29° 22' 25.36698" N	104° 06' 42.31949" W	4714	591,615.5100	3,245,119.0800	13 N	29° 20' 00.31816" N	104° 03' 22.98642" W
4623	586,281.0200	3,249,559.5600	13 N	29° 22' 25.94285" N	104° 06' 39.51143" W	4715	591,620.7200	3,245,075.8100	13 N	29° 19' 58.91101" N	104° 03' 22.80621" W
4624	586,310.1100	3,249,562.7800	13 N	29° 22' 26.04027" N	104° 06' 38.43157" W	4716	591,689.4600	3,244,979.7300	13 N	29° 19' 55.77147" N	104° 03' 20.28646" W
4625	586,379.9400	3,249,570.4000	13 N	29° 22' 26.27056" N	104° 06' 35.83942" W	4717	591,721.5400	3,244,855.7700	13 N	29° 19' 51.73576" N	104° 03' 19.13423" W
4626	586,519.8500	3,249,551.1900	13 N	29° 22' 25.61178" N	104° 06' 30.65558" W	4718	591,737.3400	3,244,822.6600	13 N	29° 19' 50.65592" N	104° 03' 18.55838" W
4627	586,592.0400	3,249,503.5400	13 N	29° 22' 24.04577" N	104° 06' 27.99155" W	4719	591,765.7400	3,244,793.5300	13 N	29° 19' 49.70207" N	104° 03' 17.51421" W
4628	586,703.8900	3,249,474.0400	13 N	29° 22' 23.05957" N	104° 06' 23.85143" W	4720	591,841.1300	3,244,715.5700	13 N	29° 19' 47.14945" N	104° 03' 14.74260" W
4629	586,761.2500	3,249,461.7200	13 N	29° 22' 22.64505" N	104° 06' 21.72746" W	4721	591,845.0600	3,244,711.5100	13 N	29° 19' 47.01651" N	104° 03' 14.58911" W
4630	587,002.6400	3,249,247.8300	13 N	29° 22' 15.63590" N	104° 06' 12.83526" W	4722	591,857.7500	3,244,703.4100	13 N	29° 19' 46.75002" N	104° 03' 14.30068" W
4631	587,072.1700	3,249,167.2600	13 N	29° 22' 13.00092" N	104° 06' 10.27942" W	4723	592,039.3500	3,244,580.9900	13 N	29° 19' 42.72499" N	104° 03' 07.43433" W
4632	587,174.3800	3,249,002.9300	13 N	29° 22' 07.63650" N	104° 06' 06.53545" W	4724	592,068.6400	3,244,561.8400	13 N	29° 19' 42.09512" N	104° 03' 06.35421" W
4633	587,246.9300	3,248,909.2000	13 N	29° 22' 04.57319" N	104° 06' 03.87145" W	4725	592,230.7200	3,244,453.2300	13 N	29° 19' 38.52381" N	104° 03' 00.37813" W
4634	587,305.5300	3,248,864.2200	13 N	29° 22' 03.09719" N	104° 06' 01.71095" W	4726	592,300.0300	3,244,408.3600	13 N	29° 19' 37.04775" N	104° 02' 57.82214" W
4635	587,417.4400	3,248,826.8500	13 N	29° 22' 01.85506" N	104° 05' 57.71116" W	4727	592,485.5200	3,244,287.6500	13 N	29° 19' 30.77702" N	104° 02' 50.98020" W
4636	587,485.5400	3,248,807.3300	13 N	29° 22' 01.20382" N	104° 05' 55.05108" W	4728	592,615.1200	3,244,232.7500	13 N	29° 19' 31.25909" N	104° 02' 46.19408" W
4637	587,524.5100	3,248,787.4600	13 N	29° 22' 00.54849" N	104° 05' 53.61147" W	4729	592,972.1300	3,244,037.6500	13 N	29° 19' 24.82581" N	104° 02' 33.01828" W
4638	587,552.8600	3,248,761.9700	13 N	29° 21' 59.71324" N	104° 05' 52.56735" W	4730	593,123.4500	3,243,941.0500	13 N	29° 19' 21.64714" N	104° 02' 27.43804" W
4639	587,578.4500	3,248,716.5100	13 N	29° 21' 58.22987" N	104° 05' 51.63131" W	4731	593,169.3300	3,243,912.1700	13 N	29° 19' 20.69665" N	104° 02' 25.74601" W
4640	587,604.8500	3,248,566.6900	13 N	29° 21' 53.35577" N	104° 05' 50.69513" W	4732	593,238.5700	3,243,876.8300	13 N	29° 19' 19.53005" N	104° 02' 23.18999" W
4641	587,556.2400	3,248,325.0800	13 N	29° 21' 45.51832" N	104° 05' 52.56710" W	4733	593,314.7700	3,243,821.7200	13 N	29° 19' 17.71928" N	104° 02' 20.38199" W
4642	587,577.4200	3,248,221.5300	13 N	29° 21' 42.14879" N	104° 05' 51.81127" W	4734	593,371.4300	3,243,781.5200	13 N	29° 19' 16.39811" N	104° 02' 18.29383" W
4643	587,602.8400	3,248,198.6700	13 N	29° 21' 41.39971" N	104° 05' 50.87511" W	4735	593,401.8400	3,243,743.7600	13 N	29° 19' 15.16322" N	104° 02' 17.17804" W
4644	587,736.9100	3,248,184.8600	13 N	29° 21' 40.91737" N	104° 05' 45.90702" W	4736	593,417.8600	3,243,685.6100	13 N	29° 19' 13.26973" N	104° 02' 16.60190" W
4645	587,808.8000	3,248,177.4400	13 N	29° 21' 40.65823" N	104° 05' 43.24309" W	4737	593,422.8600	3,243,667.7000	13 N	29° 19' 12.68653" N	104° 02' 16.42201" W
4646	587,867.0400	3,248,177.8900	13 N	29° 21' 40.65819" N	104° 05' 41.08311" W	4738	593,427.9100	3,243,644.9200	13 N	29° 19' 11.94509" N	104° 02' 16.24175" W
4647	587,889.4300	3,248,170.2000	13 N	29° 21' 40.40272" N	104° 05' 40.25498" W	4739	593,454.2400	3,243,631.1700	13 N	29° 19' 11.49134" N	104° 02' 15.26990" W
4648	587,918.6300	3,248,160.3400	13 N	29° 21' 40.07502" N	104° 05' 39.17492" W	4740	593,547.8700	3,243,582.4100	13 N	29° 19' 09.88216" N	104° 02' 11.81394" W
4649	587,953.8100	3,248,130.1400	13 N	29° 21' 39.08500" N	104° 05' 37.87894" W	4741	593,662.6900	3,243,555.3200	13 N	29° 19' 08.97131" N	104° 02' 05.56589" W
4650	587,992.2100	3,248,059.4100	13 N	29° 21' 36.77738" N	104° 05' 36.47522" W	4742	593,743.6100	3,243,517.8700	13 N	29° 19' 07.73293" N	104° 02' 04.57769" W
4651	588,048.9000	3,248,008.9900	13 N	29° 21' 35.12500" N	104° 05' 34.87739" W	4743	593,768.0000	3,243,504.3300	13 N	29° 19' 07.28650" N	104° 02' 03.67771" W
4652	588,069.2800	3,248,009.7100	13 N	29° 21' 35.14325" N	104° 05' 33.63140" W	4744	593,849.0100	3,243,455.1400	13 N	29° 19' 05.66666" N	104° 02' 00.68979" W
4653	588,101.3100	3,248,011.0600	13 N	29° 21' 35.17903" N	104° 05' 32.44318" W	4745	593,950.3600	3,243,412.8700	13 N	29° 19' 04.26615" N	104° 01' 56.94579" W
4654	588,221.6500	3,248,015.5400	13 N	29° 21' 35.29419" N	104° 05' 27.97911" W	4746	593,983.5500	3,243,392.2000	13 N	29° 19' 03.58570" N	104° 01' 55.72181" W
4655	588,300.4400	3,247,995.6600	13 N	29° 21' 34.62839" N	104° 05' 25.06294" W	4747	594,094.8400	3,243,322.1000	13 N	29° 19' 01.27833" N	104° 01' 51.61794" W
4656	588,364.0100	3,247,935.0900	13 N	29° 21' 32.64446" N	104° 05' 22.72297" W	4748	594,098.7500	3,243,320.0200	13 N	29° 19' 01.20970" N	104° 01' 51.47364" W
4657	588,403.4600	3,247,930.4800	13 N	29° 21' 30.01652" N	104° 05' 21.28328" W	4749	594,167.7100	3,243,319.1500	13 N	29° 19' 01.16287" N	104° 01' 48.91765" W
4658	588,479.5200	3,247,811.7700	13 N	29° 21' 28.60868" N	104° 05' 18.47502" W	4750	594,194.9100	3,243,318.5000	13 N	29° 19' 01.13443" N	104° 01' 47.90958" W
4659	588,459.5100	3,247,763.2000	13 N	29° 21' 27.03577" N	104° 05' 19.23111" W	4751	594,332.8000	3,243,202.6200	13 N	29° 19' 01.573250	

VERTICE	COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS		VERTICE	COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS	
	ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD
4785	598,578.6100	3,241,554.1300	13 N	29° 18' 02.60525" N	103° 59' 05.98045" W	4816	554,026.9268	3,267,790.2390	13 N	29° 32' 24.76000" N	104° 26' 32.64000" W
4786	598,626.5700	3,241,511.2200	13 N	29° 18' 01.19767" N	103° 59' 04.21674" W	4817	554,060.5139	3,269,987.3530	13 N	29° 33' 36.14000" N	104° 26' 31.00000" W
4787	598,629.6100	3,241,496.2900	13 N	29° 18' 00.71177" N	103° 59' 04.10887" W	4818	552,461.9438	3,270,009.9480	13 N	29° 33' 37.12001" N	104° 27' 30.40000" W
4788	598,680.6900	3,241,430.8000	13 N	29° 17' 58.56972" N	103° 59' 02.23681" W	4819	552,489.3426	3,271,807.8340	13 N	29° 34' 35.52999" N	104° 27' 29.07000" W
4789	598,732.6600	3,241,375.1800	13 N	29° 17' 56.74807" N	103° 59' 00.32861" W	4820	549,791.8778	3,271,845.7330	13 N	29° 34' 37.16001" N	104° 29' 09.32000" W
4790	598,805.9000	3,241,330.1600	13 N	29° 17' 55.26479" N	103° 58' 57.62871" W	4821	549,820.8625	3,273,743.6460	13 N	29° 35' 38.82001" N	104° 29' 07.93000" W
4791	598,956.8700	3,241,283.2700	13 N	29° 17' 53.69877" N	103° 58' 52.04867" W	4822	547,123.3475	3,273,781.5600	13 N	29° 35' 40.42999" N	104° 30' 48.20000" W
4792	599,303.8500	3,241,149.1100	13 N	29° 17' 49.24189" N	103° 58' 39.23257" W	4823	547,155.4292	3,275,878.9190	13 N	29° 36' 48.56999" N	104° 30' 46.68000" W
4793	599,497.1000	3,241,044.0900	13 N	29° 17' 45.77512" N	103° 58' 32.10462" W	4824	545,057.4455	3,275,908.7760	13 N	29° 36' 49.82002" N	104° 32' 04.68000" W
4794	599,574.0300	3,241,022.1600	13 N	29° 17' 45.04078" N	103° 58' 29.26068" W	4825	545,124.4833	3,280,303.5590	13 N	29° 39' 12.60002" N	104° 32' 01.53000" W
4795	599,744.1500	3,241,008.4700	13 N	29° 17' 44.54758" N	103° 58' 22.96042" W	4826	544,125.3805	3,280,317.7400	13 N	29° 39' 13.19001" N	104° 32' 38.69000" W
4796	599,868.3400	3,241,024.7400	13 N	29° 17' 45.04075" N	103° 58' 18.35261" W	4827	544,166.9040	3,283,014.3920	13 N	29° 40' 40.79999" N	104° 32' 36.75000" W
4797	599,929.3800	3,241,043.2300	13 N	29° 17' 45.62403" N	103° 58' 16.08443" W	4828	542,168.6543	3,283,042.6990	13 N	29° 40' 41.97000" N	104° 33' 51.09000" W
4798	600,037.7000	3,241,097.2600	13 N	29° 17' 47.34841" N	103° 58' 12.05243" W	4829	542,260.5056	3,289,035.6050	13 N	29° 43' 56.66999" N	104° 33' 46.83000" W
4799	600,098.2000	3,241,176.8000	13 N	29° 17' 49.91521" N	103° 58' 09.78432" W	4830	527,673.8455	3,289,242.9470	13 N	29° 44' 04.89000" N	104° 42' 49.80000" W
4800	600,118.2100	3,241,220.3100	13 N	29° 17' 51.32304" N	103° 58' 09.02854" W	4831	527,623.1601	3,285,946.8080	13 N	29° 42' 17.80002" N	104° 42' 51.99000" W
4801	600,215.9300	3,241,375.9700	13 N	29° 17' 56.35215" N	103° 58' 05.35610" W	4832	524,825.8260	3,285,986.7232	13 N	29° 42' 19.30999" N	104° 44' 36.09000" W
4802	600,220.6200	3,241,393.9600	13 N	29° 17' 56.93526" N	103° 58' 05.17640" W	4833	524,558.6524	3,268,505.7062	13 N	29° 32' 51.3481" N	104° 44' 47.4558" W
4803	600,278.5600	3,241,432.7000	13 N	29° 17' 58.17725" N	103° 58' 03.01640" W	4834	500,779.6933	3,268,844.8312	13 N	29° 33' 03.2365" N	104° 59' 31.0274" W
4804	600,293.4473	3,241,432.8314	13 N	29° 17' 58.17725" N	103° 58' 02.46461" W	4835	501,356.6145	3,306,498.4932	13 N	29° 53' 26.6458" N	104° 59' 09.4194" W
4805	600,169.3165	3,233,086.2405	13 N	29° 13' 27.04753" N	103° 58' 09.78521" W	4836	451,697.8408	3,307,229.9430	13 N	29° 53' 46.9984" N	105° 30' 01.0073" W
4806	578,486.3208	3,233,384.0119	13 N	29° 13' 42.24000" N	104° 11' 32.76000" W	4837	452,385.7435	3,351,681.8452	13 N	30° 17' 51.2516" N	105° 29' 42.5416" W
4807	578,704.2408	3,247,765.9340	13 N	29° 21' 29.46000" N	104° 11' 21.00000" W	4838	441,898.8939	3,351,841.1986	13 N	30° 17' 54.7795" N	105° 36' 15.1544" W
4808	566,115.9367	3,247,940.7250	13 N	29° 21' 37.75000" N	104° 19' 07.81000" W	4839	441,916.2828	3,355,000.5973	13 N	30° 19' 37.4200" N	105° 36' 15.1329" W
4809	566,324.1114	3,261,623.8650	13 N	29° 29' 02.28004" N	104° 18' 57.11265" W	4840	435,918.5063	3,355,033.6081	13 N	30° 19' 37.4013" N	105° 39' 59.7342" W
4810	564,725.4331	3,261,646.2830	13 N	29° 29' 03.30999" N	104° 19' 56.47000" W	4841	435,901.4373	3,351,932.3333	13 N	30° 17' 56.6500" N	105° 39' 59.6914" W
4811	564,751.5051	3,263,344.1820	13 N	29° 29' 58.47000" N	104° 19' 55.14000" W	4842	374,837.7131	3,352,860.2295	13 N	30° 18' 09.6000" N	106° 18' 05.7900" W
4812	562,153.9545	3,263,380.6600	13 N	29° 30' 00.13000" N	104° 21' 31.60000" W	4843	375,387.1487	3,388,051.2806	13 N	30° 37' 12.7773" N	106° 18' 00.3797" W
4813	562,173.7212	3,264,679.0070	13 N	29° 30' 42.30999" N	104° 21' 30.60000" W						
4814	557,378.0774	3,264,745.9120	13 N	29° 30' 45.31001" N	104° 24' 28.71000" W						
4815	557,423.6478	3,267,742.4150	13 N	29° 32' 22.65999" N	104° 24' 26.45000" W						

DEL PERIMETRO DESCRITO DEBE EXCLUIRSE LA SUPERFICIE AMPARADA POR LOS LOTES MINEROS QUE A CONTINUACION SE DESCRIBEN, CON UNA SUPERFICIE DE 9,852.5434 HAS.

TITULOS

171092	212304	221241	229070
171093	212664	221242	229071
171094	214881	223340	229288
171095	214882	223505	229445
171096	215394	223511	229585
206981	217532	223512	231433
211931	218014	223513	231764
212303	220928	228616	231765

Y LOS TITULOS, ASIGNACIONES, SOLICITUDES EN TRAMITE Y ZONAS DE RESERVAS MINERAS CON MEJORES DERECHOS QUE SE UBIQUEN EN EL INTERIOR DE SU PERIMETRO.

EL PRESENTE TITULO DE DIVISION DE SUPERFICIE DE ASIGNACION MINERA SUSTITUYE Y CANCELA EN PARTE AL TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO T-306.

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS, LIGAS, MUNICIPIOS Y PERIMETROS INTERIORES DEL LOTE QUE AMPARA ESTA DIVISION DE ASIGNACION MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TITULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 29 de abril del 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- Lic. **Luis Raúl Rey Jiménez**. - Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 130, a fojas 113 F a 116, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de abril del 2013.- El Director del Registro Público de Minería y Derechos Mineros.- Lic. **Armando Cárdenas Bravo**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta División de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 3 de diciembre de 2007, fecha de la publicación del título 164 en el Diario Oficial de la Federación.

TÍTULO de asignación minera número 309 del lote Las Playas.- Exp. Núm. 1/3/00128.

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

TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO 309**NOMBRE DEL LOTE****LAS PLAYAS****AGENCIA****CHIHUAHUA, CHIHUAHUA**

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TITULO DE ASIGNACION MINERA, sin perjuicio de tercero.

DATOS DE LA ASIGNACION MINERA

NUMERO DE TITULO: 309
TITULOS ANTERIORES: 306 (REDUCCIÓN JUÁREZ NORTE 1)
TITULAR: SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
NOMBRE DEL LOTE: LAS PLAYAS
SUPERFICIE: 530,178.9060 Has.
MUNICIPIO Y ESTADO: ALDAMA, CHIHUAHUA
 COYAME DEL SOTOL, CHIHUAHUA
 JULIMES, CHIHUAHUA

LOCALIZACION DEL LOTE MINERO**PUNTO DE PARTIDA**

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: UNA LOMA DEL LADO DERECHO DEL ARROYO DE LA SIERRA EL FENÓMENO, EN TERRENOS DEL EJIDO DEL PLACER DE GUADALUPE. MISMO PUNTO DE PARTIDA DEL LOTE "JUÁREZ NORTE 1".

<u>Distancia</u>	<u>Rumbo</u>	<u>Nombre o poblados o accidentes topográficos</u>
A 1,300 Mts.	Al SE	DEL CERRO EL POTRERO.
A 2,700 Mts.	Al SW	DE LA LOMA COLORADA.
A 8,000 Mts.	Al NW	DEL POBLADO LA PLOMOSA.

COORDENADAS U.T.M.: 3,220,555.0656 mN 469,736.1489 mE

LIGAS:**LIGA A LOTES MINEROS COLINDANTES:**

COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS		
ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD	REFERENCIA
330,340.0439	3,336,682.6808	13 N	30°09'04.7515" N	106°45'41.7334" W	P.C. 1049
467,325.0356	3,202,895.1366	13 N	28°57'18.7989" N	105°20'07.1524" W	T-212605
484,633.6072	3,217,786.5102	13 N	29°05'23.8578" N	105°09'28.4387" W	T-229904
478,506.3526	3,211,032.0075	13 N	29°01'44.0558" N	105°13'14.6314" W	T-216971

PERIMETRO**LINEA AUXILIAR:**

COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS		VERTICE	COORDENADAS UTM			COORDENADAS GEOGRAFICAS	
ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD		ESTE	NORTE	ZONA UTM	LATITUD	LONGITUD
PP 469,736.1489	3,220,555.0656	13 N	29° 06' 52.8555" N	105° 18' 39.7959" W	A 1	464,887.3214	3,222,442.1234	13 N	29° 07' 53.7230" N	105° 21' 39.4192" W

VERTICE	COORDENADAS UTM			ZONA UTM	COORDENADAS GEOGRAFICAS		VERTICE	COORDENADAS UTM			ZONA UTM	COORDENADAS GEOGRAFICAS	
	ESTE	NORTE			LATITUD	LONGITUD		ESTE	NORTE			LATITUD	LONGITUD
1	464,887.3214	3,222,442.1234	13 N		29° 07' 53.7230" N	105° 21' 39.4192" W	31	485,930.3096	3,291,141.3450	13 N		29° 45' 07.3966" N	105° 08' 43.8562" W
2	464,891.9420	3,223,884.6175	13 N		29° 08' 40.5950" N	105° 21' 39.4119" W	32	485,896.6325	3,288,943.4530	13 N		29° 43' 55.9836" N	105° 08' 45.0067" W
3	464,974.9372	3,223,883.4490	13 N		29° 08' 40.5653" N	105° 21' 36.3401" W	33	483,198.9177	3,288,982.4710	13 N		29° 43' 57.1301" N	105° 10' 25.4327" W
4	464,974.8714	3,223,852.0071	13 N		29° 08' 39.5436" N	105° 21' 36.3389" W	34	483,150.3164	3,285,794.8035	13 N		29° 42' 13.5571" N	105° 10' 27.0631" W
5	465,074.8319	3,223,851.7981	13 N		29° 08' 39.5468" N	105° 21' 32.6393" W	35	482,521.1519	3,285,795.8208	13 N		29° 42' 13.5588" N	105° 10' 50.4775" W
6	465,074.6229	3,223,751.8376	13 N		29° 08' 36.2987" N	105° 21' 32.6357" W	36	482,519.8185	3,284,971.1485	13 N		29° 41' 46.7643" N	105° 10' 50.4792" W
7	465,174.5834	3,223,751.6286	13 N		29° 08' 36.3018" N	105° 21' 28.9361" W	37	480,720.5336	3,284,974.0578	13 N		29° 41' 46.7627" N	105° 11' 57.4347" W
8	465,174.3744	3,223,651.6681	13 N		29° 08' 33.0537" N	105° 21' 28.9325" W	38	480,721.8670	3,285,798.7300	13 N		29° 42' 13.5573" N	105° 11' 57.4380" W
9	465,474.2559	3,223,651.0410	13 N		29° 08' 33.0629" N	105° 21' 17.8337" W	39	479,422.3835	3,285,800.8312	13 N		29° 42' 13.5503" N	105° 12' 45.7983" W
10	465,474.6739	3,223,850.9620	13 N		29° 08' 39.5590" N	105° 21' 17.8406" W	40	479,421.5454	3,285,282.5142	13 N		29° 41' 56.7096" N	105° 12' 45.7940" W
11	465,374.7134	3,223,851.1710	13 N		29° 08' 39.5560" N	105° 21' 21.5402" W	41	480,366.4658	3,285,280.9863	13 N		29° 41' 56.7152" N	105° 12' 10.6304" W
12	465,374.7664	3,223,876.5189	13 N		29° 08' 40.3797" N	105° 21' 21.5411" W	42	480,365.9810	3,284,981.1055	13 N		29° 41' 46.9717" N	105° 12' 10.6288" W
13	500,091.2059	3,223,387.7253	13 N		29° 08' 26.1990" N	104° 59' 56.6244" W	43	479,421.0605	3,284,982.6334	13 N		29° 41' 46.9662" N	105° 12' 45.7915" W
14	499,767.4186	3,201,807.6320	13 N		28° 56' 44.9646" N	105° 00' 08.5918" W	44	479,420.9288	3,284,901.1887	13 N		29° 41' 44.3199" N	105° 12' 45.7908" W
15	492,973.5096	3,201,903.1470	13 N		28° 56' 47.9989" N	105° 04' 19.5679" W	45	479,221.0083	3,284,901.5120	13 N		29° 41' 44.3184" N	105° 12' 53.2303" W
16	492,678.4799	3,182,120.1120	13 N		28° 46' 05.1357" N	105° 04' 30.0050" W	46	479,220.8466	3,284,801.5517	13 N		29° 41' 41.0706" N	105° 12' 53.2294" W
17	440,722.8986	3,182,853.8980	13 N		28° 46' 24.1420" N	105° 36' 26.1253" W	47	480,020.5288	3,284,800.2587	13 N		29° 41' 41.0759" N	105° 12' 23.4718" W
18	441,237.4404	3,217,331.1370	13 N		29° 05' 04.5046" N	105° 36' 13.6315" W	48	480,019.6803	3,284,275.4673	13 N		29° 41' 24.0248" N	105° 12' 23.4686" W
19	439,338.9486	3,217,358.6118	13 N		29° 05' 05.0762" N	105° 37' 23.8588" W	49	480,219.6008	3,284,275.1440	13 N		29° 41' 24.0259" N	105° 12' 16.0295" W
20	440,706.3072	3,307,391.8430	13 N		29° 53' 50.5273" N	105° 36' 50.8550" W	50	480,218.8331	3,283,800.3327	13 N		29° 41' 08.5987" N	105° 12' 16.0269" W
21	501,356.6145	3,306,498.4932	13 N		29° 53' 26.6458" N	104° 59' 09.4194" W	51	481,218.4358	3,283,798.7165	13 N		29° 41' 08.6021" N	105° 11' 38.8333" W
22	500,779.6933	3,268,844.8312	13 N		29° 33' 03.2365" N	104° 59' 31.0274" W	52	481,219.2036	3,284,273.5278	13 N		29° 41' 24.0293" N	105° 11' 38.8343" W
23	493,785.8008	3,268,944.5750	13 N		29° 33' 06.4225" N	105° 03' 50.9155" W	53	483,127.0749	3,284,270.4429	13 N		29° 41' 24.0278" N	105° 10' 27.8425" W
24	493,784.2815	3,268,844.6720	13 N		29° 33' 03.1765" N	105° 03' 50.9699" W	54	482,674.9157	3,254,614.1930	13 N		29° 25' 20.4199" N	105° 10' 42.9705" W
25	492,085.7526	3,268,869.0320	13 N		29° 33' 03.9333" N	105° 04' 54.0862" W	55	460,294.0003	3,254,936.2940	13 N		29° 25' 29.0527" N	105° 24' 33.6028" W
26	492,212.2534	3,277,161.0660	13 N		29° 37' 33.3592" N	105° 04' 49.5991" W	56	460,088.0118	3,241,347.1890	13 N		29° 18' 07.4908" N	105° 24' 39.4737" W
27	490,913.3769	3,277,179.7460	13 N		29° 37' 33.9344" N	105° 05' 37.9003" W	57	454,092.9098	3,241,433.5710	13 N		29° 18' 09.5624" N	105° 28' 21.7096" W
28	491,187.1703	3,295,062.3310	13 N		29° 47' 14.9679" N	105° 05' 28.2433" W	58	453,830.8007	3,224,039.0534	13 N		29° 08' 44.3367" N	105° 28' 28.8174" W
29	488,989.0533	3,295,094.1150	13 N		29° 47' 15.9371" N	105° 06' 50.1156" W	59	460,893.9233	3,223,939.6074	13 N		29° 08' 41.9605" N	105° 24' 07.3898" W
30	488,927.7620	3,291,098.0110	13 N		29° 45' 06.0983" N	105° 06' 52.2508" W	60	460,888.9678	3,222,453.3666	13 N		29° 07' 53.6672" N	105° 24' 07.3853" W

DEL PERIMETRO DESCRITO DEBE EXCLUIRSE LA SUPERFICIE AMPARADA POR LOS LOTES MINEROS QUE A CONTINUACION SE DESCRIBEN, CON UNA SUPERFICIE DE 25,000.4459 HAS.

SOLICITUDES EN TRÁMITE

16/24154

TITULOS

158285	197922	214191	217142	218502	221701	225700	227077	229751	230851
168522	198849	215441	217143	218503	221702	225701	227078	229904	230852
183631	201355	216092	217151	219021	223501	225702	227359	230062	230928
184587	203536	216881	217641	219333	224119	226467	227661	230175	231010
189025	211031	216882	217861	219652	224573	226489	227662	230398	231290
189040	211032	216951	217862	219794	224681	226793	227664	230399	233782
189482	211146	216952	218242	219976	224879	226794	228621	230400	234758
195671	211282	216971	218261	220346	224880	226819	229324	230457	235543
195672	212605	217064	218272	221238	225527	226820	229619	230597	
197181	213582	217141	218311	221307	225699	226821	229659	230846	

Y LOS TITULOS, ASIGNACIONES, SOLICITUDES EN TRAMITE Y ZONAS DE RESERVAS MINERAS CON MEJORES DERECHOS QUE SE UBIQUEN EN EL INTERIOR DE SU PERIMETRO.

EL PRESENTE TITULO DE DIVISION DE SUPERFICIE DE ASIGNACION MINERA SUSTITUYE Y CANCELA EN PARTE AL TITULO DE ASIGNACION MINERA NUMERO T-306.

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS, LIGAS, MUNICIPIOS Y PERIMETROS INTERIORES DEL LOTE QUE AMPARA ESTA DIVISION DE ASIGNACION MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TITULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 29 de abril del 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- Lic. **Luis Raúl Rey Jiménez**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 131, a foja 117, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de abril del 2013.- El Director del Registro Público de Minería y Derechos Mineros.- Lic. **Armando Cárdenas Bravo**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta División de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 3 de diciembre de 2007, fecha de la publicación del título 164 en el Diario Oficial de la Federación.

TÍTULO de asignación minera número 310 del lote Hidalgo Fracción 9.- Exp. Núm. 5/4/00142.

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

TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 310

NOMBRE DEL LOTE
HIDALGO FRACCIÓN 9

AGENCIA
PACHUCA, HIDALGO

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA, sin perjuicio de tercero.

DATOS DE LA ASIGNACIÓN MINERA

NÚMERO DE TÍTULO: 310
TITULAR: SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
TÍTULOS ANTERIORES: 140 (HIDALGO FRACCION 9)
NOMBRE DEL LOTE: HIDALGO FRACCIÓN 9
SUPERFICIE: 10,570.2303 Has.
MUNICIPIO Y ESTADO: SAN BUENAVENTURA, COAHUILA

LOCALIZACIÓN DEL LOTE MINERO**PUNTO DE PARTIDA**

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en:

TERRENOS DEL RANCHO SAN JOSÉ, A 80 MTS. DEL PAPALOTE Y TANQUE.

<u>Distancia</u>		<u>Rumbo</u>		<u>Nombre o poblados o accidente topográfico</u>
A	3,800 MtS.	AI	SW	DEL RANCHO BUENAVISTA
A	6,000 MtS.	AI	SW	DEL RANCHO SAN FRANCISCO
A	14,500 Mts.	AI	NW	DEL PUERTO GRANDE
A	17,500 Mts.	AI	NW	DEL POBLADO MINERAL LA LUZ

COORDENADAS U.T.M.: **3,062,010.901 mN** **239,488.555 mE**

LIGA TOPOGRÁFICA DEL PP AL PUNTO DE CONTROL No. 5137:

<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seg</u>	<u>Mts.</u>
SE	19°	8'	56.703"	887,234.9095

LIGAS TOPOGRÁFICAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:

<u>Nombre del Lote o Vértice</u>	<u>No. De Título/Expediente/Vértice</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seg</u>	<u>Mts.</u>
REDUCCIÓN TITÁN DORADOS 2	T-226091	SE	41°	39'	17.4000"	35,163.414
	T-229729	SE	38°	13'	19.3385"	65,001.929

PERIMETRO

<u>LÍNEA AUXILIAR</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seg</u>	<u>Mts.</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seg</u>	<u>Mts.</u>	
DEL PP AL PUNTO A	S	0°	0'	0"	1,640.838	DE A AL PUNTO 01	E	0°	0'	0"	1,400.000

LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.	LADOS	Rbo	Gra	Min	Seg	Mts.
01-02	E	0°	0'	0"	1,353.1920	44-45	N	0°	0'	0"	3,000.0000
02-03	N	0°	0'	0"	2,035.2670	45-46	W	0°	0'	0"	1,100.0000
03-04	E	0°	0'	0"	81.7800	46-47	N	0°	0'	0"	2,400.0000
04-05	S	0°	0'	0"	6,000.0000	47-48	W	0°	0'	0"	1,600.0000
05-06	E	0°	0'	0"	1,100.0000	48-49	N	0°	0'	0"	3,700.0000
06-07	S	0°	0'	0"	1,200.0000	49-50	W	0°	0'	0"	500.0000
07-08	E	0°	0'	0"	600.0000	50-51	N	0°	0'	0"	5,300.0000
08-09	S	0°	0'	0"	1,900.0000	51-52	W	0°	0'	0"	500.0000
09-10	E	0°	0'	0"	600.0000	52-53	N	0°	0'	0"	5,200.0000
10-11	S	0°	0'	0"	1,600.0000	53-54	W	0°	0'	0"	1,000.0000
11-12	E	0°	0'	0"	1,100.0000	54-55	N	0°	0'	0"	500.0000
12-13	S	0°	0'	0"	900.0000	55-56	W	0°	0'	0"	2,200.0000
13-14	E	0°	0'	0"	800.0000	56-57	S	0°	0'	0"	1,300.0000
14-15	S	0°	0'	0"	1,200.0000	57-58	W	0°	0'	0"	1,100.0000
15-16	E	0°	0'	0"	1,200.0000	58-59	S	0°	0'	0"	2,700.0000
16-17	S	0°	0'	0"	1,100.0000	59-60	W	0°	0'	0"	2,200.0000
17-18	W	0°	0'	0"	2,100.0000	60-61	N	0°	0'	0"	2,000.0000
18-19	S	0°	0'	0"	2,100.0000	61-62	W	0°	0'	0"	1,500.0000
19-20	E	0°	0'	0"	800.00000	62-63	N	0°	0'	0"	1,264.7330
20-21	S	0°	0'	0"	3,200.00000	63-64	E	0°	0'	0"	118.2200
21-22	E	0°	0'	0"	500.0000	64-65	N	0°	0'	0"	4,940.8380
22-23	S	0°	0'	0"	2,200.0000	65-66	E	0°	0'	0"	146.8080
23-24	E	0°	0'	0"	1,000.0000	66-67	S	0°	0'	0"	1,500.0000
24-25	S	0°	0'	0"	2,400.0000	67-68	E	0°	0'	0"	400.0000
25-26	E	0°	0'	0"	800.0000	68-69	S	0°	0'	0"	1,000.0000
26-27	S	0°	0'	0"	2,200.0000	69-70	E	0°	0'	0"	500.0000
27-28	E	0°	0'	0"	1,500.0000	70-71	S	0°	0'	0"	1,500.0000
28-29	S	0°	0'	0"	700.0000	71-72	E	0°	0'	0"	400.0000
29-30	W	0°	0'	0"	200.0000	72-73	S	0°	0'	0"	2,000.0000
30-31	S	0°	0'	0"	500.0000	73-74	E	0°	0'	0"	2,000.0000
31-32	W	0°	0'	0"	1,000.0000	74-75	N	0°	0'	0"	1,000.0000
32-33	S	0°	0'	0"	1,000.0000	75-76	E	0°	0'	0"	1,000.0000
33-34	W	0°	0'	0"	400.0000	76-77	N	0°	0'	0"	1,000.0000
34-35	S	0°	0'	0"	4,900.0000	77-78	E	0°	0'	0"	1,000.0000
35-36	E	0°	0'	0"	800.0000	78-79	N	0°	0'	0"	500.0000
36-37	S	0°	0'	0"	900.0000	79-80	E	0°	0'	0"	1,000.0000
37-38	E	0°	0'	0"	100.0000	80-81	N	0°	0'	0"	1,000.0000
38-39	S	0°	0'	0"	1,000.0000	81-82	E	0°	0'	0"	500.0000
39-40	W	0°	0'	0"	1,800.0000	82-83	N	0°	0'	0"	3,700.0000
40-41	N	0°	0'	0"	4,900.0000	83-84	W	0°	0'	0"	400.0000
41-42	W	0°	0'	0"	1,100.0000	84-01	N	0°	0'	0"	859.1620
42-43	N	0°	0'	0"	1,700.0000						
43-44	W	0°	0'	0"	700.0000						

EL PRESENTE TÍTULO DE IDENTIFICACIÓN DE SUPERFICIE DE ASIGNACIÓN MINERA SUSTITUYE Y CANCELA AL TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 140. LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS Y LIGAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA IDENTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TÍTULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de mayo del 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- Lic. **Luis Raúl Rey Jiménez**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 132, a fojas 117, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 31 de mayo del 2013.- El Registrador Público de Minería.- **Tatiana Sigler Baca**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Identificación de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 28 de noviembre de 2007, fecha de la publicación del título 140 en el Diario Oficial de la Federación.

Sidigem 3.0

ID. 201205IDE00142

TÍTULO de asignación minera número 311 del lote Hidalgo Fracción 12.- Exp. Núm. 5/4/00145.

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

TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 311

NOMBRE DEL LOTE
HIDALGO FRACCIÓN 12

AGENCIA
PACHUCA, HIDALGO

El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Economía, con fundamento en lo preceptuado por los artículos 34, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción VI, 10, párrafo segundo, 6 y 26 de la Ley Minera, y de acuerdo con lo establecido por su Reglamento, expide el presente TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA, sin perjuicio de tercero.

DATOS DE LA ASIGNACIÓN MINERA

NÚMERO DE TÍTULO: 311
TITULAR: SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO
TÍTULOS ANTERIORES: 143 (HIDALGO FRACCION 12)
NOMBRE DEL LOTE: HIDALGO FRACCIÓN 12
SUPERFICIE: 255.1099 Has.
MUNICIPIO Y ESTADO: SABINAS, COAHUILA

LOCALIZACION DEL LOTE MINERO**PUNTO DE PARTIDA**

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en:

A 80 MTS. DEL LUGAR CONOCIDO COMO AGUA DULCE.

<u>Distancia</u>		<u>Rumbo</u>	<u>Nombre o poblados o accidentes topográficos</u>
A	4,300 Mts.	AI NE	DEL CERRO AGUA DULCE
A	4,700 Mts.	AI SE	DEL RANCHO LAS NORIAS
A	6,000 Mts.	AI SW	DEL RANCHO LAS BRISAS
A	10,700 Mts.	AI NE	DEL RANCHO EL SAUZ

COORDENADAS U.T.M.: **3,060,658.505 mN** **294,780.683 mE**

LIGA TOPOGRÁFICA DEL PP AL PUNTO DE CONTROL No. 5137:

<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seq</u>	<u>Mts.</u>
SE	15°	43'	53.644"	869,312.479

LIGAS TOPOGRÁFICAS A LOTES MINEROS COLINDANTES:

<u>Nombre del Lote o Vértice:</u>	<u>No. del Título/Expediente/Vértice</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seq</u>	<u>Mts.</u>
DEL PP HIDALGO FRACCIÓN 11 AL PP	RED. MILENIO FRAC. I T-224154	SE	24°	29'	31.4177"	37,285.627
SAN FERNANDO FRACC. I	T-233832	NE	65°	28'	0.2917"	12,911.368

PERIMETROLINEA AUXILIAR:

<u>Linea Auxiliar</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seq</u>	<u>Mts.</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seq</u>	<u>Mts.</u>
DEL PP AL PUNTO 01	NE	57°	28'	47.9082"	1,550.5106					

LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:

<u>LADOS</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seq</u>	<u>Mts.</u>	<u>LADOS</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seq</u>	<u>Mts.</u>	<u>LADOS</u>	<u>Rbo</u>	<u>Gra</u>	<u>Min</u>	<u>Seq</u>	<u>Mts.</u>
01-02	E	0°	0'	0.00"	296.327												
02-03	S	0°	0'	0.00"	200.000												
03-04	E	0°	0'	0.00"	500.000												
04-05	S	0°	0'	0.00"	300.000												
05-06	E	0°	0'	0.00"	500.000												
06-07	S	0°	0'	0.00"	400.000												
07-08	E	0°	0'	0.00"	500.000												
08-09	S	0°	0'	0.00"	500.000												
09-10	E	0°	0'	0.00"	500.000												
10-11	S	0°	0'	0.00"	364.165												
11-12	W	0°	0'	0.00"	2,296.327												
12-01	N	0°	0'	0.00"	1,764.165												

EL PRESENTE TÍTULO DE IDENTIFICACIÓN DE SUPERFICIE DE ASIGNACIÓN MINERA SUSTITUYE Y CANCELA AL TÍTULO DE ASIGNACIÓN MINERA NÚMERO 143.

LOS DATOS DE LAS COLINDANCIAS Y LIGAS DEL LOTE QUE AMPARA ESTA IDENTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN MINERA OBRAN EN EL EXPEDIENTE DEL PRESENTE TÍTULO.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 30 de mayo del 2013, en los términos previstos por el artículo 10, párrafo segundo, de la Ley Minera, procédase a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- El Director General de Regulación Minera.- **Luis Raúl Rey Jiménez**.- Rúbrica.

Inscrito bajo el acta número 133, a fojas 118, del volumen 4 del Libro de ASIGNACIONES MINERAS del Registro Público de Minería, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 31 de mayo del 2013.- El Registrador Público de Minería.- **Tatiana Sigler Baca**.- Rúbrica y sello de dicho Registro.

La vigencia de esta Identificación de Superficie de Asignación Minera será de seis años improrrogables, contados a partir del 29 de noviembre de 2007, fecha de la publicación del título 143 en el Diario Oficial de la Federación.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Jalisco y los municipios de Guadalajara, Zapopan, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zúñiga, Tonalá, El Salto, Ocotlán, Poncitlán, Puerto Vallarta, Zapotlán el Grande, Lagos de Moreno, Chapala, Tepatitlán de Morelos, San Juan de los Lagos, Arandas, La Barca, Ayotlán, Atotonilco el Alto, Teocaltiche y Zacoalco de Torres de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013 Y AL ESTADO DE JALISCO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL OFICIAL MAYOR, MTRO. FIDEL ANTUÑA BATISTA, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. JOSÉ LUIS CUELLAR GARZA; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN SOCIAL, LIC. SALVADOR RIZO CASTELO; Y LOS MUNICIPIOS DE GUADALAJARA, ZAPOPAN, SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, TONALÁ, EL SALTO, OCOTLÁN, PONCITLÁN, PUERTO VALLARTA, ZAPOTLÁN EL GRANDE, LAGOS DE MORENO, CHAPALA, TEPATITLÁN DE MORELOS, SAN JUAN DE LOS LAGOS, ARANDAS, LA BARCA, AYOTLÁN, ATOTONILCO EL ALTO, TEOCALTICHE Y ZACOALCO DE TORRES, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS C.C. ING. RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA, DR. HÉCTOR ROBLES PEIRO, LIC. ALFREDO BARBA MARISCAL, LIC. ISMAEL DEL TORO CASTRO, L.A.E. JORGE ARANA ARANA, C. JOEL GONZÁLEZ DÍAZ, L.C.P. ENRIQUE ROBLEDOS SAHAGÚN, L.C.P. VÍCTOR CARRILLO MUÑOZ, LIC. RAMÓN DEMETRIO GUERRERO MARTÍNEZ, LIC. JOSÉ LUIS OROZCO SÁNCHEZ ALDANA, LIC. HUGO RENÉ RUIZ ESPARZA HERMOSILLO, ING. JOAQUÍN HUERTA BARRIOS, C. JORGE EDUARDO GONZÁLEZ ARANA, DR. HERIBERTO ATILANO GONZÁLEZ, LIC. OMAR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PROF. EDUARDO ESPINOZA SALAZAR, PROF. J. JESÚS RODRÍGUEZ ROJAS, LIC. RAMÓN BAÑALES ARÁMBULA, C. JUAN MANUEL GONZÁLEZ JIMÉNEZ Y C. JAVIER JIMÉNEZ ÁLVAREZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece 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 esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

II.- Los artículos 3, fracción XIX y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

III.- Conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, la planeación habitacional y el desarrollo de vivienda.

IV.- El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".

V.- El 28 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013.

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

VII.- Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 3.7.2 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013, "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.

VIII.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las Reglas de Operación del Programa.

IX.- El C. Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número IV-400-260698/2013, de fecha 15 de abril de 2013, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2013.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XIX, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 7 fracción X, 9, 11, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013; así como en lo previsto por los artículos 2, 15 fracciones I, II, IV, V, VI, VII y IX, 36, 46, 50 fracciones X, XI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXV, 73 fracciones I y II, 77 fracción III, 79, 80 fracciones I, II y VII, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 22 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1o., 2o. fracción III, 2o. bis, 3o., 4o., 5o., 6o., 9o., 10, 16, 17, 18, 38, 40, 41 y 72 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 1, 2, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 24, 36 y 54 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, "LA SEDATU", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las ciudades y las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, la distribución de los subsidios federales y los recursos financieros locales por municipio, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013, en lo sucesivo "Reglas de Operación", los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades y zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Atención Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Desarrollo e Integración Social de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“LOS MUNICIPIOS” manifiestan que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 3.3.1 y 3.4.1 de “Reglas de Operación”, respectivamente.

CUARTA. Se podrán realizar obras y acciones del Programa en municipios incluidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, independientemente del número de habitantes de sus localidades. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las “Reglas de Operación” del Programa.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Desarrollo e Integración Social de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “LOS MUNICIPIOS” serán los ejecutores de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice “LA UPAIS” de “LA SEDATU”, podrán ser ejecutores la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, otras dependencias o entidades federales y “EL ESTADO”.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en “EL ESTADO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

OCTAVA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” adoptarán el esquema de aportación señalado en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, según se establece en el numeral 3.5.3 de las “Reglas de Operación”.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Desarrollo e Integración Social de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar oportunamente los recursos financieros señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.

- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 4.4.1 de las “Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las “Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- f) Reintegrar a “EL ESTADO” y/o a “LOS MUNICIPIOS”, en caso de que funja como ejecutor, los recursos locales no ejercidos al cierre de ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.
- g) Otorgar a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.

DÉCIMA PRIMERA. De conformidad con sus respectivas competencias, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, como instancias de gobierno, se comprometen a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa; abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales y locales del Programa; remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”. Lo anterior, en observancia al numeral 3.7.1 de las “Reglas de Operación”.

- c) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 4.2.3 de las “Reglas de Operación”.
- d) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- e) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.1 de las “Reglas de Operación”.
- f) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, a “EL ESTADO” y al municipio correspondiente, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- g) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- h) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, durante su vida útil, deberán utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no devengados al cierre del ejercicio fiscal, los recursos federales no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como enterar los rendimientos y las cargas financieras que, en su caso, se hubieran generado. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.2. de las “Reglas de Operación”.
- j) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- k) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 3.7.1 de las “Reglas de Operación”.
- l) Reintegrar a “EL ESTADO” los recursos aportados el éste no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL ESTADO” o “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 4.2.4 de las “Reglas de Operación”.

“LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar evaluaciones relativas al avance de las obras y acciones, con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño en el transcurso del ejercicio en fechas aleatorias y simultáneas, con el objeto de canalizar los subsidios de entidades federativas y municipios que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia entidades federativas y municipios con mayor avance en el ejercicio del gasto.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” al Secretario de Desarrollo e Integración Social de “EL ESTADO” y a los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA CUARTA. “LAS PARTES” se comprometen que cuando funjan como instancias ejecutoras del Programa actualizarán durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

DÉCIMA QUINTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a atender lo señalado en los numerales 4.2.5 Actas de Entrega-Recepción, 4.4.1 Avances Físicos-Financieros, 4.4.2 Recursos no devengados y 4.4.3 Cierre de Ejercicio de las “Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” a “EL ESTADO” lo que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las “Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las “Reglas de Operación”. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “EL ESTADO” o “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales en caso de incumplimiento a las “Reglas de Operación”, a sus Lineamientos de Operación del Programa y demás normativa aplicable.

DÉCIMA NOVENA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

Si en el transcurso del presente ejercicio fiscal “LA UPAIS” autoriza la incorporación al Programa Hábitat de una ciudad no incluida en el Anexo I del presente Acuerdo de Coordinación, previo a la asignación de los subsidios federales, se deberá elaborar la adenda correspondiente, que será suscrita por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Desarrollo e Integración Social de “EL ESTADO” y por el Presidente Municipal correspondiente, la cual formará parte integrante del presente acuerdo.

VIGÉSIMA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 17, fracción V y 29, fracción III, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 e 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”.

VIGÉSIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de “LAS PARTES” por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales y/o recursos financieros locales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS” a fines distintos de los pactados.
- c) Que “LA SEDATU” detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras apoyadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- d) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y en este Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA SEGUNDA. “LAS PARTES” realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA TERCERA. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGÉSIMA CUARTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III, surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil trece. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Jalisco.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Oficial Mayor, **Fidel Antuña Batista**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Jalisco, **José Luis Cuellar Garza**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo e Integración Social, **Salvador Rizo Castelo**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Guadalajara, **Ramiro Hernández García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Tlaquepaque, **Alfredo Barba Mariscal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tonalá, **Jorge Arana Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ocotlán, **Enrique Robledo Sahagún**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puerto Vallarta, **Ramón Demetrio Guerrero Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lagos de Moreno, **Hugo René Ruiz Esparza Hermosillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepatitlán de Morelos, **Jorge Eduardo González Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arandas, **Omar Hernández Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teocaltiche, **Juan Manuel González Jiménez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapopan, **Héctor Robles Peiro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, **Ismael del Toro Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Salto, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Poncitlán, **Víctor Carrillo Muñoz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, **José Luis Orozco Sánchez Aldana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chapala, **Joaquín Huerta Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan de los Lagos, **Heriberto Atilano González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de la Barca, **Eduardo Espinoza Salazar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atotonilco el Alto, **Ramón Bañales Arámbula**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacoalco de Torres, **Javier Jiménez Álvarez**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat”:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
ARANDAS	ARANDAS	14130, 14131, 14132, 14133
ATOTONILCO EL ALTO	ATOTONILCO EL ALTO	14151, 14154, 14155
AYOTLÁN	AYOTLÁN	14501
CHAPALA	CHAPALA	14184
ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	EL SALTO	14012, 14013, 14014, 30914007, 30914008, 30914009, 30914010, 50914001
ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	GUADALAJARA	14001, 14002, 14004, 14008, 14009, 14010, 14011, 314002, 314004, 314008
ZONA METROPOLITANA DE LA BACA-BRISEÑAS	LA BARCA	14139, 14140
LAGOS DE MORENO	LAGOS DE MORENO	14102, 14103, 14104, 14105, 14106, 14107, 14108, 14109, 14110, 14111, 14113, 314059
ZONA METROPOLITANA DE OCOTLÁN	OCOTLÁN	14114, 14115, 14116, 14117
ZONA METROPOLITANA DE OCOTLÁN	PONCITLÁN	14502, 14503
ZONA METROPOLITANA DE PUERTO VALLARTA	PUERTO VALLARTA	14082, 14084, 14085, 14086, 14087, 14088, 14089, 14185, 30914003, 30914004, 30914005, 30914006
SAN JUAN DE LOS LAGOS	SAN JUAN DE LOS LAGOS	14124, 14125, 14126, 14127, 14128, 14129
TEOCALTICHE	TEOCALTICHE	14170, 14171
TEPATITLÁN DE MORELOS	TEPATITLÁN DE MORELOS	14118, 14119, 14120, 14121, 14122, 14123
ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA	14015, 14016, 14018, 14019, 14020, 14021, 14022, 30914011, 30914012, 30914013, 30914014
ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	14025, 14027, 14028, 14029, 14030, 14032, 14033, 14034, 14036, 14037, 14038, 14039, 14041, 14042, 14043, 14045, 30914015
ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	TONALÁ	14046, 14047, 14048, 14049, 14050, 14051, 14052, 14053, 14054, 14055, 14057, 14058, 14059, 14060, 14061, 14062, 14063, 30914016, 50914002
ZACOALCO DE TORRES	ZACOALCO DE TORRES	14190, 14191, 14192
ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA	ZAPOPAN	14064, 14066, 14067, 14068, 14069, 14070, 14071, 14072, 14073, 14074, 14075, 14076, 14077, 14079, 14080, 14081
CIUDAD GUZMÁN	ZAPOTLÁN EL GRANDE	14090, 14091, 14092, 14094, 14096, 14097, 14098, 14099, 14100, 314056, 314057

“LAS PARTES” convienen que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las colonias o barrios que acuerden las mismas.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Jalisco, **José Luis Cuellar Garza**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo e Integración Social, **Salvador Rizo Castelo**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Guadalajara, **Ramiro Hernández García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Tlaquepaque, **Alfredo Barba Mariscal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tonalá, **Jorge Arana Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ocotlán, **Enrique Robledo Sahagún**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puerto Vallarta, **Ramón Demetrio Guerrero Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lagos de Moreno, **Hugo René Ruiz Esparza Hermosillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepatitlán de Morelos, **Jorge Eduardo González Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arandas, **Omar Hernández Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teocaltiche, **Juan Manuel González Jiménez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapopan, **Héctor Robles Peiro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, **Ismael del Toro Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Salto, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Poncitlán, **Víctor Carrillo Muñoz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, **José Luis Orozco Sánchez Aldana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chapala, **Joaquín Huerta Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan de los Lagos, **Heriberto Atilano González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de la Barca, **Eduardo Espinoza Salazar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atotonilco el Alto, **Ramón Bañales Arámbula**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacoalco de Torres, **Javier Jiménez Álvarez**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará al Programa Hábitat, en el Estado de Jalisco, subsidios federales por la cantidad de \$108,440,811.00 (ciento ocho millones cuatrocientos cuarenta mil ochocientos once pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Arandas	\$4,199,755	\$1,006,463	\$5,206,218
Atotonilco el Alto	\$337,303	\$92,295	\$429,598
Ayotlán	\$3,701,035	\$873,835	\$4,574,870
La Barca	\$5,700,942	\$1,412,047	\$7,112,989
Zapotlán el Grande	\$3,813,692	\$1,015,011	\$4,828,703
Chapala	\$2,708,198	\$620,076	\$3,328,274
Guadalajara	\$2,612,322	\$3,720,546	\$6,332,868
Lagos de Moreno	\$5,189,636	\$1,373,236	\$6,562,872
Ocotlán	\$6,760,000	\$1,568,432	\$8,328,432
Poncitlán	\$2,907,283	\$729,725	\$3,637,008
Puerto Vallarta	\$4,627,023	\$1,498,055	\$6,125,078
El Salto	\$4,098,599	\$1,155,408	\$5,254,007
San Juan de los Lagos	\$3,637,887	\$837,505	\$4,475,392
Teocaltiche	\$2,564,593	\$622,515	\$3,187,108
Tepatitlán de Morelos	\$1,976,591	\$529,812	\$2,506,403
Tlajomulco de Zúñiga	\$3,927,209	\$1,394,006	\$5,321,215
Tlaquepaque	\$11,512,138	\$4,294,464	\$15,806,602
Tonalá	\$1,123,422	\$1,138,016	\$2,261,438
Zacoalco de Torres	\$3,204,119	\$774,945	\$3,979,064
Zapopan	\$5,514,401	\$3,668,271	\$9,182,672
Total	\$80,116,148	\$28,324,663	\$108,440,811

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Jalisco, **José Luis Cuellar Garza**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo e Integración Social, **Salvador Rizo Castelo**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Guadalajara, **Ramiro Hernández García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Tlaquepaque, **Alfredo Barba Mariscal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tonalá, **Jorge Arana Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ocotlán, **Enrique Robledo Sahagún**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puerto Vallarta, **Ramón Demetrio Guerrero Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lagos de Moreno, **Hugo René Ruiz Esparza Hermosillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepatitlán de Morelos, **Jorge Eduardo González Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arandas, **Omar Hernández Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teocaltiche, **Juan Manuel González Jiménez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapopan, **Héctor Robles Peiro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, **Ismael del Toro Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Salto, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Poncitlán, **Víctor Carrillo Muñoz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, **José Luis Orozco Sánchez Aldana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chapala, **Joaquín Huerta Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan de los Lagos, **Heriberto Atilano González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de la Barca, **Eduardo Espinoza Salazar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atotonilco el Alto, **Ramón Bañales Arámbula**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacoalco de Torres, **Javier Jiménez Álvarez**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$72,293,882.00 (setenta y dos millones doscientos noventa y tres mil ochocientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Arandas	\$ 1,049,939	\$ 251,616	\$ 1,749,898	\$ 419,360	\$2,799,837	\$670,976
Atotonilco el Alto	\$ 84,326	\$ 23,074	\$ 140,543	\$ 38,456	\$224,869	\$61,530
Ayotlán	\$ 925,259	\$ 218,459	\$ 1,542,098	\$ 364,098	\$2,467,357	\$582,557
La Barca	\$ 1,425,236	\$ 353,012	\$ 2,375,393	\$ 588,353	\$3,800,629	\$941,365
Zapotlán el Grande	\$ 953,423	\$ 253,753	\$ 1,589,038	\$ 422,921	\$2,542,461	\$676,674
Chapala	\$ 677,050	\$ 155,019	\$ 1,128,416	\$ 258,365	\$1,805,466	\$413,384
Guadalajara	\$ 653,081	\$ 930,137	\$ 1,088,468	\$ 1,550,228	\$1,741,549	\$2,480,365
Lagos de Moreno	\$ 1,297,409	\$ 343,309	\$ 2,162,348	\$ 572,182	\$3,459,757	\$915,491
Ocotlán	\$ 1,690,000	\$ 392,108	\$ 2,816,667	\$ 653,513	\$4,506,667	\$1,045,621
Poncitlán	\$ 726,821	\$ 182,431	\$ 1,211,368	\$ 304,052	\$1,938,189	\$486,483
Puerto Vallarta	\$ 1,156,756	\$ 374,514	\$ 1,927,926	\$ 624,190	\$3,084,682	\$998,704
El Salto	\$ 1,024,650	\$ 288,852	\$ 1,707,750	\$ 481,420	\$2,732,400	\$770,272
San Juan de los Lagos	\$ 909,472	\$ 209,376	\$ 1,515,786	\$ 348,960	\$2,425,258	\$558,336
Teocaltiche	\$ 641,148	\$ 155,629	\$ 1,068,580	\$ 259,381	\$1,709,728	\$415,010
Tepatitlán de Morelos	\$ 494,148	\$ 132,453	\$ 823,580	\$ 220,755	\$1,317,728	\$353,208
Tlajomulco de Zúñiga	\$ 981,802	\$ 348,502	\$ 1,636,337	\$ 580,836	\$2,618,139	\$929,338
Tlaquepaque	\$ 2,878,035	\$ 1,073,616	\$ 4,796,724	\$ 1,789,360	\$7,674,759	\$2,862,976
Tonalá	\$ 280,856	\$ 284,504	\$ 468,093	\$ 474,173	\$748,949	\$758,677
Zacoalco de Torres	\$ 801,030	\$ 193,736	\$ 1,335,050	\$ 322,894	\$2,136,080	\$516,630
Zapopan	\$ 1,378,600	\$ 917,068	\$ 2,297,667	\$ 1,528,446	\$3,676,267	\$2,445,514
TOTAL	\$20,029,041	\$7,081,168	\$33,381,730	\$11,801,943	\$53,410,771	\$18,883,111

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los treinta días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Delegado Estatal en el Estado de Jalisco, **José Luis Cuellar Garza**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo e Integración Social, **Salvador Rizo Castelo**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Guadalajara, **Ramiro Hernández García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Tlaquepaque, **Alfredo Barba Mariscal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tonalá, **Jorge Arana Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ocotlán, **Enrique Robledo Sahagún**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puerto Vallarta, **Ramón Demetrio Guerrero Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lagos de Moreno, **Hugo René Ruiz Esparza Hermosillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepatitlán de Morelos, **Jorge Eduardo González Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arandas, **Omar Hernández Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teocaltiche, **Juan Manuel González Jiménez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapopan, **Héctor Robles Peiro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, **Ismael del Toro Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de El Salto, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Poncitlán, **Víctor Carrillo Muñoz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, **José Luis Orozco Sánchez Aldana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chapala, **Joaquín Huerta Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan de los Lagos, **Heriberto Atilano González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de la Barca, **Eduardo Espinoza Salazar**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atotonilco el Alto, **Ramón Bañales Arámbula**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacoalco de Torres, **Javier Jiménez Álvarez**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2013, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Oaxaca y los municipios de la Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Matías Romero Avendaño, Oaxaca de Juárez, Salina Cruz, San Antonio de la Cal, San Juan Bautista Tuxtepec, Santa Cruz Xoxocotlán, Santiago Pinotepa Nacional y Santo Domingo Tehuantepec de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013 Y AL ESTADO DE OAXACA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL OFICIAL MAYOR, MTRO. FIDEL ANTUÑA BATISTA, ASISTIDO POR EL SUBDELEGADO JURÍDICO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. SERGIO ARMANDO GÓMEZ ZARATE; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ALFONSO GÓMEZ SANDOVAL, Y EL SECRETARIO DE FINANZAS, C. ENRIQUE C. ARNAUD VIÑAS; Y LOS MUNICIPIOS DE LA HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN, HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA, MATÍAS ROMERO AVENDAÑO, OAXACA DE JUÁREZ, SALINA CRUZ, SAN ANTONIO DE LA CAL, SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL Y SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. PROFR. FRANCISCO IGNACIO CÍRIGO VILLAGÓMEZ, DR. DANIEL GURRIÓN MATÍAS, C.P. CUAUHTÉMOC FUENTES VILLANUEVA, C. LUIS JULIÁN UGARTECHEA BEGUÉ, DR. GUSTAVO BARKER MELÉNDEZ, C. NICOLÁS JUVENTINO MARTÍNEZ, DR. JOSÉ MANUEL BARRERA MOJICA; ARQ. JAVIER MATÍAS AQUINO, CAPTAN. CARLOS SARABIA CAMACHO, E ING. JOSÉ LUIS VILLALOBOS VILLALOBOS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece 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 esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

II.- Los artículos 3, fracción XIX y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

III.- Conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, la planeación habitacional y el desarrollo de vivienda.

IV.- El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".

V.- El 28 de febrero de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013.

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

VII.- Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 3.7.2 de las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2013, "LA SEDATU", a través de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.

VIII.- El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las Reglas de Operación del Programa.

IX.- El C. Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número IV-400-260698/2013, de fecha 15 de abril de 2013, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2013.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XIX, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 7 fracción X, 9, 11, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 26, 29, 66, 79, 80, 82, 84 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 14, 18 y 35 de la Ley de Planeación para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 24 de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción I, 6, 9, 10, 13, 15, 27 fracciones I y XII, 34 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 29, 43 fracción XXV, 68, 70 y 165 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca; y 1. 9, 16 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; "LA SEDATU", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto convenir entre "LAS PARTES" la identificación de las ciudades y las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, la distribución de los subsidios federales y los recursos financieros locales por municipio, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al combate a la pobreza en las zonas urbanas con concentración de pobreza, mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales en estas zonas.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2013, en lo sucesivo "Reglas de Operación", los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades y zonas de atención del Programa Hábitat seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Atención Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subdelegado Jurídico de la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Finanzas y el Secretario General de Gobierno de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“LOS MUNICIPIOS” manifiestan que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 3.3.1 y 3.4.1 de “Reglas de Operación”, respectivamente.

CUARTA. Se podrán realizar obras y acciones del Programa en municipios incluidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre, independientemente del número de habitantes de sus localidades. Lo anterior, en observancia al numeral 3.1.1 de las “Reglas de Operación” del Programa.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Finanzas y el Secretario General de Gobierno de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “LOS MUNICIPIOS” serán los ejecutores de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice “LA UPAIS” de “LA SEDATU”, podrán ser ejecutores la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, otras dependencias o entidades federales y “EL ESTADO”.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en “EL ESTADO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

OCTAVA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” adoptarán el esquema de aportación señalado en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, según se establece en el numeral 3.5.3 de las “Reglas de Operación”.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subdelegado Jurídico de la Delegación Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Finanzas y el Secretario General de Gobierno de “EL ESTADO” y por los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar oportunamente los recursos financieros señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.

- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto de "LA DELEGACIÓN" en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de "LA DELEGACIÓN", el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de "LA SEDATU" y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 4.4.1 de las "Reglas de Operación". Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las "Reglas de Operación", así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- f) Reintegrar a "EL ESTADO" y/o a "LOS MUNICIPIOS", en caso de que funja como ejecutor, los recursos locales no ejercidos al cierre de ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.

DÉCIMA PRIMERA. De conformidad con sus respectivas competencias, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", como instancias de gobierno, se comprometen a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en las "Reglas de Operación" y en los "Lineamientos de Operación".
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa; abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales y locales del Programa; remitir mensualmente a "LA DELEGACIÓN" copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a "LA DELEGACIÓN". Lo anterior, en observancia al numeral 3.7.1 de las "Reglas de Operación".

- c) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 4.2.3 de las “Reglas de Operación”.
- d) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- e) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.1 de las “Reglas de Operación”.
- f) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, a “EL ESTADO” y al municipio correspondiente, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- g) Manifestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- h) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa, durante su vida útil, deberán utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no devengados al cierre del ejercicio fiscal, los recursos federales no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como enterar los rendimientos y las cargas financieras que, en su caso, se hubieran generado. Lo anterior, en observancia al numeral 4.4.2. de las “Reglas de Operación”.
- j) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- k) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 3.7.1 de las “Reglas de Operación”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL ESTADO” o “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 4.2.4 de las “Reglas de Operación”.

“LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar evaluaciones relativas al avance de las obras y acciones, con base en el nivel de ejecución de cada entidad federativa y tomando en cuenta su desempeño en el transcurso del ejercicio en fechas aleatorias y simultáneas, con el objeto de canalizar los subsidios de entidades federativas y municipios que se prevé no ejercerán la totalidad de los mismos hacia entidades federativas y municipios con mayor avance en el ejercicio del gasto.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la “LA DELEGACIÓN” al Secretario de Finanzas y al Secretario General de Gobierno de “EL ESTADO” y a los Presidentes de “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA CUARTA. “LAS PARTES” se comprometen que cuando funjan como instancias ejecutoras del Programa actualizarán durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a veinte (20) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

DÉCIMA QUINTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando funjan como ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a atender lo señalado en los numerales 4.2.5 Actas de Entrega-Recepción, 4.4.1 Avances Físico-Financieros, 4.4.2 Recursos no devengados y 4.4.3 Cierre de Ejercicio de las “Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” lo que corresponda.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las “Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a “EL ESTADO” o a “LOS MUNICIPIOS”, cuando detecte desviaciones, por incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las “Reglas de Operación”. De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de “LOS MUNICIPIOS”, o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales en caso de incumplimiento a las “Reglas de Operación”, a sus Lineamientos de Operación del Programa y demás normativa aplicable.

DÉCIMA NOVENA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

Si en el transcurso del presente ejercicio fiscal “LA UPAIS” autoriza la incorporación al Programa Hábitat de una ciudad no incluida en el Anexo I del presente Acuerdo de Coordinación, previo a la asignación de los subsidios federales, se deberá elaborar la adenda correspondiente, que será suscrita por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, el Secretario de Finanzas y el Secretario General de Gobierno de “EL ESTADO” y por el Presidente Municipal correspondiente, la cual formará parte integrante del presente acuerdo.

VIGÉSIMA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 17, fracción V y 29, fracción III, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 e 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”.

VIGÉSIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de "LAS PARTES" por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales y/o recursos financieros locales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.
- c) Que "LA SEDATU" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras apoyadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- d) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación" y en este Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA SEGUNDA. "LAS PARTES" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en el presente Acuerdo de Coordinación. De presentarse casos fortuitos o de fuerza mayor, que motiven el incumplimiento, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible, a través de las instancias que suscriben el presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA TERCERA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGÉSIMA CUARTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil trece. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Oaxaca.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en cuatro ejemplares, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: el Oficial Mayor, **Fidel Antuña Batista**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Subdelegado Jurídico, **Sergio Armando Gómez Zárate**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas, **Enrique C. Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso Gómez Sandoval**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Huajuapán de León, **Francisco Ignacio Círiga Villagómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Daniel Gurrión Matías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matías Romero, **Cauhtémoc Fuentes Villanueva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Salina Cruz del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda, **Gustavo Baker Meléndez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Antonio de La Cal, **Nicolás Juventino Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan Bautista Tuxtepec, **José Manuel Barrera Mojica**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda Consejal, **Javier Matías Aquino**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Sarabia Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santo Domingo Tehuantepec, **José Luis Villalobos Villalobos**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat”:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
H. CD. DE HUAJUAPAN DE LEÓN	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN	20045, 20046, 20047, 20048 Y 30920001.
H. CD. DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	20044
MATÍAS ROMERO	MATÍAS ROMERO AVENDAÑO	20057 Y 20058
ZM DE OAXACA	OAXACA DE JUÁREZ	20001, 20002, 20003, 20004, 20005, 20006, 20007 Y 20008.
ZM DE TEHUANTEPEC	SALINA CRUZ	20034, 20035, 20036, 20037, 20038, 20039, 20040, 20041, 20042, 20043, 30920003 Y 30920004.
ZM DE OAXACA	SAN ANTONIO DE LA CAL	20011
TUXTEPEC	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	20019, 20020, 20021, 20022, 20023, 20024, 20025, 20026, 20027, 20028, 20029, 20030, 20031, 20032 Y 20033.
ZM DE OAXACA	SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN	20013
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	20051
ZM DE TEHUANTEPEC	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	20049

“LAS PARTES” convienen que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las colonias o barrios que acuerden las mismas.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: en suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, subscribe el Subdelegado Jurídico, **Sergio Armando Gómez Zárate**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas, **Enrique C. Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso Gómez Sandoval**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Huajuapán de León, **Francisco Ignacio Círigo Villagómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Daniel Gurrión Matías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matías Romero, **Cuauhtémoc Fuentes Villanueva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Salina Cruz del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda, **Gustavo Baker Meléndez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Antonio de La Cal, **Nicolás Juventino Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan Bautista Tuxtepec, **José Manuel Barrera Mojica**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda Consejal, **Javier Matías Aquino**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Sarabia Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santo Domingo Tehuantepec, **José Luis Villalobos Villalobos**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará al Programa Hábitat, en el Estado de Oaxaca, subsidios federales por la cantidad de \$100'648,123.00 (cien millones seiscientos cuarenta y ocho mil ciento veintitrés pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN	\$10,993,006	\$1,870,742	\$12,863,748
HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	\$9,135,242	\$2,200,000	\$11,335,242
MATÍAS ROMERO AVENDAÑO	\$2,500,000	\$500,000	\$3,000,000
OAXACA DE JUÁREZ	\$13,625,471	\$5,668,122	\$19,293,593
SALINA CRUZ	\$10,208,255	\$2,037,848	\$12,246,103
SAN ANTONIO DE LA CAL	\$5,032,371	\$635,700	\$5,668,071
SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	\$7,002,818	\$1,638,136	\$8,640,954
SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN	\$8,827,646	\$1,754,772	\$10,582,418
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	\$6,302,974	\$1,553,025	\$7,855,999
SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	\$7,673,471	\$1,488,524	\$9,161,995
Total	\$81,301,254	\$19,346,869	\$100,648,123

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: en suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, subscribe el Subdelegado Jurídico, **Sergio Armando Gómez Zárate**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas, **Enrique C. Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso Gómez Sandoval**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Huajuapán de León, **Francisco Ignacio Círigo Villagómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Daniel Gurrión Matías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matías Romero, **Cuahtémoc Fuentes Villanueva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Salina Cruz del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda, **Gustavo Baker Meléndez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Antonio de La Cal, **Nicolás Juventino Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan Bautista Tuxtepec, **José Manuel Barrera Mojica**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda Consejal, **Javier Matías Aquino**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Sarabia Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santo Domingo Tehuantepec, **José Luis Villalobos Villalobos**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$100'648,123.00 (cien millones seiscientos cuarenta y ocho mil ciento veintitrés pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEÓN	\$0.00	\$0.00	\$10,993,006	\$1,870,742	\$10,993,006	\$1,870,742
HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	\$0.00	\$0.00	\$9,135,242	\$2,200,000	\$9,135,242	\$2,200,000
MATÍAS ROMERO AVENDAÑO	\$0.00	\$0.00	\$2,500,000	\$500,000	\$2,500,000	\$500,000
OAXACA DE JUÁREZ	\$0.00	\$0.00	\$13,625,471	\$5,668,122	\$13,625,471	\$5,668,122
SALINA CRUZ	\$0.00	\$0.00	\$10,208,255	\$2,037,848	\$10,208,255	\$2,037,848
SAN ANTONIO DE LA CAL	\$0.00	\$0.00	\$5,032,371	\$635,700	\$5,032,371	\$635,700
SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	\$0.00	\$0.00	\$7,002,818	\$1,638,136	\$7,002,818	\$1,638,136
SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN	\$0.00	\$0.00	\$8,827,646	\$1,754,772	\$8,827,646	\$1,754,772
SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	\$0.00	\$0.00	\$6,302,974	\$1,553,025	\$6,302,974	\$1,553,025
SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	\$0.00	\$0.00	\$7,673,471	\$1,488,524	\$7,673,471	\$1,488,524
Totales	\$0.00	\$0.00	\$81,301,254	\$19,346,869	\$81,301,254	\$19,346,869

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil trece.- Por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano: en suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, suscribe el Subdelegado Jurídico, **Sergio Armando Gómez Zárate**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas, **Enrique C. Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso Gómez Sandoval**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Huajuapán de León, **Francisco Ignacio Círiga Villagómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitán de Zaragoza, **Daniel Gurrión Matías**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matías Romero, **Cuauhtémoc Fuentes Villanueva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Salina Cruz del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda, **Gustavo Baker Meléndez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Antonio de La Cal, **Nicolás Juventino Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Juan Bautista Tuxtepec, **José Manuel Barrera Mojica**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Presidente Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán del Estado de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción XXXVII, 82 y 83 fracción II inciso a) de la Ley Orgánica Municipal del Estado, Regidor de Hacienda Consejal, **Javier Matías Aquino**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Pinotepa Nacional, **Carlos Sarabia Camacho**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santo Domingo Tehuantepec, **José Luis Villalobos Villalobos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Salvador El Molino 5, con una superficie aproximada de 00-12-50.00 hectáreas, Municipio de Socoltenango, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SALVADOR EL MOLINO 5", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA HOY SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ANTES SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF. II-210-DGARPR 154022, DE FECHA 27 DE MARZO DE 2013, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 00990, DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2013, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SALVADOR EL MOLINO 5", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-12-50.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SOCOLTENANGO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JORGE MENDEZ MONTOYA

AL SUR: FEDERICO HERNANDEZ PEREZ

AL ESTE: CALLE DEL POBLADO

AL OESTE: CALLE DEL POBLADO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 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, Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION 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 PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 22 DE ABRIL DE 2013.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Lucas Gómez Delesma**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO relativo a la modificación del Programa de Crédito del Fondo de la Vivienda para el ejercicio 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- SG/SJD/0586/2013.

Lic. Sebastián Lerdo de Tejada C.
Director General del Instituto.
Presente.

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta Directiva el día 10 de junio de 2013, al tratarse lo relativo a la modificación a los Programas de Crédito y de Financiamiento, y al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013, del Fondo de la Vivienda, se tomó el siguiente:

ACUERDO 5.1339.2013.- “La Junta Directiva, con fundamento en el artículo 214, fracciones I, XVI, inciso a) y XX, de la Ley del ISSSTE, y con base en el acuerdo 5658.863.2013 de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda; aprueba la modificación del Programa de Crédito del Fondo de la Vivienda del ISSSTE para el ejercicio 2013, autorizado mediante acuerdo 8.1333.2012 del órgano superior de dirección y gobierno, con una colocación de 75,000 a 90,000 créditos y acciones de vivienda en 7 esquemas, como sigue:

Esquema		Escenario
1	Tradicional	60,000
2	Con Subsidio	1,500
3	Pensiona2	2,000
4	Conyugales	1,500
5	Alia2Plus	5,000
6	Respalda2	1,500
7	Respalda2 M	18,500
Total:		90,000

Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.”

Lo que me permito hacer de su conocimiento, para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 14 de junio de 2013.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera**.- Rúbrica.

(R.- 370002)

ACUERDO relativo a la modificación del Programa de Financiamiento 2013 del Fondo de la Vivienda.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría General.- SG/SJD/0587/2013.

Lic. Sebastián Lerdo de Tejada C.

Director General del Instituto.

Presente.

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta Directiva el día 10 de junio de 2013, al tratarse lo relativo a la modificación a los Programas de Crédito y de Financiamiento, y al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013, del Fondo de la Vivienda, se tomó el siguiente:

ACUERDO 6.1339.2013.- “La Junta Directiva, con fundamento en el artículo 214, fracciones I, XVI, inciso a) y XX, de la Ley del ISSSTE, y con base en el acuerdo 5658.863.2013 de la Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda; aprueba modificar el Programa de Financiamiento 2013 del Fondo de la Vivienda del ISSSTE aprobado mediante acuerdo 9.1333.2012 del órgano superior de dirección y gobierno, para incrementar en 15,000 créditos el esquema tradicional para llegar a 60,000 préstamos hipotecarios, con una inversión adicional estimada de \$8,102.5 millones la cual será financiada con \$6,000 millones del mecanismo de fondeo con la Sociedad Hipotecaria Federal y \$2,102.5 millones de la disponibilidad final.

Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.”

Lo que me permito hacer de su conocimiento, para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 14 de junio de 2013.- El Secretario General y Secretario de la Junta Directiva, **Ricardo Luis Antonio Godina Herrera**.- Rúbrica.

(R.- 370005)

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

LINEAMIENTOS Generales para la operación, aplicación de recursos, rendición de cuentas y transparencia del Programa Escuelas Dignas 2013.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.- Infraestructura Educativa.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN, APLICACIÓN DE RECURSOS, RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA DEL PROGRAMA ESCUELAS DIGNAS 2013

ÍNDICE

- 1.- Presentación.
- 2.- Objetivo.
- 3.- Población objetivo.
- 4.- Cobertura.
- 5.- Mecanismo general de operación del programa.
- 6.- Mecanismos de distribución.
- 7.- Criterios de elegibilidad.
- 8.- Requisitos de solicitud del subsidio.
- 9.- Autorización del subsidio.
- 10.- Responsabilidades.
- 11.- Prevenciones.
- 12.- Coordinación del programa.
- 13.- Manejo de recursos.
- 14.- Otras fuentes de financiamiento.
- 15.- Transparencia y rendición de cuentas.
- 16.- De la certificación Escuelas Dignas.
- 17.- Interpretación de los Lineamientos.
- 18.- Glosario de términos

1. Presentación.

La infraestructura física educativa requiere mantenimiento, así como la incorporación de elementos que se derivan de los avances tecnológicos que facilitan e impulsan la tarea pedagógica, por lo que no es suficiente contar con la infraestructura física necesaria sin que ésta deba actualizarse a efecto de dignificar las tareas del docente y particularmente el quehacer de los alumnos en espacios que cuenten con las mejores condiciones de acuerdo a los componentes del Programa Escuelas Dignas.

Es por ello que se implementa a través del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa el Programa Escuelas Dignas, conjuntamente con instancias estatales competentes en la materia y con la participación responsable de la sociedad civil y padres de familia, que se verá beneficiada con las acciones a realizar.

El Programa Escuelas Dignas involucra la aplicación de recursos económicos federales etiquetados como subsidios, y/u otras fuentes de financiamiento, en espacios educativos de tipo básico, a efecto de optimizar las condiciones ambientales de los espacios físicos con que se cuenta, sujetando las acciones y sus resultados a una certificación. Los presentes Lineamientos junto con el Manual Operativo tienen por objeto definir los criterios de aplicación, erogación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los subsidios federales autorizados a fin de contar con espacios físicos educativos dignos de su función, y actualizados a través de la certificación.

2. Objetivo.

El objetivo del Programa Escuelas Dignas es mejorar el estado físico de los planteles educativos del tipo básico con la finalidad de que éstos obtengan la certificación total o parcial a través del cumplimiento de siete componentes:

- I. **Seguridad estructural y condiciones generales de funcionamiento.-** Se considera seguridad estructural a las condiciones y características que deben cumplir las construcciones a fin de garantizar un comportamiento satisfactorio ante condiciones normales de operación y aquellas que se producen por las cargas accidentales debidas a la acción del sismo o el viento; y las condiciones generales de funcionamiento se refieren al estado físico en que se encuentran los diferentes elementos constructivos de los edificios que conforman los planteles educativos.
- II. **Servicios sanitarios.-** Locales destinados a satisfacer las necesidades fisiológicas y de higiene de los estudiantes, personal docente y administrativo, así como sus muebles, instalaciones y redes hidráulicas, sanitarias y eléctricas.
- III. **Mobiliario y equipo.-** Conjunto de bienes muebles necesarios para el desarrollo de las actividades de los planteles educativos según su destino, en función de los objetivos que dicten los planes y programas de estudio.
- IV. **Áreas de servicios administrativos.-** Desarrollo de la infraestructura física de los espacios destinados a los servidores públicos que tienen la función administrativa en los planteles educativos.
- V. **Accesibilidad.-** Se refiere a las acciones pertinentes que se deben realizar para asegurar el libre acceso a personas con discapacidad a las instalaciones de los planteles educativos.
- VI. **Infraestructura para la conectividad.-** Adaptaciones e instalaciones de la infraestructura física en los planteles educativos para poder recibir el servicio de acceso a Internet.
- VII. **Espacios de Usos Múltiples.-** Desarrollo de la infraestructura para la realización de actividades al aire libre, así como para la protección de los planteles educativos.

3. Población objetivo.

El Programa Escuelas Dignas está orientado a las comunidades educativas de los planteles educativos públicos de tipo básico.

4. Cobertura.

El Programa Escuelas Dignas tendrá cobertura en los 31 Estados de la República y el Distrito Federal, atendiendo de manera prioritaria las zonas marginadas, indígenas, escuelas de tiempo completo, unitarias y multigrado, así como los 400 municipios considerados en el Anexo A del Decreto que establece el "Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre" publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de enero de 2013.

5. Mecanismo general de operación del Programa.

El mecanismo general de operación consta de las siguientes etapas:

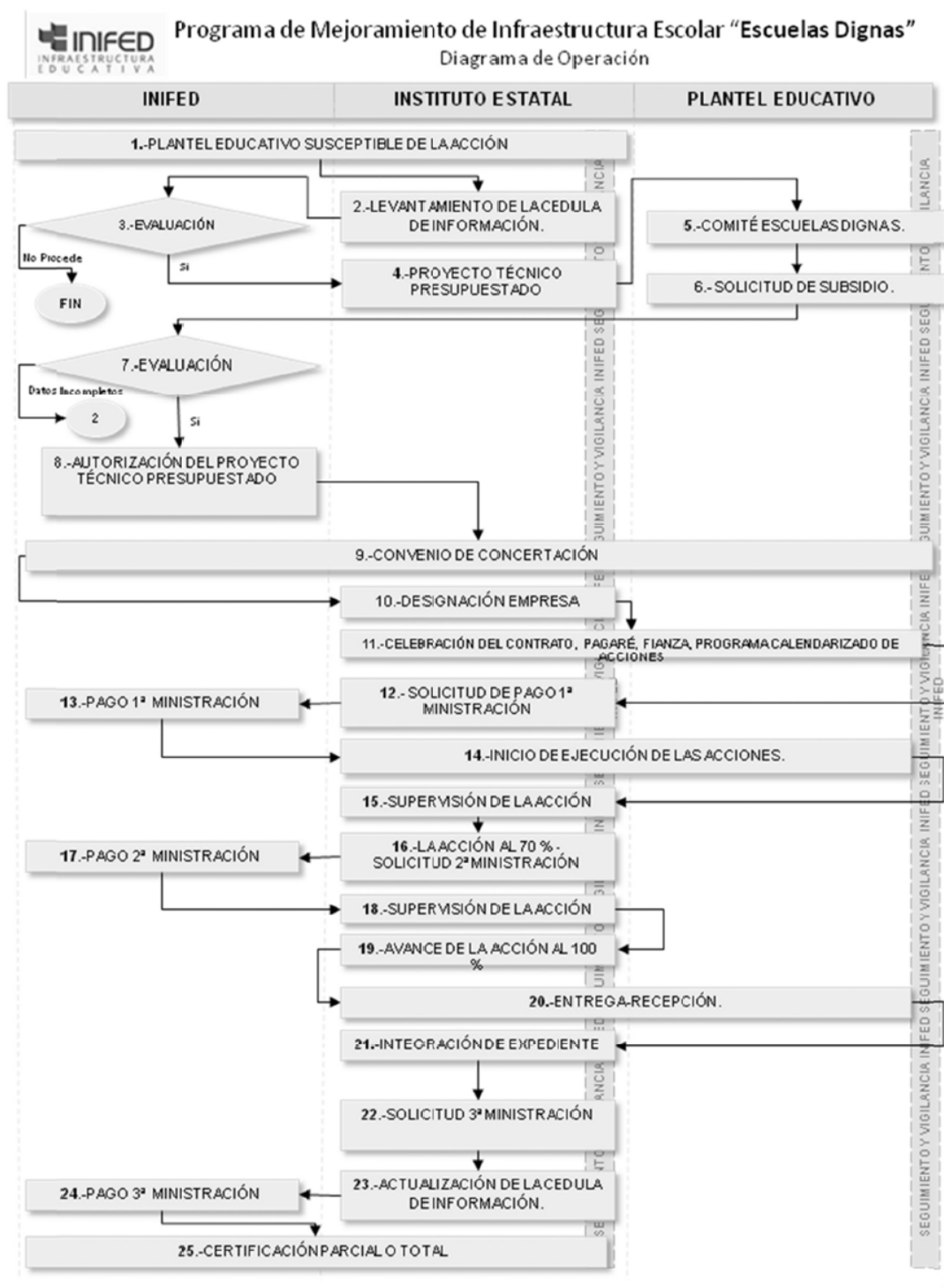
5.1. Planteles educativos susceptibles de la acción: Aquellos que prioritariamente se encuentren ubicados en zonas marginadas, indígenas o en los 400 municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre. Los planteles educativos podrán ser seleccionados por la Secretaría de Educación Pública, los Gobiernos Estatales, los organismos estatales o el Instituto.

5.2. Levantamiento de la Cédula de Información Técnica: Se realizará en un documento que proporciona el Instituto a los organismos estatales para que su personal capacitado realice el llenado del mismo sobre la condición de la infraestructura física de los planteles educativos.

5.3. Evaluación: Análisis de las cédulas de información técnica y de acuerdo a los resultados que éstas arrojen, el Instituto determinará los planteles educativos susceptibles de mejora.

5.4. Operación del Programa en el Distrito Federal: La operación del Programa Escuelas Dignas se llevará a cabo por el Instituto conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa (LGINFE).

El mecanismo específico de operación y las instancias responsables se describen en el siguiente diagrama:



6. Mecanismos de Distribución.

El subsidio federal del Programa Escuelas Dignas tendrá las siguientes características:

- a) El subsidio se brindará durante el ejercicio fiscal 2013. Los planteles educativos podrán ser seleccionados en uno o más ejercicios en función de las condiciones presupuestales de los ejercicios subsecuentes, esto con la finalidad de que lleguen a cumplir con los componentes que comprende el Programa Escuelas Dignas y su certificación parcial o total.
- b) El total del subsidio autorizado para el Programa Escuelas Dignas se distribuirá de la siguiente manera: \$104'000,000.00 (ciento cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del Programa en el Distrito Federal; de la cantidad restante, el 40% (cuarenta por ciento) de acuerdo a las proporciones y porcentajes del Fondo de Aportaciones Múltiples aplicables en el ejercicio fiscal 2013 para los Estados y el 60% (sesenta por ciento) restante se asignará mediante un coeficiente de reciprocidad concurrente para aquellos Estados que destinen recursos para aumentar y/o mejorar las acciones.
- c) El monto máximo del subsidio para el ejercicio fiscal 2013 que se podrá autorizar a cada plantel educativo es de \$1'200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.). El Instituto podrá excepcionalmente y cuando las condiciones del plantel lo ameriten, incrementar dicho monto.
- d) La distribución de los recursos se destinará al levantamiento de la Cédula de Información Técnica, elaboración del Proyecto Técnico Presupuestado y su ejecución, y, certificación parcial o total de los siete componentes del Programa.
- e) Para la elaboración del proyecto y supervisión de la acción, los organismos estatales dispondrán de recursos hasta por un 2% (dos por ciento) del total autorizado a la entidad federativa, acorde a las responsabilidades que se señalan en el numeral 10, inciso II de los presentes Lineamientos.

7. Criterios de Elegibilidad.

Para que los planteles educativos sean susceptibles de ser beneficiarios del Programa Escuelas Dignas deberán:

- a) Ser de carácter público.
- b) Estar ubicados preferentemente en zonas marginadas, indígenas o en los 400 municipios considerados en el Anexo A del Decreto que establece el "Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre" publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de enero de 2013.

8. Requisitos de solicitud del subsidio.

El Instituto informará a los Estados los planteles educativos seleccionados como beneficiarios, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Conformar el Comité Escuelas Dignas (CED) a través del Consejo Escolar de Participación Social, cuyos miembros deberán ser padres de familia de alumnos que se encuentren cursando del primero al segundo año para el caso de preescolar, del primero al quinto año en el caso de primaria, y del primero al segundo año para el caso de secundaria, lo anterior, con la finalidad de garantizar la continuidad del Programa, conforme al Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes.
- b) La documentación necesaria que acredite la Clave del Centro de Trabajo (CCT).
- c) La Cédula de Información Técnica elaborada por el organismo estatal, evaluada por el Instituto.
- d) El proyecto técnico presupuestado de las acciones a emprender elaborado por el organismo estatal.
- e) El proyecto técnico presupuestado aprobado por el Instituto.
- f) La solicitud de subsidio elaborada por el CED.

9. Autorización del subsidio.

Los organismos estatales integrarán y evaluarán los expedientes de los planteles educativos con su respectiva solicitud de subsidio, con las Cédulas de Información Técnica, el proyecto técnico presupuestado y serán enviados al Instituto para su aprobación.

Para el caso de aquellos Estados que definan ser partícipes del coeficiente de reciprocidad concurrente, también deberán elaborar el listado de los planteles educativos con sus acciones correspondientes apoyados con recursos estatales.

La recepción de solicitudes de subsidio, se llevará a cabo en el periodo comprendido del 15 de mayo al 31 de octubre de 2013.

El Instituto analizará la solicitud de subsidio y en su caso aprobará la misma de acuerdo al techo financiero asignado para cada entidad federativa.

El Instituto a través del oficio de aprobación técnica notificará a los organismos estatales la aprobación del subsidio en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la documentación completa.

A través del oficio de aprobación del subsidio al CED, le será notificado al mismo su procedencia o rechazo.

10. Responsabilidades.

I.- Una vez autorizado el subsidio, el Instituto deberá:

- a) Integrar la información de los planteles educativos beneficiados con los subsidios del Programa Escuelas Dignas.
- b) Autorizar la procedencia de cualquier situación de índole extraordinaria.
- c) Llevar a cabo el registro y control correspondiente en materia contable, financiera, administrativa y de cualquier otro tipo que corresponda en términos de la legislación federal aplicable.
- d) Pago de las ministraciones.

II.- Por su parte, los organismos estatales deberán:

- a) Entregar al Instituto un calendario de ejecución de las acciones que se llevarán a cabo a través del subsidio del Programa Escuelas Dignas acorde a los plazos que se definan en el convenio de concertación. Para el caso de los Estados apoyados con recursos adicionales del coeficiente de reciprocidad concurrente deberán también elaborar el calendario de ejecución de acciones financiadas con recursos estatales.
- b) Establecer los requisitos técnicos y administrativos que deberán cumplir las empresas para participar en la ejecución de las acciones autorizadas con el subsidio.
- c) Designar a la empresa que llevará a cabo el proyecto con base a la normatividad estatal aplicable con criterios de transparencia e imparcialidad.
- d) Emitir el oficio de asignación de acciones.
- e) Firmar el contrato que celebrarán el CED y la empresa, como asesor especializado del CED, a fin de llevar a cabo la supervisión de los trabajos y revisar la calidad y cumplimiento de lo pactado.
- f) Recabar de la empresa el título de crédito "Pagaré" debidamente llenado y firmado, con el aval de persona física que garantice con bien inmueble amparada en escritura pública inscrita, la debida aplicación de las tres ministraciones y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato que se suscriba para la realización de la acción, así como una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en dicho contrato y la buena calidad, defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada de la ejecución de la acción, por los montos aplicables.
- g) Levantar el acta de inicio de la ejecución de la acción la cual deberá ser firmada por el representante del CED, el representante legal de la empresa, y el organismo estatal.
- h) Llevar a cabo los trabajos necesarios en cada plantel educativo para la definición de acciones, asignación de contratos, supervisión, seguimiento, así como el cierre y la entrega-recepción respectiva, implementando para ello un registro, control y rendición de cuentas específica y exclusiva para el Programa Escuelas Dignas.
- i) Llevar a cabo la supervisión de los trabajos que comprenden la acción, e informar al CED y al Instituto los avances que presenta la ejecución de las acciones en periodos de 5 a 10 días hábiles contados a partir del inicio de la acción y hasta su conclusión.
- j) Recabar de la empresa las garantías correspondientes, levantando el acta de entrega de acciones.
- k) Llevar a cabo la revisión completa y verificar que se cumpla con la calidad y alcances especificados, una vez terminados los trabajos correspondientes a las acciones que se contrataron.
- l) Elaborar el acta de entrega-recepción de las acciones, considerando los trabajos reales ejecutados, tiempo de ejecución, población beneficiada, estatus en que queda el plantel educativo en función de los componentes, la cual deberá ser signada por el representante del CED, el organismo estatal, la empresa y dos testigos.
- m) Actualizar la Cédula de Información Técnica y remitirla al Instituto una vez terminados los trabajos correspondientes de las acciones.

III.- Por su parte, el CED deberá:

- a) Suscribir el convenio de concertación con el Instituto y con el organismo estatal como asesor técnico.
- b) Llevar a cabo la contratación de la empresa designada por el organismo estatal con base al modelo de contrato.
- c) Proporcionar a las instancias autorizadas de la fiscalización y control del gasto público la información que se les solicite sobre la aplicación de los subsidios.

11. Prevenciones.

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, el Instituto podrá cancelar total o parcial, temporal o definitivamente el subsidio, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que haya lugar.

El Instituto podrá convenir por causas excepcionales directamente con los Titulares del Ejecutivo Estatal y/o quien éste designe.

12. Coordinación del programa.

Para la instrumentación y operación del Programa Escuelas Dignas, el Instituto se apoyará en el organismo estatal, en las condiciones y términos que se establezcan en el convenio específico.

El CED se apoyará en el organismo estatal para todas las cuestiones inherentes a la ejecución del Programa, como es, la supervisión de las acciones, calidad de los trabajos, la entrega-recepción, las autorizaciones de pago, garantías y penalizaciones.

Los representantes de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados (OSFAE), y los Directores de los planteles educativos, podrán coadyuvar en el desarrollo del Programa.

13. Manejo de recursos.

El CED sólo podrá destinar los recursos autorizados en el subsidio para el cumplimiento del objetivo del programa.

Una vez firmado el contrato respectivo, el CED a través del organismo estatal solicitará al Instituto, por medio del formato solicitud de pago se realice el correspondiente de la primera ministración por el 50% del valor del contrato, previa entrega de la garantía respectiva (pagaré y fianza).

Cuando los trabajos realizados presenten un avance del 70%, el CED a través del organismo estatal solicitará al Instituto, por medio del formato solicitud de pago se realice el correspondiente a la segunda ministración por el 20% del valor del contrato.

Cuando los trabajos realizados presenten el avance al 100%, con el acta de entrega-recepción y el expediente de la acción debidamente integrado y entregado al Instituto, el CED a través del organismo estatal solicitará al Instituto el pago correspondiente del 30% restante del valor del contrato a través del formato solicitud de pago.

14. Otras fuentes de financiamiento.

En el Programa Escuelas Dignas podrán participar otras fuentes de financiamiento tanto públicas como privadas. Los recursos serán aplicados para el objetivo del Programa y sus siete componentes.

El Instituto llevará a cabo el registro y control correspondiente en materia contable, financiera, administrativa y de cualquier otro tipo que corresponda en términos de la normatividad aplicable a la fuente de financiamiento.

15.- Transparencia y rendición de cuentas.

La información correspondiente a la normatividad, alcances, beneficiarios y resultados relacionados con el programa, estará a disposición de los interesados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en la página www.inifed.gob.mx.

En la ejecución de este programa queda prohibida toda discriminación entendiéndose ésta como la distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra tenga por defecto impedir o anular el conocimiento o el ejercicio de los derechos o la igualdad real de oportunidades de las personas.

En cada uno de los planteles educativos beneficiados a excepción de los periodos establecidos por la Ley se colocará una inscripción referencial del programa que contenga lo establecido en el Manual de Operación Escuelas Dignas, el cual contendrá la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

El Instituto y los organismos estatales pondrán al alcance de la población en general y de la población beneficiada los mecanismos necesarios para la atención de quejas, comentarios o sugerencias relacionadas con este Programa.

16. De la certificación Escuelas Dignas.

El Instituto llevará a cabo la certificación del cumplimiento de los componentes en los planteles educativos, con base a la satisfacción de los requisitos de calidad que éste establezca.

17. De la interpretación de los Lineamientos.

La interpretación de los presentes Lineamientos está a cargo del Instituto.

18. Glosario de términos.

Para los presentes Lineamientos, el Manual de Operación del Programa Escuelas Dignas y los convenios respectivos se tomarán las definiciones que establece el Artículo 3 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, además se entenderá por:

Acción o acciones: La materialización de la aplicación del monto de un subsidio, en función de los siete componentes que comprende el Programa Escuelas Dignas.

Acta de entrega recepción: Documento que hace constar la terminación y entrega de las acciones autorizadas al plantel educativo.

Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes: Instrumento jurídico, el cual crea el Comité Escuelas Dignas, señala su Presidente y Suplente, firmado por la Comunidad Educativa para la aplicación del subsidio en el plantel educativo.

Cédula de Información Técnica: El instrumento diseñado por el Instituto, a través del cual este último, los organismos responsables de la INFE u otra entidad capacitada para tal fin, realizan el levantamiento y recopilación in situ de la información técnica necesaria para la elaboración del diagnóstico de cada uno de los planteles educativos.

Coefficiente de Reciprocidad Concurrente: Aportación de recursos que realizarán los Estados, relativo a las acciones del Programa Escuelas Dignas que será regulado por su legislación y aumentará en la misma proporción mediante una aportación del subsidio por parte del Instituto.

Comité Escuelas Dignas (CED): Instancia formalmente constituida en la que se encuentran representados miembros de la comunidad educativa de un plantel educativo, cuyo objeto social es colaborar para elevar la calidad de la educación, puede estar creada por las Asociaciones de padres de familia u otros organismos análogos, cuyas gestiones se realizan a través de un representante designado mediante el Acta para la Constitución del Comité Escuelas Dignas y Designación de Representantes.

Componentes: A los siete conceptos que resumen las acciones que comprende el Programa Escuelas Dignas.

Comunidad Educativa: A la integrada por alumnos y padres de familia del plantel educativo.

Contrato: Instrumento legal que suscribe el CED con la empresa designada para la realización de la acción.

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico suscrito entre el Instituto y el Gobierno del Estado a través del cual se concreta la colaboración, la participación y la concurrencia para la operación del Programa Escuelas Dignas.

Convenio de Concertación: Instrumento jurídico suscrito entre el Instituto, el organismo estatal y el Comité Escuelas Dignas con la finalidad de apoyar en la realización de la acción que se establezca en el contrato que celebre el CED con la empresa designada en términos del Proyecto Técnico Presupuestado.

Convenio Específico: Instrumento jurídico suscrito entre el Instituto y el organismo estatal en el cual se establecen las obligaciones de las partes concertando la colaboración, la participación y la concurrencia para la operación del Programa Escuelas Dignas.

Empresa: Persona física o moral legalmente constituida que realizará la acción.

Gastos de Operación: Gastos administrativos que genera el Programa Escuelas Dignas.

INFE: Los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, en el marco del sistema educativo nacional, en términos de la Ley General de Educación, así como a los servicios e instalaciones necesarios para su correcta operación.

Instituto: Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

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

Manual de Operación: Documento en el que se describe el proceso que se debe seguir para el desarrollo del Programa Escuelas Dignas.

Organismos responsables de la INFE u organismo estatal: Instancias encargadas de la Infraestructura Física Educativa en las entidades federativas.

Plantel educativo: Cualquier instalación o establecimiento de naturaleza pública destinado a la prestación de servicios educativos.

Programa Escuelas Dignas (Programa): Programa de mejoramiento de planteles educativos de tipo básico con cargo a los fondos autorizados al rubro del subsidio federal a favor del Instituto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.

Proyecto Técnico Presupuestado: Documentos que describen la acción a partir de los cuales se determina el monto del subsidio en base a la Cédula de Información Técnica y a los componentes que comprende el Programa.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Solicitud de Subsidio: Documento mediante el cual el CED solicita recursos federales para ser aplicados en la acción al plantel educativo elegible, de acuerdo al Proyecto Técnico Presupuestado.

Subsidio: Apoyo federal económico que otorga el Gobierno Federal a la comunidad educativa para la realización de la acción.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos son emitidos por el Director General, previa autorización de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, con la aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor con la autorización de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Para lo no previsto en los presentes Lineamientos, se estará a lo establecido en el Manual de Operación del Programa.

México, D.F., a 21 de junio de 2013.- El Director General del INIFED, **Eduardo Hernández Pardo**.- Rúbrica.

(R.- 370028)

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

MANUAL de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LAS DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

ÍNDICE

Presentación
Objetivo
Marco Jurídico
Diagrama de Organización
Funciones
Delegación Administrativa
Departamento de computo
Subdirección de Recursos Humanos y Financieros
Departamento de Servicios Médicos
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Transitorios
Anexo único

PRESENTACIÓN

El presente Manual es una herramienta normativa que detalla la organización y la descripción de las funciones de las que son responsables las áreas adscritas a la Delegación Administrativa de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, derivadas de las últimas reestructuraciones autorizadas por la Comisión de Administración. En atención a lo anterior, el presente Manual de Organización Específico, contiene la estructura organica, describe los objetivos y funciones que tienen encomendadas las siguientes áreas:

Delegación Administrativa, el Departamento de Cómputo, Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Servicios Médicos y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Asimismo, en atención al compromiso señalado por el Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionado a que la ética judicial será el eje transversal de todas las actividades administrativas que apoyan la labor jurisdiccional del Tribunal Electoral, se establece como premisa en el presente instrumento normativo que las y los servidores públicos adscritos a las Delegaciones Administrativas observen y promuevan los principios éticos dictados por las instancias competentes a fin de generar vocación en el servicio público.

OBJETIVO

El presente instrumento normativo tiene como finalidad fortalecer los aspectos especializados propios de la competencia de las Delegaciones Administrativas y de sus áreas que la integran, así como establecer la organización, estructura, funcionamiento y responsabilidades de éstas para coadyuvar en las funciones sustantivas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
- Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General que regula el funcionamiento de la Visitaduría Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General por el que se establecen los lineamientos generales para la Carrera Judicial del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General del Comité Coordinador para Homologar Criterios en Materia Administrativa e Interinstitucional del Poder Judicial de la Federación, por el que se establecen las medidas de carácter general de racionalidad y disciplina presupuestal, para el Ejercicio Fiscal respectivo.
- Acuerdo de la Comisión de Administración mediante el cual autoriza la estructura orgánica, la plantilla de personal, el tabulador general de sueldos, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, vigentes durante el ejercicio fiscal correspondiente.
- Apartado "A" y "B", del catálogo de puestos y definición de los puestos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobado por la Comisión de Administración.
- Acuerdo que establece las normas y políticas generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
- Acuerdo General de la Comisión de Administración que contiene los criterios y facultades para conceder licencias al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los Magistrados Electorales de la Sala Superior y de las Salas Regionales.
- Acuerdo General de la Comisión de Administración que contiene los Criterios para conceder Licencias de Maternidad y Paternidad al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios mediante Adjudicación Directa en Salas Regionales.
- Manual de Procedimientos para el mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones en las instalaciones de las Salas Regionales.
- Manual de Procedimientos para la Integración de los Expedientes de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral.
- Manual de Procedimientos para Movimientos de Personal.
- Manual de Procedimientos para el Control, Registro y Aplicación de Incidencias de Personal.
- Manual de Procedimiento Detección de Necesidades de Capacitación.
- Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios Mediante Licitación Pública.
- Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios Mediante Invitación Restringida.
- Manual de Procedimientos para la Recepción, Validación y Trámite de Requisiciones de Suministros.
- Manual de Procedimientos para la Asignación y Uso de Teléfonos Celulares, Equipos de Radiocomunicación y Acceso a Internet Móvil.
- Manual de Procedimientos para el Control, Uso, Mantenimiento de Vehículos y Asignación de Combustible.
- Manual de Procedimientos para Publicar Información en el Portal de Internet del Tribunal Electoral.

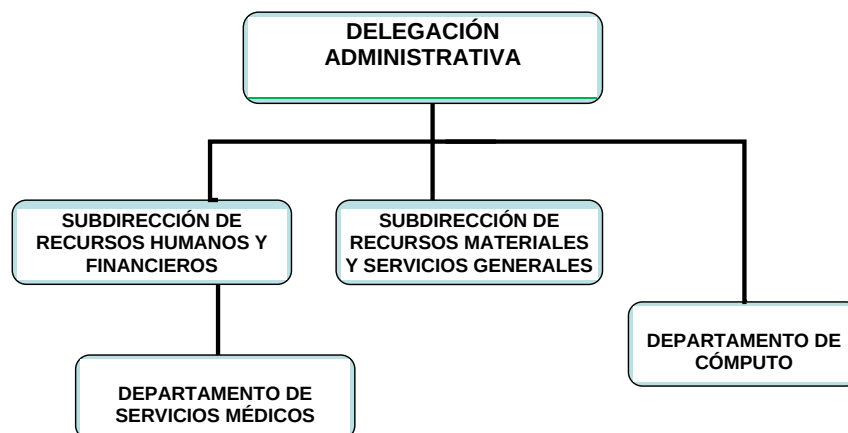
- Manual de lineamientos de la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace administrativo.
- Lineamientos para el Pago, Comprobación y Registro de Gastos de Alimentación.
- Lineamientos para el Otorgamiento de Viáticos, Transportación y Hospedaje.
- Lineamientos para el Manejo de Fondos Fijos o Revolventes.
- Lineamientos para la asignación, uso y control de Vehículos y Cajones de Estacionamiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos.
- Lineamientos de transparencia en las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública que realiza el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- NOTA Aclaratoria a los Lineamientos de Transparencia en las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y obra pública que realiza el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, publicados el 29 de diciembre de 2011.
- Lineamientos para la Generación y Aprobación de las Adecuaciones Presupuestarias en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos para la Desincorporación de toda Clase de Bienes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos para la Elaboración, Modificación y Emisión de Instrumentos Normativos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos de Seguridad, Higiene y protección Ambiental para contratistas que desarrollen trabajos en edificios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos para el proceso de entrega- recepción de los recursos materiales, humanos y financieros de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Políticas de Seguridad Informática del Tribunal Electoral
- Políticas Homogéneas en Materia de Administración de las Salas Regionales.

DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

SALAS REGIONALES

DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN



NOTA: El presente diagrama corresponde a las Delegaciones Administrativas de cada una de las Salas Regionales, cuyas estructuras orgánicas fueron aprobadas por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **3/1SE(10-I-2013)**, mismas que se incluye en el presente Manual como Anexo Único.

FUNCIONES**0.3.().0.0.0.2.0 DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA****OBJETIVO**

Ser la instancia encargada de administrar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de protección institucional, así como la prestación de los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, de conformidad con la normativa aplicable.

FUNCIONES

1. Apoyar a la Presidencia de la Sala Regional en la gestión ante la Comisión de Administración de los requerimientos de los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos, de seguridad, de mantenimiento y de servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la Sala Regional.
2. Administrar de conformidad con la normativa aplicable, el desarrollo de las actividades relacionadas con los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, de protección institucional, mantenimiento y servicios generales e informar todo lo relacionado con la administración de la Sala Regional respectiva, a la Presidencia de la Sala Regional y a la Secretaría Administrativa.
3. Coordinar la comunicación permanente con las áreas de la Secretaría Administrativa de acuerdo a la normativa aplicable, privilegiando la utilización de medios electrónicos.
4. Difundir y supervisar la aplicación de las disposiciones administrativas, políticas y procedimientos generales establecidos, previa autorización de la Comisión de Administración, determinados por la Presidencia de la Sala Regional, la Secretaría Administrativa y la Dirección General de Administración Regional en el ámbito de su competencia.
5. Elaborar y Supervisar las propuestas respectivas de los puntos de acuerdo y/o informes ejecutivos que en el ámbito de su competencia deban ser sometidos a la consideración de la Comisión de Administración o del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública.
6. Coordinar la formulación, con apego a la normativa aplicable de las propuestas del programa anual de trabajo; programa anual de ejecución de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Sala Regional y demás programas institucionales, mismos que deberán estar vinculados al modelo de plan estratégico institucional.
7. Determinar e implementar los controles internos, conforme a la normativa vigente, para el ejercicio de los recursos asignados.
8. Dar seguimiento al programa anual de ejecución de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de conformidad con la normativa aplicable.
9. Autorizar el pago de los bienes y servicios que sean requeridos de conformidad a la normativa aplicable en la Sala Regional.
10. Ejercer el fondo fijo o revolvente asignado de conformidad con los lineamientos vigentes y aplicables.
11. Coordinar la tramitación de los viáticos de las y los servidores públicos de la Sala Regional que le sean requeridos de conformidad con los lineamientos establecidos.
12. Gestionar las actividades necesarias relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramientos, movimientos de personal, prestaciones y control del personal, así como realizar trámites ante el ISSSTE y demás dependencias que sean necesarias.
13. Solicitar a la Secretaría Administrativa, los movimientos de altas y bajas de las y los servidores públicos adscritos a la Sala Regional que le sean requeridos por las áreas integrantes de la Sala Regional.
14. Verificar y supervisar la correcta aplicación del contrato de prestación de servicios relativo al comedor y asegurar que dicho servicio se proporcione de conformidad al contrato respectivo.

15. Informar trimestralmente a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo, a través de la Unidad de Prestaciones y Administración de Riesgos el resultado de las encuestas al personal de la Sala Regional respecto al servicio de comedor.
16. Atender las solicitudes de prestadores de servicio social y prácticas profesionales; así como emitir la convocatoria en las Instituciones Educativas para reclutar a los aspirantes a realizar su servicio social en la Sala Regional.
17. Brindar la prestación de servicios médicos y difundir los programas de prevención de la salud, a través del Departamento de Servicios de la Sala Regional.
18. Gestionar el pago del Impuesto sobre Nómina y demás contribuciones ante autoridades municipales y estatales.
19. Presidir la Comisión Auxiliar, de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de la Sala Regional.
20. Solicitar la intervención de la Contraloría Interna en las Actas Administrativas de Entrega-Recepción del personal obligado a ello.
21. Coordinar la renovación y vigilar el cumplimiento de contratos de arrendamiento, prestación de servicios, mantenimiento y servicios generales conforme a la normativa vigente, del edificio sede de la Sala Regional y en su caso, de las oficinas alternas de ésta.
22. Solicitar a la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública las adquisiciones y contratación de bienes y servicios tratándose de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres proveedores.
23. Autorizar, en el ámbito de su competencia, las adjudicaciones directas que deban formalizarse mediante contratos, pedidos, órdenes de servicio, órdenes de compra o las operaciones que le autorice la Comisión de Administración y/o el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública de acuerdo a la normativa aplicable.
24. Autorizar, en su caso, las adjudicaciones directas que sean requeridas para la atención oportuna de casos urgentes y/o de excepción que se presenten.
25. Solicitar oportunamente a la Coordinación de Asuntos Jurídicos la elaboración de los contratos que se requieran para el buen funcionamiento de la Sala Regional.
26. Coordinar la administración, abastecimiento y control de los bienes muebles y artículos de papelería, así como el levantamiento y actualización de los distintos inventarios físicos sobre bienes materiales y/o informáticos y sus respectivos resguardos.
27. Revisar y firmar las ordenes de servicio, órdenes de compra o pedidos, así como la notificación de publicación de datos personales de los proveedores en cumplimiento a la normativa aplicable en materia de transparencia.
28. Coordinar el desahogo de los requerimientos de bienes y servicios no programados por las distintas áreas de la Sala Regional, para su adquisición o contratación, previa justificación de las áreas solicitantes y autorización de la Secretaría Administrativa, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestaciones de Servicios y Obra Pública y/o de la Comisión de Administración, según corresponda.
29. Autorizar a las y los servidores públicos de la Sala Regional, que conforme a la normativa aplicable tengan derecho, la asignación de los equipos de comunicación, informático, vehículos, mobiliario y demás bienes muebles e instalaciones, así como coordinar las acciones de control, conservación y mantenimiento de los mismos.
30. Solicitar a la Coordinación Financiera las suficiencias presupuestales necesarias para la adquisición de los bienes y/o servicios que realizan las diversas áreas de la Sala Regional, una vez que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuente con el costo estimado, así como realizar la versión pública de la suficiencia en cumplimiento a la normativa aplicable en materia de transparencia.
31. Realizar las acciones previstas en el Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en caso de incumplimiento en la entrega de los bienes adquiridos, de la prestación de servicios y de los demás contratos administrativos.

32. Coadyuvar con el responsable inmobiliario en la recepción de los inmuebles adquiridos, arrendados o en comodato por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como en la realización de la entrega de los referidos inmuebles mediante las Actas de Entrega - Recepción correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.
33. Autorizar el programa anual de mantenimiento y servicios generales de la Sala Regional del ejercicio fiscal correspondiente.
34. Coadyuvar con el responsable inmobiliario en adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento y, en su caso, aseguramiento contra daños de los inmuebles.
35. Supervisar la operación del consultorio médico de la Sala Regional.
36. Coordinar y establecer los controles necesarios para el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte y vehicular de la Sala Regional, así como del consumo de los combustibles e insumos que requieran dichos equipos.
37. Coadyuvar con la Coordinación de Protección Institucional en la aplicación de las normas y lineamientos para la operación de servicios de Protección Institucional y de seguridad en los inmuebles ocupados por las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
38. Coadyuvar con la Coordinación de Protección Institucional en el control de las acciones y el adecuado funcionamiento de los sistemas preventivos y/o correctivos de protección civil, los programas institucionales, la prevención de riesgos profesionales, los accidentes de trabajo, la salvaguarda de la integridad física de las personas de la Sala Regional.
39. Coadyuvar con la Coordinación de Protección Institucional en la elaboración de los planes y dispositivos, su ejecución tanto en actividades normales como extraordinarias, con autoridades locales y federales responsables en la materia, a efecto de obtener su apoyo en situaciones de desastre o de riesgo inminente.
40. Coadyuvar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia, el desarrollo e implementación de sistemas, planes, programas, en materia de documentación, transparencia y archivo, en apoyo a la diversa operación administrativa y/o jurisdiccional de la Sala Regional de acuerdo a la normativa aplicable.
41. Coadyuvar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia en las actividades relativas a selección y obtención de materiales documentales, con objeto de actualizar e incrementar el acervo institucional y de la Sala Regional de acuerdo a la normativa aplicable.
42. Coadyuvar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia en el manejo del registro, organización, control, actualización y resguardo del acervo documental y de los expedientes del archivo administrativo de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
43. Coadyuvar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia en fomentar y coordinar la celebración de convenios y de intercambio de material con instituciones, organismos electorales y demás órganos afines, en materia de transparencia, acceso a la información, servicios documentales y de archivo de la Sala Regional.
44. Coadyuvar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia en el seguimiento y debida observancia a los acuerdos que emita la Comisión de Administración y/o Comisión de Transparencia y/o el Comité de Transparencia y Acceso a la información y/o las áreas centrales competentes en materia de transparencia, documentación y archivo.
45. Coadyuvar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental y de la publicación de la información del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, atendiendo a ordenamientos legales y con la normativa en materia de transparencia.

46. Coadyuvar con la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia e Información y el Centro de Capacitación Judicial Electoral, en la promoción de la capacitación y actualización profesional con las áreas centrales competentes en materia de transparencia, documentación y archivos, atendiendo a la normativa aplicable.
47. Implementar los mecanismos de operación que deberá observar el personal de la Sala Regional en materia de transparencia, documentación y archivo que determine la Coordinación de Información, Documentación y Transparencia.
48. Participar en los Comités y Comisiones que se le ordenen por parte de la Sala Superior, de la Comisión de Administración, la Presidencia del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Presidencia de la Sala Regional, La Secretaría Administrativa, la Dirección General de Administración Regional y/o las áreas centrales competentes.
49. Coadyuvar con el Departamento de Servicios Médicos en la promoción con las autoridades del Sector Salud para la obtención de los apoyos materiales y humanos para la realización de las campañas preventivas y de fomento a la salud.
50. Informar a las y los servidores públicos de la Sala Regional sobre las acciones sociales, culturales y deportivas, que se realicen en coordinación con las diversas áreas que integran la Sala Regional.
51. Coordinar la elaboración de los oficios de comisión para el trámite de viáticos de las comisiones nacionales e internacionales de las y los servidores públicos de la Sala Regionales, en estricto apego a la normativa aplicable.
52. Coordinar la expedición de copias certificadas de los documentos que le soliciten, los cuales deberán estar integrados en los expedientes administrativos que consten en los autos de sus archivos.
53. Designar a la persona que suplirá a las o los titulares de las áreas que integran la Delegación Administrativa durante sus ausencias, para el despacho de los asuntos que le encomiende.
54. Coadyuvar con la Dirección General de Administración Regional en la elaboración de los manuales de procedimientos administrativos de su competencia, así como los lineamientos internos de operación que regulen el funcionamiento de sus áreas administrativas, los cuales deberán contar con el visto bueno y la aprobación de la Secretaría Administrativa.
55. Observar y promover la ética judicial, con la finalidad de promocionar el respeto a la Ley Electoral, el orden jurídico vigente y la vocación en el servicio público.
56. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, las que le confiera la Comisión de Administración, la Presidencia de la Sala Regional y/o la persona titular de la Secretaría Administrativa.

0.3.().0.0.0.2.0.1 DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO DE SALAS REGIONALES.

OBJETIVO

Ser la instancia encargada de administrar y mantener la operación de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la Sala Regional, que provean servicios de cómputo y de red confiables de alta disponibilidad de conformidad con la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Aplicar y difundir en el ámbito de su competencia, para su observancia y cumplimiento, la normativa vigente, disposiciones y políticas emitidas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
2. Aplicar los lineamientos generales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, criterios y disposiciones técnicas que emita la Comisión de Administración.
3. Apoyar a la Delegación Administrativa en las gestiones ante las instancias correspondientes, para la autorización de la adquisición, actualización y mantenimiento de los equipos de cómputo, sistemas operativos de los servidores, software, herramientas de oficina y antivirus.
4. En coordinación con la Dirección General de Sistemas, realizar las tareas de administración, operación y monitoreo del funcionamiento de los equipos, servidores, de comunicaciones, almacenamiento, red de voz y datos y seguridad, encaminadas a proporcionar y mantener la continuidad de los servicios informáticos de la Sala Regional.

5. Realizar las acciones necesarias para mantener en buen funcionamiento, todos los elementos que integran el centro de datos de la Sala Regional.
6. Aplicar las políticas en materia de seguridad informática que deberán de observar los usuarios, para protección y uso racional de los sistemas informáticos, equipos de cómputo y de la información que en ellos se almacena.
7. Apoyar a la Dirección General de Sistemas en las tareas de implementación, mantenimiento, continuidad y buen funcionamiento de los enlaces de comunicaciones y servicios.
8. Proporcionar las asesorías, capacitación y soporte técnico a las y los servidores públicos de la Sala Regional, en uso y manejo de las herramientas informáticas tales como correo electrónico, videoconferencias, sistemas de información, herramientas de oficina, sistemas operativos, antivirus, entre otros, y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo.
8. Implementar los controles para propiciar que los programas de cómputo utilizados en los equipos de la Sala Regional cuenten con la licencia de uso correspondiente y mantenerlas actualizadas conforme a las versiones autorizadas por la Dirección General de Sistemas.
9. Verificar el mantenimiento preventivo y correctivo, la configuración y personalización de los equipos de cómputo de las y los servidores públicos de la Sala Regional.
10. Instalar, dar soporte y canalizar las solicitudes de mantenimiento o adecuaciones a los sistemas de cómputo desarrollados por la Dirección General de Sistemas para las Salas Regionales.
11. Proponer a la Delegación Administrativa, criterios y directrices para la elaboración, desarrollo e implementación del programa de trabajo en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
12. Realizar los respaldos y restauraciones de la información que requieran las y los servidores públicos de la Sala Regional.
13. Verificar el funcionamiento del software para el control de asistencia y reportar las incidencias a la Delegación Administrativa.
14. Solicitar a la Dirección General de Sistemas el hardware, software, servicios o equipo que requieran para la atención de las necesidades de la Sala Regional y, en el caso de adquisición, el dictamen técnico correspondiente.
15. Asignar a los usuarios el hardware, software y equipos requeridos, para lo que solicitará a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la expedición del resguardo correspondiente, con la finalidad de establecer los controles necesarios que permitan su fácil localización.
16. Mantener bajo su resguardo el hardware, equipos y software utilizados como soporte técnico y del no asignado a usuarios, y en su caso poner a disposición de la Dirección General de Sistemas, los bienes informáticos que ya no sean útiles en la Sala Regional.
17. Observar la ética judicial, con la finalidad de promocionar el respeto a la Ley Electoral, el orden jurídico vigente y la vocación en el servicio público.
18. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, la normativa vigente y las que le designe la persona titular de la Delegación Administrativa.

0.3.().0.0.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE SALAS REGIONALES

OBJETIVO

Ser el área encargada de desarrollar los proyectos, estudios y programas de trabajo relacionados con los recursos financieros de la Sala Regional, registrar los movimientos de personal, expedientes laborales y orientar a las y los servidores públicos de los beneficios previstos en las prestaciones que le corresponden; así como de supervisar los servicios de comedor, asistencia médica, fomento y promoción de la salud, a través de la aplicación de programas y servicios conexos, de conformidad con la normativa vigente.

FUNCIONES

1. Aplicar en el ámbito de su competencia los lineamientos, políticas y procedimientos administrativos autorizados para el desarrollo de las diversas actividades de la Subdirección.
2. Formular e integrar la estimación de gastos de la Sala Regional, para desarrollar los programas sustantivos y de apoyo durante el ejercicio fiscal del año siguiente observando las premisas y plazos determinados por la normativa vigente y aplicable en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
3. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la estimación de requerimientos, de bienes, servicios y de inversión para su integración al Programa Anual de Ejecución y al anteproyecto de Presupuesto.
4. Coadyuvar con la persona titular de la Delegación Administrativa de la Sala Regional respectiva en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Sala Regional.
5. Desarrollar y supervisar los proyectos en materia de recursos financieros y humanos que le asigne la Delegación Administrativa respectiva, de conformidad con los criterios y normativa vigente.
6. Programar y gestionar ante la Coordinación Financiera los gastos financieros y presupuestales en apoyo a las áreas de la Sala Regional, de acuerdo con el presupuesto autorizado apegándose al calendario respectivo.
7. Revisar en el sitio presupuestal especializado, cada vez que se afecte el gasto presupuestado, el ejercicio del año correspondiente, con la finalidad de tener un control entre el presupuesto modificado, ejercido, comprometido y por ejercer.
8. Elaborar el costo estimado de suficiencias presupuestales necesarias para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por las áreas integrantes de la Sala Regional, una vez que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales cuente con el costo estimado; así como la realización de las mismas en su versión pública, en coordinación con la persona de enlace de las Salas Regionales encargada de transparencia.
9. Revisar y en su caso firmar las órdenes de servicio, órdenes de compra, ordenes de trabajo o pedidos, una vez que éstas han sido firmadas y autorizadas por la persona titular de la Delegación Administrativa.

En caso de ausencia de las personas titulares de la Delegación Administrativa o de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, la firma quedará a cargo de la o el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
10. Revisar las Solicitudes de Pago, documentos justificativos y comprobatorios, con el objetivo de generar las solicitudes de suficiencias presupuestales.
11. Recabar la firma de autorización de la persona titular de la Delegación Administrativa, con la finalidad expedir el cheque correspondiente o en su defecto realizar la transferencia bancaria correspondiente.
12. Elaborar la póliza de egresos y cheque o en su defecto realizar las transferencias electrónicas de los pagos de bienes y servicios recibidos, una vez realizada la entrega de estos últimos; así como la realización de las mismas en su versión pública en coordinación con la persona enlace de las Salas Regionales encargada de transparencia.
13. Resguardar copia de la documentación soporte de todos los cheques emitidos.
14. Informar a la Jefatura de la Unidad de Programación y Presupuesto y a la Jefatura de Unidad de Tesorería, sobre la cancelación que realice la Sala Regional respecto de un cheque. Una vez hecho lo anterior, deberá enviar el original del cheque cancelado, con copia del oficio que se realiza para el reporte de movimientos semanales de la propia Sala Regional.
15. Informar a la Delegación Administrativa los compromisos y suficiencias presupuestales de cada una de las áreas de la Sala Regional, para la oportuna toma de decisiones.

16. Controlar los movimientos financieros de conformidad con la estructura programática autorizada, para ejercer un control presupuestal que le permita integrar la información financiera de la Sala Regional.
17. Integrar la documentación e información de todas las adquisiciones de bienes y servicios que se realicen mediante adjudicación directa previo a la realización de los pagos correspondientes.
18. Analizar los costos aproximados de los bienes y servicios requeridos, con la finalidad de contar con una referencia que sirva para obtener una mejor propuesta de precios.
19. Elaborar los cuadros comparativos de las cotizaciones que contengan los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente, con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precios de bienes y servicios, que serán requeridos por las áreas integrantes de las Salas Regionales, y conservar el soporte documental correspondiente o en su caso el archivo digital.
20. Elaborar las órdenes de servicios, órdenes de compra y pedidos, para ser presentados a revisión y firma en su caso, del titular de la Delegación Administrativa.
21. Dar seguimiento mensual al Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones de Sala Regional.
22. Integrar previo pago, la documentación e información relativa a los conceptos de Servicios Personales, que por instrucciones de la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo, así como de la Jefatura de Unidad de Tesorería, adscrita a la Coordinación Financiera, deba realizarse en la Sala Regional.
23. Realizar el registro y control de los movimientos de la cuenta bancaria asignada a la Sala Regional, asimismo, de los depósitos realizados a las cuentas bancarias del Tribunal Electoral, para reportarlas diariamente a la Jefatura de Unidad de Tesorería.
24. Verificar que los comprobantes originales de las adquisiciones, viáticos y servicios cumplan con los requisitos fiscales y con la normativa interna aplicable.
25. Gestionar el reembolso de los recursos autorizados del fondo fijo o revolvente para la Delegación Administrativa.
26. Administrar el fondo fijo o revolvente asignado de acuerdo a la normativa aplicable.
27. Expedir los recibos por concepto de ingresos recibidos en la Sala Regional, asimismo, verificar que los recursos se depositen en la cuenta bancaria del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y reportar diariamente estos movimientos a la Tesorería.
28. Realizar el envío oportuno de la documentación justificativa y comprobatoria, requerida por la Coordinación Financiera para su registro y resguardo.
29. Verificar que los candidatos propuestos a ocupar diversos cargos cumplan con los requisitos establecidos con la normativa aplicable, así como realizar trámites ante el ISSSTE y demás dependencias que sean necesarias.
30. Dar seguimiento a la elaboración y tramitación de nombramientos ante la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo, así como al control de asistencia, incidencias y licencias de las y los servidores públicos de la Sala Regional.
31. Revisar y cotejar la documentación original y copias, para la integración y actualización de los expedientes del personal de la Sala Regional, para su envío a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo.
32. Coadyuvar con la persona titular de la Delegación Administrativa para el pago del Impuesto sobre Nómina y demás contribuciones ante autoridades municipales y estatales.
33. Verificar la entrega de las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario y subsidio para el empleo de las y los servidores públicos de la Sala Regional.
34. Orientar e informar sobre los servicios que prestan el ISSSTE, FOVISSSTE, y empresas aseguradoras, así como vincular y gestionar el consentimiento y designación de beneficiarios ante dichas instituciones.

35. Verificar que se cumpla el contrato para la prestación del servicio de comedor y los procedimientos que permitan una adecuada administración en el otorgamiento del servicio en forma ordinaria, así como cuando se requiera de manera extraordinaria.
36. Realizar y recabar las encuestas dirigidas a las y los servidores públicos sobre el servicio de comedor, así como las quejas y sugerencias contenidas en el buzón respectivo, a efecto de evaluarlas e informar a la persona titular de la Delegación Administrativa, respecto de la calidad de los servicios de comedor proporcionados por la empresa contratada.
37. Recibir, revisar y enviar la documentación de las propuestas de prestadores de servicio social y prácticas profesionales, para remitir la solicitud correspondiente a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo para su trámite, asimismo, notificar quincenalmente las listas de asistencia de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, así como también, el envío de los reportes mensuales de las actividades realizadas.
38. Participar en el levantamiento de actas administrativas que soliciten las áreas para constatar las conductas indebidas de las y los servidores públicos de la Sala Regional.
39. Verificar la implementación de medidas de prevención y fomento de la salud de las y los servidores públicos de la Sala Regional, a través de los programas elaborados por la Subdirección Médica de Sala Superior.
40. Fungir como la o él Secretario Técnico de la Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de la Sala Regional de su Adscripción.
41. Apoyar a la persona titular de la Delegación Administrativa en el desarrollo de planes, programas, proyectos estratégicos, actividades y funciones en materia de documentación, transparencia y archivo, en apoyo a las diversas actividades administrativas de la Sala Regional.
42. Recabar y remitir a la Contraloría Interna, copia de los acuses de recibo de las Declaraciones de Situación Patrimonial de las y los servidores públicos adscritos a la Sala Regional.
43. Elaborar los oficios de comisión para el trámite de viáticos de las comisiones nacionales e internacionales de las y los servidores públicos de la Sala Regionales, estricto apego a la normativa aplicable.
44. Suplir, en caso de ausencia temporal, a la persona titular de la Delegación Administrativa en las actividades de su competencia.
45. Observar la ética judicial, con la finalidad de promocionar el respeto a la Ley Electoral, el orden jurídico vigente y la vocación en el servicio público.
46. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, la normativa vigente y las que le designe la persona titular de la Delegación Administrativa.

0.3.().0.0.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS DE LAS SALAS REGIONALES

OBJETIVO

Ser el área encargada de proporcionar asistencia médica de primer contacto y de urgencia a través de la consulta externa y la aplicación de programas de prevención, y detección oportuna de factores de riesgo y enfermedades prevalentes en las Salas Regionales.

FUNCIONES

1. Cumplir con la normativa vigente y aplicable del Sector Salud en lo que respecta al funcionamiento del consultorio médico, para la atención de primer contacto, de urgencia y de promoción de la salud.
2. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Comisión de Administración y/o de la Secretaría Administrativa, de acuerdo a su competencia para la protección de la salud de las y los servidores públicos de la Sala Regional.
3. Cumplir con los procedimientos que emita la Subdirección Médica de la Sala Superior para la administración y control del servicio médico; así como cumplir con los programas preventivos y de fomento a la salud que le sean requeridos.

4. Proponer con el visto bueno de la persona titular de la Delegación Administrativa, a la Subdirección Médica mecanismos de colaboración con las autoridades del sector salud para la obtención de apoyos materiales y humanos para la realización de las campañas preventivas y de fomento a la salud.
5. Apoyar la logística de la Subdirección Médica de Sala Superior relativa a las pláticas previas de información para la ejecución de las campañas médicas que esta proponga.
6. Analizar los resultados de cada una de las campañas preventivas y médicas llevadas a cabo e informar de ello a la Subdirección Médica de la Sala Superior y a la Delegación Administrativa, y proponer las soluciones a los problemas detectados.
7. Ejecutar los programas de prevención de enfermedades que puedan afectar la salud de las y los servidores públicos de la Sala Regional y en su caso, proporcionar asistencia médica.
8. En caso de ser necesario el Departamento de Servicios Médicos de la Sala Regional deberá de proporcionar asistencia médica a las personas que asistan a las sesiones públicas de la Sala Regional dentro o fuera del salón de plenos.
9. Cumplir con los procedimientos de respuesta inmediata para la atención de emergencias súbitas que representen un riesgo para el personal de la Sala Regional y canalizar a las instituciones de Salud para su atención urgente.
10. Elaborar y resguardar los expedientes clínicos de las y los servidores públicos de conformidad con la normativa vigente.
11. Realizar el registro electrónico de consultas diarias y dar seguimiento a los padecimientos infectocontagiosos y crónicos; así como del medicamento otorgado al personal.
12. Atender, diagnosticar, prescribir tratamientos y en su caso referir a un tratamiento de segundo o primer nivel.
13. Elaborar el programa anual de trabajo relativo a la medicina preventiva, curativa y fomento a la salud de cada ejercicio fiscal correspondiente y solicitar la autorización de la Subdirección Médica de la Sala Superior para su aplicación.
14. Formular los informes y reportes periódicos que le sean requeridos por la Subdirección Médica de Sala Superior y mantener informados, permanentemente a la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y a la Subdirección Médica de la Sala Superior respetando la confidencialidad que la relación médico paciente requiere, respecto a la información médica.
15. Fungir como Vocal en la Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de la Sala Regional de su adscripción.
16. Fungir ante la Secretaría de Salud como responsable sanitario del Servicio.
17. Colaborar con la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros, así como con la Delegación Administrativa para la formulación del anteproyecto del presupuesto, sustentando su necesidad de gastos de inversión de equipo y medicamentos.
18. Realizar un análisis prospectivo de los requerimientos anuales y mensuales de medicamento y material de curación, para solicitar el suministro respectivo de forma anual.
19. Colaborar en las actividades de protección civil en el ámbito de su competencia.
20. Deberá cumplir con las campañas de las enfermedades crónico degenerativas y aquellas que son prevalentes en cada Sala Regional, que determine la Subdirección Médica de Sala Superior, para lo cual deberá solicitar a través de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros de la Sala Regional, con una anticipación de diez días hábiles antes del inicio de la campaña, la suficiencia presupuestal acorde al presupuesto destinado al área médica y como parte del Programa Anual de Trabajo.
21. Observar la ética judicial, con la finalidad de promocionar el respeto a la Ley Electoral, el orden jurídico vigente y la vocación en el servicio público.
22. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, la normativa vigente y las que le designe la persona titular de la Delegación Administrativa y/o la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.

0.3.()0.0.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LAS SALAS REGIONALES**OBJETIVO**

Ser la instancia encargada de abastecer a la Sala Regional de servicios, bienes consumibles, mobiliario y equipos requeridos; así como de operar los mecanismos de registro y control tanto de éstos como la formulación de los pagos correspondientes; además de ocuparse de la rehabilitación, aseguramiento y resguardo de los inmuebles en posesión de la Sala Regional.

FUNCIONES

1. Verificar previo a su recepción, que las requisiciones de bienes y servicios presenten las justificaciones del caso, y que su elaboración contenga la debida descripción y especificación de los bienes y servicios solicitados.
2. Preparar e integrar la información de todas las adquisiciones que se realicen mediante adjudicación directa para el seguimiento mensual del Programa Anual de ejecución de adquisiciones de la Sala Regional.
3. Elaborar las órdenes de servicios, órdenes de compra, y pedidos, para ser presentadas a firma de la persona titular de la Delegación Administrativa y recabar las firmas correspondientes; así como realizar la notificación de publicación de datos de los proveedores en cumplimiento con la normativa aplicable en materia de transparencia.
4. Elaborar los cuadros comparativos de las cotizaciones que contengan los requisitos mínimos establecidos en la normativa vigente y conservar el soporte documental correspondiente o en su caso el archivo digital, con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precios de los bienes y servicios que sean requeridos por las Salas Regionales.
5. Evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas por los proveedores, para determinar el cumplimiento de requisitos y especificaciones establecidas por la normativa vigente y aplicable.
6. Presentar a la persona titular de la Delegación Administrativa los costos aproximados de los bienes y servicios requeridos, con la finalidad de contar con una referencia que sirva para obtener una mejor propuesta de precios.
7. Realizar al inicio de cualquier trámite de adquisición de bienes o servicios, en los casos que aplique, los trámites para requerimientos específicos, a las áreas correspondientes.
8. Turnar las requisiciones correspondientes y la evaluación técnica de los diversos bienes y servicios ante la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.
9. Colaborar en la elaboración de proyectos para la contratación de los servicios básicos e indispensables, para el mantenimiento y conservación de los inmuebles, mobiliario y equipo de la Sala Regional.
10. Tramitar ante la Dirección de Almacenes e Inventarios, la entrada al almacén, proporcionando copia de la factura correspondiente, de los bienes inventariables adquiridos a través de fondo fijo o revolving, orden de servicio, orden de trabajo, orden de compra o pedido.
11. Coadyuvar en la gestión con las áreas interesadas de la Sala Regional, las peticiones de bienes y servicios no programados, así como revisar la justificación y la suficiencia presupuestal, para que se presente a consideración de la persona titular de la Delegación Administrativa y ésta a su vez a las instancias competentes centrales para la autorización correspondiente.
12. Preparar el Informe Ejecutivo y/o el Punto para Acuerdo para la contratación y/o renovación del arrendamiento de los bienes inmuebles, así como las adquisiciones y prestación de servicios que, de conformidad con la normativa vigente, deba presentar la Delegación Administrativa para la autorización del Comité de Adquisiciones, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
13. Integrar la documentación para la contratación y, en su caso, renovación de los contratos de los servicios básicos e indispensables de conformidad con la normativa aplicable.

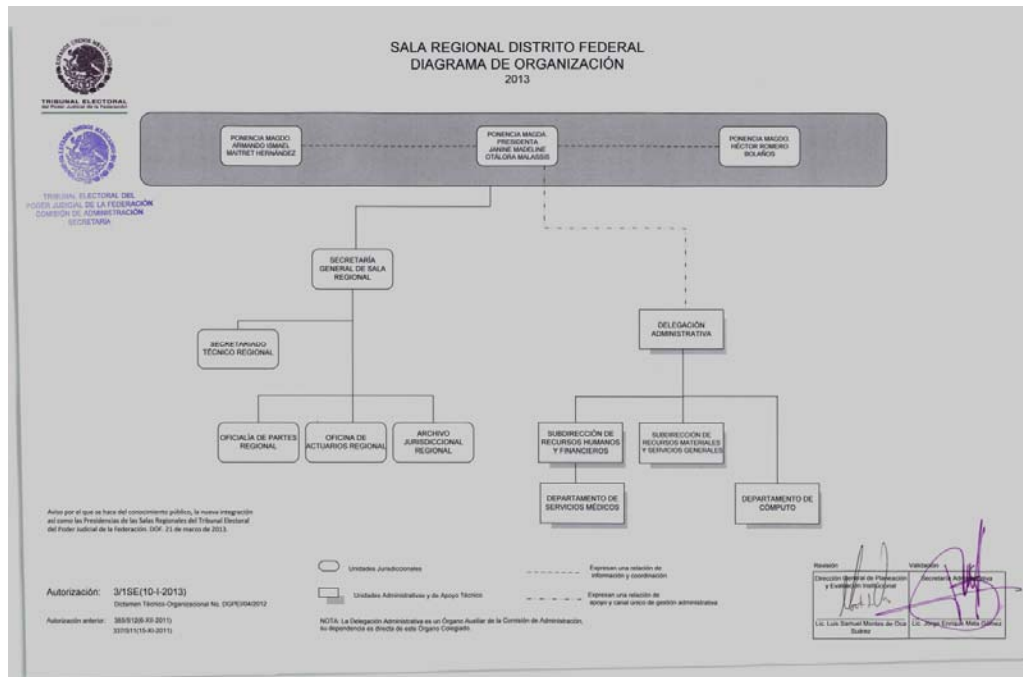
14. Elaborar las constancias de recepción de conformidad de los servicios, para firma de las y los titulares de las unidades administrativas solicitantes de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios mediante Adjudicación Directa en Salas Regionales.
15. Verificar el control físico y el registro de entradas, salidas, existencias y la actualización de los resguardos sobre los bienes físicos inventariables, Informáticos y de recursos materiales y en su caso, gestionar la baja de los activos fijos, de conformidad con la normativa vigente y procedimientos establecidos.
16. Coadyuvar con el Comité de Desincorporación de bienes en los procesos de enajenación, transferencia, donación, desechamiento, o cualquier otro que determine dicho Comité de los bienes muebles e inmuebles de la Sala Regional, conforme a la normativa aplicable.
17. Integrar la información y expedientes de los proveedores, prestadores de servicios y de contratistas, a fin de integrar el Catálogo Referencial de Proveedores de la Sala Regional.
18. Proponer a la Delegación Administrativa para su aprobación, el programa de mantenimiento preventivo y correctivo y de servicios generales.
19. Verificar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes sistemas y equipos de la Sala Regional.
20. Identificar aquellos trabajos en los inmuebles que puedan afectar la imagen institucional, el concepto arquitectónico, instalaciones de gas, hidráulicas, sanitarias, del CCTV, y las redes de voz y datos, entre otros, a fin de solicitar, para su realización, la asesoría técnica de la Unidad de Control de Obras y Conservación.
21. Actualizar los registros del parque vehicular de la Sala Regional, así como promover, gestionar y realizar los pagos de tenencia y/o refrendo de placas, de actualización y/o cambio de tarjeta de circulación y la verificación vehicular.
22. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular de acuerdo con los manuales de mantenimiento de los fabricantes y la prestación de los servicios de carácter correctivo, así como verificar su debido cumplimiento.
23. Apoyar a la persona titular de la Delegación Administrativa en el desarrollo de planes, programas, proyectos estratégicos, actividades y funciones en materia de documentación, transparencia y archivo, en apoyo a las diversas actividades administrativas de la Sala Regional observando la normativa aplicable.
24. Suplir, en caso de ausencia temporal, a la persona titular de la Delegación Administrativa en las actividades de su competencia.
25. Observar la ética judicial, con la finalidad de promocionar el respeto a la Ley Electoral, el orden jurídico vigente y la vocación en el servicio público.
26. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, la normativa vigente y las que le designe la persona titular de la Delegación Administrativa.

TRANSITORIOS

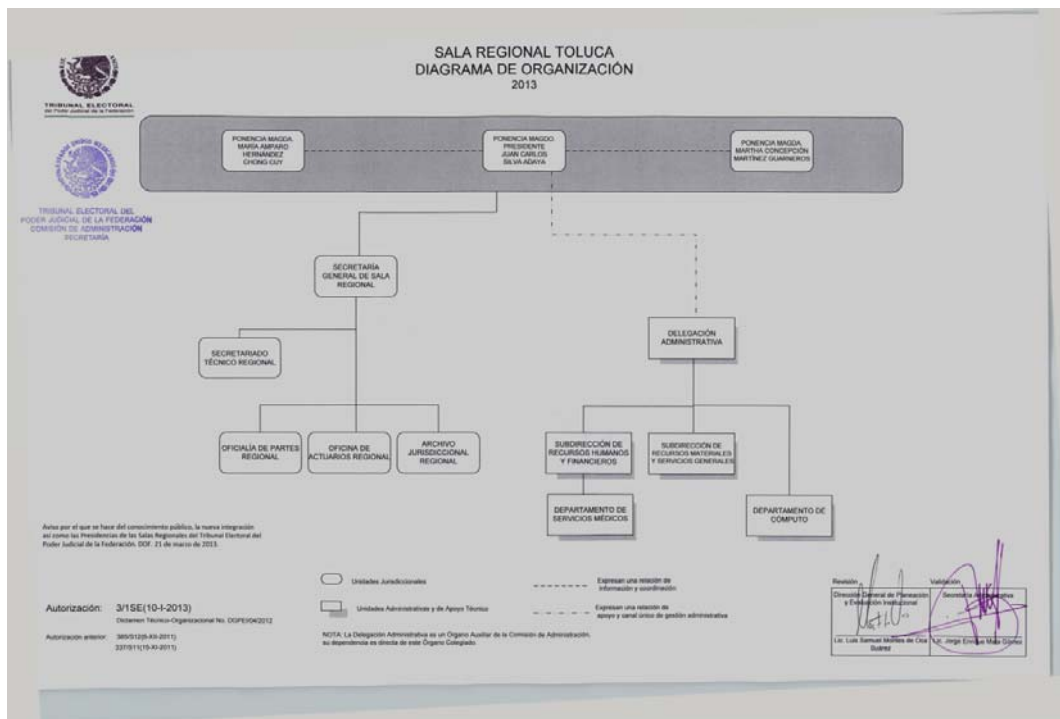
PRIMERO. El presente Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la página de Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO. Para su mayor difusión, publíquese en la página de Internet del Tribunal Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

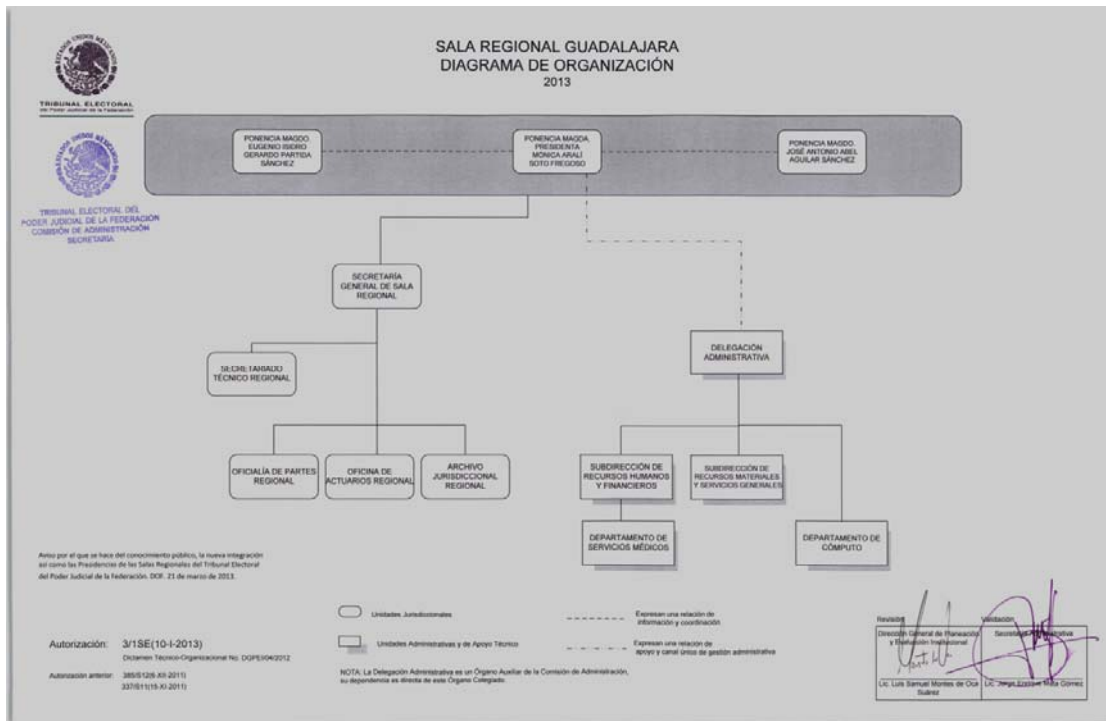
ANEXO ÚNICO



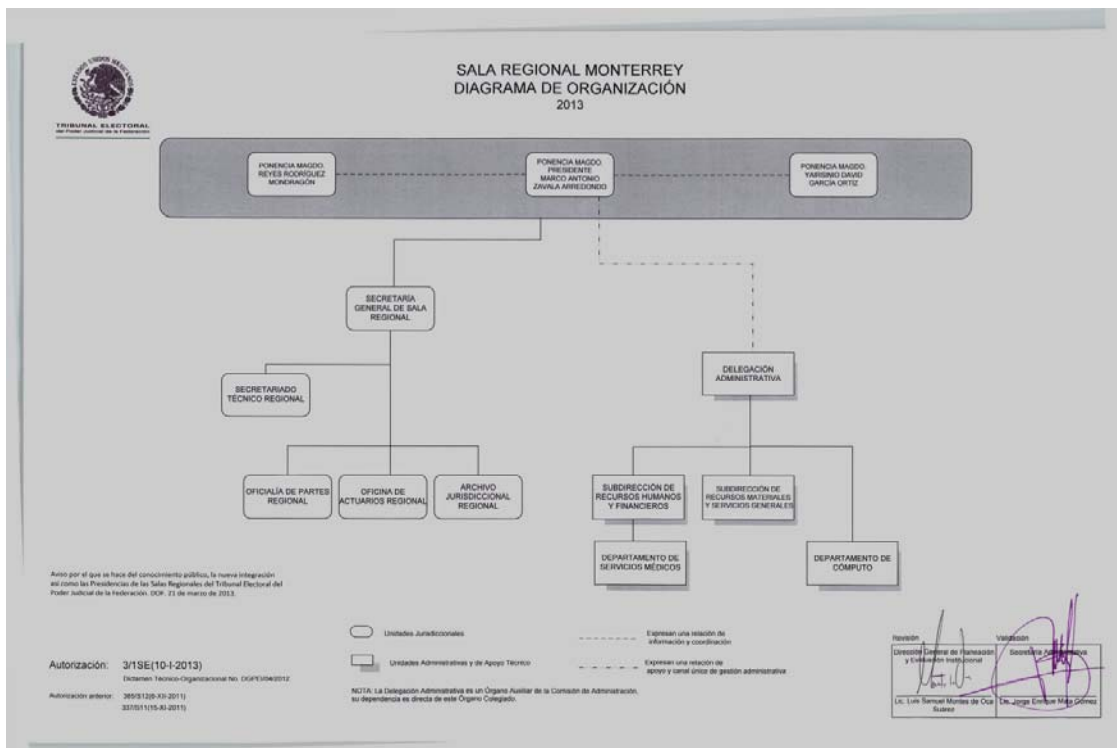
Estructura orgánica aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **3/15E(10-I-2013)** correspondiente a la Sala Regional Distrito Federal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación incluida como parte del Anexo Único del *"Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación"*.



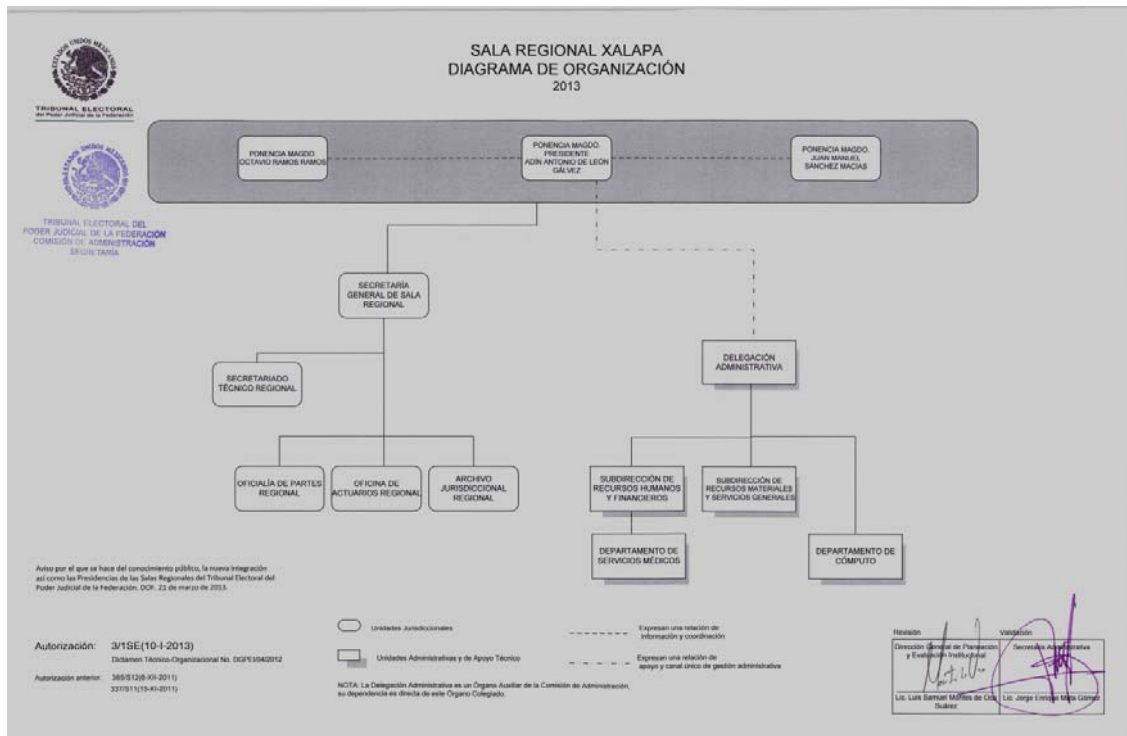
Estructura orgánica aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **3/15E(10-I-2013)** correspondiente a la Sala Regional Toluca del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación incluida como parte del Anexo Único del *"Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación"*.



Estructura orgánica aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **3/ISE(10-I-2013)** correspondiente a la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación incluida como parte del Anexo Único del “Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”.



Estructura orgánica aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **3/ISE(10-I-2013)** correspondiente a la Sala Regional Monterrey del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación incluida como parte del Anexo Único del “Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”.



Estructura orgánica aprobada por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **3/1SE(10-I-2013)** correspondiente a la Sala Regional Xalapa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación incluida como parte del Anexo Único del “Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”.

EL SUSCRITO, LICENCIADO **JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ**, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que el presente documento en 40 fojas útiles incluyendo la presente, corresponde al “Manual de Organización Específico de las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación”, aprobado por la Comisión de Administración mediante acuerdo **148/S6(11-VI-2013)** emitido en la Sexta Sesión Ordinaria de 2013, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.

México, Distrito Federal, a 14 de junio de 2013.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA 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 \$13.2424 M.N. (trece pesos con dos mil cuatrocientos veinticuatro 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 25 de junio de 2013.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Instrumentación de Operaciones, **Rosa Guadalupe Espinosa Morales**.- 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 INTERÉS 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 4.3074 y 4.3250 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., Banca Mifel S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 25 de junio de 2013.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Instrumentación de Operaciones, **Rosa Guadalupe Espinosa Morales**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/FITO-2013, Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra.

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

JUAN JOSÉ LINARES MARTÍNEZ, Director General de Normalización Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 35 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 3 fracciones I y VI, 7 fracción II, 8, 12 y 30 de la Ley Federal de Variedades Vegetales; 3, 4 fracciones III y VIII, 5 fracciones IV y XX, 22, 25, 27, 28, 29, 32, 35, 36 y 38 fracción IV de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas; 40 fracción I, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 112 A fracción II inciso d) y 115 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8, 13 fracción I, 27, 31 y 88 del Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales, artículo 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, he tenido a bien expedir el presente:

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-001-SAG/FITO-2013, POR LA QUE
SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA
ELABORACIÓN DE GUÍAS PARA LA DESCRIPCIÓN VARIETAL Y REGLAS PARA
DETERMINAR LA CALIDAD DE LAS SEMILLAS PARA SIEMBRA**

El anteproyecto de Norma fue aprobado en la Primera Sesión del Subcomité de Protección Fitosanitaria, celebrada el 24 de abril de 2013 y presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, celebrada el viernes 3 de mayo de 2013, donde se aprobó que se sometiera a consulta pública de conformidad con el artículo 47, fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, los interesados presenten comentarios en versión español, sustentados científica y técnicamente cuando así sea necesario ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, sita en Municipio Libre número 377, piso 4 B, colonia Santa Cruz Atoyac, código postal 03310, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal. Teléfono 3871 1000, Ext. 33620 con correo electrónico: normatividad@snics.gob.mx para que en términos de la Ley dichos comentarios sean estudiados.

Durante este lapso los estudios que sirvieron de base para la elaboración del citado proyecto de norma, así como la manifestación de impacto regulatorio a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, pueden ser consultados en el domicilio del Comité señalado en el párrafo anterior.

PREFACIO

El Órgano Administrativo Desconcentrado responsable de elaborar la Norma Oficial Mexicana fue el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas con la participación de representantes del sector productivo y personal de las dependencias e instituciones que se enlistan a continuación:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación:

Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA)

Dirección General de Sanidad Vegetal (DGSV)

Dirección General de Normalización Agroalimentaria (DGNA)

Privadas:

Asociación Mexicana de Semilleros A.C. (AMSAC)

Consejo Mexicano de la Flor (CMF)

Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario (CONACOFI)

Sociedad Mexicana de Fitogenética (SOMEFI)

Instituciones Académicas y de Investigación:

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

Universidad Autónoma Chapingo (UACH)

Colegio de Postgraduados (CP)

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP)

ÍNDICE

- 0. Introducción;
- 1. Objetivo y Campo de Aplicación;
- 2. Referencias;
- 3. Definiciones;
- 4. Disposiciones Generales;
- 5. Procedimientos para la elaboración de las guías técnicas para la descripción varietal;
- 6. Procedimientos para la elaboración de reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra;
- 7. Grado de concordancia con otras norma internacionales;
- 8. Bibliografía;
- 9. Observancia de esta norma;
- 10. Evaluación de la conformidad.

0. Introducción

0.1 México tiene ventajas comparativas para la producción y exportación de semillas y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) debe generar las equivalencias en materia de calificación de semillas para siembra y en los esquemas de certificación que faciliten el comercio internacional.

0.2 Un elemento fundamental para la protección de los derechos de los obtentores de variedades vegetales y para la calificación de la calidad de las semillas, es una adecuada descripción varietal. Adicionalmente se requiere que esta descripción se encuentre armonizada con los equivalentes internacionales.

0.3 La Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (UPOV) es el organismo encargado de emitir los principios para su elaboración, de la cual México es miembro desde el año 1997, con lo que asumió el compromiso de armonizar los elementos que utiliza en la descripción de variedades vegetales con fines de registro y calificación.

0.4 La Ley Federal de Variedades Vegetales y la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas establecen que sea a través de una Norma Oficial Mexicana el instrumento normativo en la que se establezcan los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y las reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra.

0.5 Un elemento fundamental para la protección de los derechos de los obtentores de variedades vegetales y para la calificación de la calidad de las semillas, es una adecuada descripción varietal armonizada con los equivalentes internacionales.

1. Objetivo y Campo de Aplicación

1.1 El objetivo de esta Norma Oficial Mexicana es establecer los criterios, procedimientos y especificaciones, tanto para elaborar las guías de descripción varietal, como para elaborar las reglas que determinan la calidad de las semillas para siembra de cada género y especie, conforme a los estándares internacionales.

1.2. Su observancia es de carácter obligatorio en todo el territorio nacional para las personas físicas y morales que realicen actividades relativas a la elaboración de guías para la descripción varietal, así como la elaboración de reglas para la determinación de la calidad de las semillas para siembra.

2. Referencias

2.1 A la fecha de elaboración de la presente Norma, no existe otra Norma Oficial Mexicana vigente como referencia.

3. Definiciones

Para fines de la presente Norma, se entenderá por:

3.1 Calificación de semilla: Procedimiento por el cual se verifican, conforme a las Reglas que para tal efecto emite la Secretaría, las características de calidad de las semillas en sus diferentes categorías.

3.2 Caracteres pertinentes: Expresiones fenotípicas y genotípicas propias de la variedad vegetal, que permiten su identificación.

3.3 Descripción varietal: Conjunto de características morfológicas, bioquímicas, fisiológicas y otros atributos fenotípicos de una variedad, que la definen y diferencian.

3.4 Distinción: Característica que tiene una variedad vegetal que la diferencia, de manera técnica y clara, a través de uno o varios caracteres pertinentes de cualquier otra variedad. Dichos caracteres deberán reconocerse y describirse con precisión.

3.5 Estabilidad: Característica de una variedad vegetal para conservar inalterados sus caracteres pertinentes, después de reproducciones o propagaciones sucesivas.

3.6 Evaluación DHE: Es el análisis de los caracteres pertinentes de una variedad vegetal para determinar su Distinción, Homogeneidad y Estabilidad.

3.7 GAT: Grupos de Apoyo Técnico

3.8 Guía: Documento que expide la Secretaría que contiene los caracteres pertinentes y la metodología para su evaluación. Permite describir una población de plantas que constituyen una variedad vegetal para su identificación y distinción.

3.9 Homogeneidad: Característica de una variedad vegetal que le permite ser suficientemente uniforme en sus caracteres pertinentes, a reserva de la variación previsible por su reproducción sexual o multiplicación vegetativa.

3.10 Regla: Documento que expide la Secretaría conforme al procedimiento establecido en la presente Norma Oficial Mexicana. Estas reglas especifican los factores de campo y laboratorio para calificar las características de calidad genética, física, fitosanitaria y fisiológica de las semillas, el procedimiento de calificación de semillas y los requisitos para la homologación de categorías de semillas con las existentes en otros países.

3.11 Secretaría: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

3.12 Semilla: Es la que se obtiene del fruto después de la fecundación de la flor, los frutos o partes de éstos, así como partes de vegetales o vegetales completos que se utilizan para la reproducción y propagación de las diferentes especies vegetales.

3.13 SNICS: Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, Órgano Administrativo Desconcentrado de la SAGARPA.

3.14 UPOV: Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales.

3.15 Variedad Vegetal: Subdivisión de una especie que incluye a un grupo de individuos con características similares, se considera estable y homogénea.

4. Disposiciones Generales

Esta norma establece los criterios para la elaboración de guías y reglas, su revisión y actualización corresponderá a los GAT coordinados y organizados por el SNICS.

4.1 Grupos de Apoyo Técnico

Órganos Colegiados integrados por personal técnico de las dependencias competentes, según la materia que corresponda al comité, organizaciones de industriales, prestadores de servicios, comerciantes, productores agropecuarios y forestales; centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores. Todos ellos expertos en variedades vegetales que opinan sobre: la identificación de cualquier variedad vegetal; su distinción, homogeneidad y estabilidad, así como la determinación de la calidad de las semillas.

La participación de los GAT en forma periódica y sistemática estarán tomando en cuenta los avances tecnológicos y científicos en busca de nuevas especificaciones y mejores técnicas de análisis, en materia de semillas y variedades vegetales.

Los GAT analizarán, evaluarán y tomarán una decisión por consenso y en segundo término por mayoría, basándose en los siguientes criterios de inclusión, modificación o exclusión:

- a) Que se refiera a cultivos de los que no existan los criterios, procedimientos y especificaciones para la descripción varietal o para determinar la calidad de las semillas para siembra.
- b) Que exista demanda de estos procesos ya sea para protección o calificación.
- c) Cuando las innovaciones, avances tecnológicos o el desarrollo de experiencias justifiquen la incorporación, eliminación o modificación de características, factores o niveles que ocasionen que los procedimientos, criterios y especificaciones para la descripción varietal o para determinar la calidad de las semillas para siembra se vuelvan obsoletas.

5. Procedimientos para la elaboración de las guías para la descripción varietal

5.1 Objetivo

El objetivo es describir la elaboración del contenido de las guías necesarias para la descripción de variedades vegetales a fin de garantizar la identidad genética y su distinción.

En razón de la variación morfológica de los caracteres de cada género y especie susceptibles de registro, los criterios y especificaciones para la elaboración del contenido de cada guía, son los que se detallan en el Capítulo 2 del Apéndice Técnico de la presente Norma; incluyendo las características del ensayo para la descripción varietal y el instructivo de llenado de la guía.

Las guías deben conformarse con los siguientes apartados:

- a) Notas técnicas;
- b) Tabla de características;
- c) Explicaciones y métodos, y
- d) Otras especificaciones que contribuyan a la descripción de la variedad.

5.1.1 Notas técnicas

Con el objetivo de que la información generada sea precisa y repetible, en las Notas Técnicas se establecerán las metodologías de ensayo para la evaluación de caracteres (identificación de las estructuras morfológicas de la variedad vegetal) conforme a los criterios indicados en el Anexo 1, fracciones 2, 3, 4 y 5 del apéndice técnico de la presente norma.

Esta información constituye la base de la evaluación de la Distinción, Homogeneidad y Estabilidad.

Las notas técnicas deben indicar lo siguiente:

- a) Definiciones de conceptos técnicos utilizados para realizar la evaluación DHE;
- b) Cantidades mínimas de semilla o material de propagación, dependiendo del cultivo y del tipo de variedad, para llevar a cabo la evaluación DHE, misma que debe establecerse de tal manera que permita la extracción de plantas o partes de plantas para efectuar medidas y conteos, sin perjudicar las observaciones subsecuentes que deben efectuarse hasta el final del ciclo de cultivo;

- c) Número de ciclos de cultivo necesarios para llevar cabo la evaluación DHE;
- d) Lugar de ejecución de la evaluación en donde es necesario especificar las condiciones ambientales en las cuales se ejecuta la evaluación DHE, que aseguren un desarrollo satisfactorio para la expresión de los caracteres pertinentes de la variedad vegetal;
- e) Etapas óptimas para evaluar cada característica conforme a los estados de desarrollo del cultivo;
- f) Diseño de los ensayos, el cual deberá ser tal que la planta o partes de la planta puedan ser removidas para mediciones y conteos, sin perjuicio de las observaciones que se deben hacer al final del periodo de crecimiento. Debe incluir el número de repeticiones necesarias en la evaluación para tener confiabilidad en la toma de datos;
- g) Para la realización de los ensayos, el material debe ser viable y no estar afectado por enfermedades o plagas. De igual manera debe estar libre de todo tratamiento que afecte la expresión de los caracteres de la variedad salvo autorización en contrario o solicitud expresa de las autoridades competentes. Si ha sido tratado, se debe indicar en detalle el tratamiento aplicado;
- h) Evaluaciones adicionales para estudiar caracteres pertinentes y, en su caso, la
- i) Información adicional, tal como estudios técnicos, análisis de calidad de semilla, pruebas bioquímicas y moleculares, fotografías, o cualquier otra que se considere necesaria y útil en la identificación y diferenciación de la variedad vegetal.

5.1.2 Tabla de características

En ella se establecen los caracteres pertinentes de las variedades vegetales (descripción morfológica), así como su nivel de expresión, a fin de identificarlas y distinguirlas. Para ser incluido en la tabla, un carácter deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a) Debe ser resultado de un cierto genotipo o combinación de genotipos;
- b) Ser lo suficientemente consistente y repetible en un ambiente particular;
- c) Mostrar una variación suficiente entre variedades para poder establecer la distinción;
- d) Definirse y reconocerse con precisión, y
- e) Ser homogéneo y estable.

El conjunto de criterios y especificaciones para la elaboración de la tabla, se encuentran en el Anexo 1, fracción 6 del apéndice técnico de la presente norma.

Las etapas de desarrollo de la especie o del cultivo se deben codificar y asignar en claves conforme lo establecido en el Anexo 3, fracción 21 del apéndice técnico de la presente norma.

Las características de calidad, agronómicas, respuestas a enfermedades o estudios moleculares deben ser considerados en el apartado de información adicional.

5.1.2.1 Especificaciones de las Características

Para la evaluación de la descripción varietal deberán señalarse aquellos caracteres pertinentes para la distinción e identificación de variedades vegetales y que su nivel de expresión se encuentre poco influenciado por las condiciones ambientales.

En el proceso de especificación de los caracteres, se debe determinar, de cada uno de ellos:

- a) Nivel de expresión: variación morfológica del comportamiento de cada carácter. A cada nivel de expresión corresponde una nota numérica para facilitar el registro de la variación morfológica, tal como se indica en el Anexo 1, fracción 6.2 del apéndice técnico de la presente norma;
- b) Tipos de expresión: cualitativo, cuantitativo y pseudocualitativo, como se define en el Anexo 1, fracción 6.3 del apéndice técnico de la presente norma, y

c) En su caso, variedades vegetales de referencia: se deben indicar variedades vegetales ejemplo o de referencia con el fin de precisar los niveles de expresión de un carácter, tal como se indica en el Anexo 1, fracción 6.4 del apéndice técnico de la presente norma.

En las especificaciones de todos los caracteres seleccionados para la descripción varietal, deberá incluir una clasificación que relacione la naturaleza del carácter, es decir, si es cualitativo, cuantitativo o pseudocualitativos, tal como se indica en el Anexo 1, fracción 6.5 del apéndice técnico de la presente norma, dicha clasificación deberá señalarse con una clave.

Aquellos caracteres que se consideran esenciales para la armonización internacional deberán señalarse con un asterisco, con base en lo establecido en el Anexo 1, fracción 6.1.2 del apéndice técnico de la presente norma.

5.1.3 Explicaciones y Métodos

Esta sección tiene como finalidad describir y facilitar el llenado de la Tabla de características y podrá contener figuras o dibujos que ejemplifiquen o ilustren los términos técnicos o los caracteres pertinentes utilizados.

Las claves asignadas a las etapas de desarrollo de la especie o cultivo que se presentan en la Tabla de características, se describirán en esta sección con base en lo indicado en el Anexo 3, fracción 21 del apéndice técnico de la presente norma.

5.1.4 Otras especificaciones que contribuyan a la descripción de la variedad

En este apartado se podrán incluir:

a) **Tensiones ambientales:** Se refiere a las condiciones adversas a las que la variedad vegetal es tolerante o susceptible en la región principal y secundaria de adaptación.

b) **Enfermedades:** Deben indicarse las enfermedades a las que la variedad vegetal muestra tolerancia o susceptibilidad en la región principal y secundaria de adaptación. Tendrán que indicarse las enfermedades que son transmisibles por semilla, en su caso.

c) **En su caso, entrega de material de propagación o semilla para la evaluación de la descripción varietal:** El remitente será el responsable del transporte, del acondicionamiento y de la entrega de dicho material, debiendo cumplir con los requerimientos establecidos en la normatividad fitosanitaria vigente. El material de propagación o semilla deberá estar claramente identificado y enviado en la cantidad especificada.

d) **Información adicional complementaria:** Podrá incluirse cualquiera no considerada en los incisos anteriores.

6. Procedimientos para la elaboración de reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra

6.1 Objetivo

El objetivo es describir la elaboración de las reglas para determinar la calidad genética, física, fisiológica y fitosanitaria de las semillas para siembra. Estas reglas tienen por objeto identificar los factores pertinentes y establecer sus niveles en campo y laboratorio de acuerdo a las categorías de semilla previstas en la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas (Ley de Semillas).

6.2 Contenido de las reglas

Las reglas deberán elaborarse para cada género y especie o cultivo con los siguientes apartados:

a) **Definiciones de conceptos técnicos:** se deberán incluir aquellos conceptos técnicos idóneos para homologar la aplicación de la regla durante el proceso de calificación.

b) **Requisitos de aceptación de variedades y componentes parentales:** en él se establecen los requisitos que deberán cumplir las variedades vegetales para llegar a determinar si su semilla o material de propagación es sujeto de calificación. A su vez se establecen las diferentes maneras en la que se puede documentar el origen genético de la especie o cultivo.

c) Categorías de Semilla: se deberá identificar la categoría de semilla conforme lo establecido en la Ley de Semillas y su Reglamento a fin de reconocer la fuente inicial u origen para producción.

d) Equivalencias de Categorías de Semilla: de las categorías de semillas establecidas en el apartado anterior, se deberá declarar su categoría equivalente con base en los esquemas internacionales de certificación aplicables.

e) Criterios y especificaciones de campo, los cuales deben de considerar lo siguiente:

i. Unidad de inscripción: es la superficie continua para producción de semilla que corresponde a una sola variedad vegetal de la misma categoría y que puede variar según la especie o grupos de especies.

ii. Aislamiento: es la separación temporal o espacial (incluyendo barreras físicas) entre una unidad de inscripción y una fuente de contaminación, a fin de evitar la contaminación genética, física o fitosanitaria de la semilla.

iii. Inspecciones de campo: se deberán especificar los momentos en los que deben realizarse las inspecciones de campo. Estas inspecciones deberán coincidir con la o las etapa(s) fenológica(s) del cultivo en las que se expresen las características distintivas de las variedades.

iv. Tolerancias de campo: son los factores y niveles máximos o mínimos permitidos para cada categoría de semilla y en éstos se incluye la presencia en niveles máximos:

- de plantas fuera de tipo (inclusive de otras variedades);
- de plantas de cultivos inseparables;
- de plantas de maleza;
- de plantas enfermas, y
- los factores y niveles adicionales que se consideren necesarios para asegurar la calidad de la semilla según su categoría y condición sanitaria.

f) Criterios y especificaciones de laboratorio, los cuales deben considerar lo siguiente:

i. Unidad de calificación: se refiere al lote de materia prima integrado por el número de piezas cuando es material de propagación, o el peso de semilla, factible de calificación.

ii. Semilla pura: debe referirse a la fracción encontrada de forma predominante y corresponder a la muestra libre de materia inerte y de semillas de otras especies; debe expresarse en porcentaje por cada categoría. Este criterio determina parte de la calidad física de las semillas para siembra.

iii. Materia inerte: representa todo lo que no es semilla pura ni semillas de otras especies, se expresa en porcentaje por categoría de semilla. Incluye partes y estructuras no definidas como semilla.

iv. Semillas fuera de tipo, incluyendo semillas de otras variedades: son las que fenotípicamente no corresponden a las de la variedad vegetal que se encuentra en proceso de calificación, se expresa en número de semillas o en porcentaje por unidad de masa por cada categoría de semilla.

v. Semillas de otros cultivos: las que pertenecen a la especie o cultivos diferentes a la especie de la semilla en proceso de calificación. El total de semillas de maleza cuarentenaria para fines de calificación debe ser de cero en cualquier categoría.

vi. Germinación: es la capacidad que tienen las semillas para generar una plántula normal que determina la calidad fisiológica de las mismas, se expresa en porcentaje y debe establecerse el mínimo requerido para certificar a la unidad de calificación. Para el caso de material de propagación no será necesario establecer el porcentaje de germinación. Este criterio determina parte de la calidad fisiológica de las semillas para siembra.

vii. Humedad: se considera como la cantidad máxima de agua que deben contener las semillas en la unidad de calificación, expresada en porcentaje. Este criterio determina parte de la calidad física de las semillas para siembra.

viii. Podrán establecerse factores y niveles adicionales que se consideren necesarios para asegurar la calidad de la semilla según su categoría y su condición sanitaria.

7. Grado de Concordancia con otras normas internacionales.

Esta Norma no coincide con norma internacional alguna por no existir referencia al momento de su elaboración.

8. Bibliografía

8.1 Ley Federal de Variedades Vegetales (D.O.F. 25-10-1996). Última reforma publicada 09-04-2012 y su Reglamento (D.O.F. 24-09-1998).

8.2 Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas (D.O.F. 15-06-2007 abroga la anterior) y su Reglamento (D.O.F. 02-08-2011).

8.3 Ley Federal sobre Metrología y Normalización publicada el 1o. de julio de 1992 en el Diario Oficial de la Federación. Última reforma publicada D.O.F. 09-04-2012 y su Reglamento (D.O.F. 14-01-1999).

8.4 Decreto Promulgatorio del Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (Mayo de 1998).

8.5 Decreto por el que se aprueba el Convenio Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (Diciembre de 1995).

8.6 Reglas Internacionales para el análisis de semillas de la ISTA. International Rules for Seed Testing 2012. International Seed Testing Association.

8.7 OECD Seed Schemes 2012. OECD Schemes for the Varietal Certification or the Control of Seed Moving in International Trade.

8.8. Introducción General Revisada a los principios rectores para la ejecución del examen de los caracteres distintivos, la homogeneidad y la estabilidad de las obtenciones vegetales. UPOV TG/1/3 2002.

8.9 Genetic and crops standards of the AOSCA. Association of Official Seed Certifying Agencies. (2011).

8.10 http://www.upov.org/test_guidelines/es/

9. Observancia de esta Norma

9.1. La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana corresponde a la SAGARPA, a través del SNICS cuyo personal realizará los trabajos de inspección y vigilancia que sean necesarios en colaboración con las dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

10. Evaluación de la conformidad

10.1 La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana se realizará por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS).

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, estará a disposición de los interesados en el Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, para que presenten sus comentarios durante los próximos sesenta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 3 de mayo de 2013.- El Director General de Normalización Agroalimentaria, **Juan José Linares Martínez.**- Rúbrica.

Apéndice Técnico de:

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SAG/FITO-2013, Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra.

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN.

1.1 Guías para la descripción varietal

CAPÍTULO 2: ELABORACIÓN DE GUÍAS PARA LA DESCRIPCIÓN VARIETAL

2.1 Guías para la Descripción Varietal

- a) Cantidad de material vegetal que debe presentar el solicitante
- b) Selección de los caracteres de las Guías para la Descripción Varietal
- c) Variedades referencia
- d) Caracteres adicionales
- e) Modificación de los caracteres de las Guías para la Descripción Varietal

ANEXO 1: PLANTILLA DE LOS DOCUMENTOS GE

1. Objeto de estas Guías para la Descripción Varietal
2. Definiciones
3. Evaluación
4. Conducción de las pruebas
 - a) Número de ciclos de cultivo
 - b) Lugar de ejecución de los ensayos
 - c) Condiciones para efectuar el examen
 - d) Diseño de los ensayos
 - e) Ensayos adicionales
5. Métodos y Observaciones
 - 5.1 Distinción
 - 5.1.1 Recomendaciones generales
 - 5.1.2 Diferencias consistentes
 - 5.1.3 Diferencias claras
 - 5.1.4 Método de observación
 - 5.2 Homogeneidad
 - 5.3 Estabilidad
6. Introducción a la Tabla de caracteres
 - 6.1 Categoría de caracteres
 - 6.1.1. Caracteres estándar de las Guías para la Descripción Varietal
 - 6.1.2 Caracteres con asterisco
 - 6.2. Niveles de expresión y notas correspondientes
 - 6.3. Tipos de expresión
 - 6.4. Variedades referencia
 - 6.5 Características y Símbolos
7. Tabla de caracteres
8. Explicaciones de la tabla de caracteres
9. Bibliografía

ANEXO 2: TEXTO ESTÁNDAR ADICIONAL (TEA) PARA LA PLANTILLA DE LOS DOCUMENTOS GE

TEA 1 (Plantilla de los documentos GE: Requisitos de calidad de las semillas)

- a) Guías de examen aplicables únicamente a las variedades propagadas mediante semillas
- b) Guías para la Descripción Varietal aplicables tanto a las variedades propagadas mediante semillas como a otros tipos de variedades

TEA 2 (Plantilla de los documentos GE: Número de ciclos de cultivo)

- a) Ciclo de cultivo único
- b) Dos ciclos de cultivo independientes

TEA 3 (Plantilla de los documentos GE: Explicación del ciclo de cultivo)

- a) Especies frutales con un periodo de letargo claramente definido
- b) Especies frutales sin un periodo de letargo claramente definido
- c) Especies frutales
- d) Dos ciclos independientes en forma de dos plantaciones separadas
- e) Dos ciclos independientes en forma de una única plantación

TEA 4 (Plantilla de los documentos GE: Condiciones para efectuar el examen)

Información para realizar el examen de caracteres particulares

- a) Estado de desarrollo para la evaluación
- b) Tipo de parcela para la observación
- c) Observación del color a simple vista

TEA 5 (Plantilla de los documentos GE: Diseño de la parcela)

- a) Parcelas individuales
- b) Plantas aisladas y parcelas en hilera
- c) Parcelas con repeticiones

TEA 6 (Plantilla de los documentos GE: Extracción de plantas o partes de plantas)

TEA 7(a) Distinción: fórmula parental

TEA 7(b) Número de plantas/partes de plantas que se ha de examinar

TEA 8 (Plantilla de los documentos GE Evaluación de la homogeneidad)

- a) Variedades alógamas
 - i) Guías para la Descripción Varietal que abarcan sólo variedades alógamas.
 - ii) Guías para la Descripción Varietal que abarcan variedades alógamas y variedades con otras formas de reproducción.
- b) Variedades híbridas
- c) Evaluación de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo (todos los caracteres observados en el mismo tamaño de muestra)
 - i) Guías de examen que abarcan sólo las variedades cuya homogeneidad se evalúa mediante plantas fuera de tipo
 - ii) Guías para la Descripción Varietal que abarcan las variedades cuya homogeneidad se evalúa mediante plantas fuera de tipo y otro tipo de variedades
- (d) Evaluación de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo (caracteres observados en tamaños de muestra distintos)
 - i) Evaluación de la homogeneidad en todas las plantas del ensayo
 - ii) Evaluación de la homogeneidad en una submuestra
 - iii) Indicación del tamaño de la muestra en la tabla de caracteres
- (e) Evaluación de la homogeneidad cuando se aplica la fórmula parental

TEA 9 (Plantilla de los documentos GE: Evaluación de la estabilidad; generalidades

- a) Guías para la Descripción Varietal que abarcan variedades propagadas mediante semillas y de multiplicación vegetativa.
- b) Guías para la Descripción Varietal que abarcan sólo variedades propagadas mediante semillas
- c) Guías de examen que abarcan sólo variedades de multiplicación vegetativa.

TEA 10 (Plantilla de los documentos GE: Evaluación de la estabilidad: variedades híbridas

TEA 11 (Plantilla de los documentos GE: Leyenda: Explicaciones relativas a varios caracteres

TEA 12.1 (Plantilla de los documentos GE Explicaciones relativas a varios caracteres

TEA 12.2 (Plantilla de documentos GE Definición de la época de madurez para el consumo)

- a) Guías para la Descripción Varietal aplicables a las variedades con frutos no climatéricos (por ejemplo, la cereza, la fresa).
- b) Guías para la Descripción Varietal aplicables a las variedades con frutos climatéricos (por ejemplo, la manzana)

ANEXO 3: NOTAS ORIENTATIVAS SOBRE LA PLANTILLA DE LOS DOCUMENTOS GE

NO 1 (Plantilla de los documentos GE: Portada) – Nombre botánico

NO 2 (Plantilla de los documentos GE: Objeto de las Guías para la Descripción Varietal:
más de una especie

NO 3 (Plantilla de los documentos GE: Objeto de las Guías para la Descripción Varietal:
Distintos tipos o grupos dentro de una especie o género

NO 4 (Plantilla de los documentos GE: Orientaciones para nuevos tipos y especies

NO 5 (Plantilla de los documentos GE: Cantidad de material vegetal necesario

NO 6 (Plantilla de los documentos GE: Explicación del ciclo de cultivo

NO 7 (Plantilla de los documentos GE: Clave del estado de desarrollo

NO 8 (Plantilla de los documentos GE: Diseño de los ensayos

NO 9 (Plantilla de los documentos GE: Evaluación de la homogeneidad

- a) Guías para la Descripción Varietal aplicables a variedades con diferentes tipos de multiplicación
- b) Tamaño de la muestra para el examen de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo
- c) Combinación de las observaciones

NO 10 (Plantilla de los documentos GE: Cómo seleccionar un carácter para incluirlo en la tabla de caracteres

NO 11 Caracteres con funciones específicas

1. Caracteres señalados con asterisco (Plantilla de los documentos GE: columna hilera de encabezamiento 2)
2. Caracteres de agrupamiento (Plantilla de los documentos GE:
 - 2.1 Selección
 - 2.2 Color

NO 12 (Plantilla de los documentos TG: Orientación sobre ciertos caracteres fisiológicos

NO 13 (Plantilla de los documentos TG: Nuevos tipos de caracteres

NO 14 (Plantilla de los documentos TG: Presentación de los caracteres: caracteres aprobados

NO 15 (Plantilla de los documentos TG: Presentación de los caracteres: título de un carácter

1. Generalidades
2. Aclaración de caracteres similares
3. Caracteres que sólo se aplican a ciertas variedades

NO 16 (Plantilla de los documentos GE: Presentación de los caracteres: presentación general de los niveles de expresión

1. Orden de los niveles de expresión
 - 1.1 Generalidades
 - 1.2 Color
 - 1.3 Forma
 - 1.4 Porte
2. Guión (–)
3. Números
4. Cifras y gamas

NO 17 (Plantilla de los documentos GE: Presentación de los caracteres: niveles de expresión de conformidad con el tipo de expresión de un carácter.

0. Introducción
1. Caracteres cualitativos
 - 2.1 Explicación
 - 2.2 Cómo dividir los caracteres cualitativos
 - 2.3 División de la gama de expresión en niveles y notas
3. Caracteres cuantitativos
 - 3.1 Explicación
 - 3.2 División de la gama de expresión en niveles y notas
 - 3.3 Escala de “1 a 9”
 - 3.4 Escala de “1 a 5”
 - 3.5 Escala de “1 a 3”
 - 3.6 Escala de “1 a 4”
 - 3.7 Escala “>9”
 - 3.8 Designación de los niveles
 - 3.9 Color
4. Caracteres pseudocualitativos
 - 4.1 Explicación
 - 4.2 División de la gama de expresión en niveles y notas
 - 4.3 Niveles de expresión individuales y combinados
 - 4.4 Color
 - 4.5 Forma

NO 18 (Plantilla de los documentos GE: columna 1, hilera de niveles de expresión 1)

– Tipo de expresión del carácter

NO 19 (Plantilla de los documentos GE:

NO 20 (Plantilla de los documentos GE: Explicaciones relativas a varios caracteres

NO 21 (Plantilla de los documentos GE: Estado de desarrollo

NO 22 (Plantilla de los documentos GE: Recomendaciones para efectuar el examen

NO 23 (Plantilla de los documentos GE: Orden de los caracteres en la tabla de caracteres

NO 24 (Plantilla de los documentos GE: Cómo tratar una larga lista de caracteres en la tabla de caracteres)

NO 25 (Plantilla de los documentos GE: Variedades referencia)

1. Propósito de las variedades referencia
 - 1.1 Ilustración de un carácter
 - 1.2 Armonización internacional de las descripciones de variedades
2. Criterios relativos a las variedades de referencia
 - 2.1 Disponibilidad
 - 2.2 Fluctuación de la expresión
 - 2.3 Ilustración de la gama de expresiones dentro de la colección de variedades
 - 2.4 Reducir al mínimo el número de variedades referencia
 - 2.5 Acuerdo de los expertos interesados
3. Decisión acerca de la necesidad de variedades referencia para un carácter
4. Distintos conjuntos de variedades referencia
 - 4.1 Introducción
 - 4.2 Conjuntos regionales de variedades referencia
 - 4.3 Distintos tipos de variedad

NO 26 (Plantilla de los documentos GE: Variedades referencia: nombres)

1. Presentación de los nombres de variedades
2. Sinónimos

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

1.1 Guías para la Descripción Varietal

Este apéndice técnico tiene por objetivo servir de instructivo complementario en la elaboración de las guías para la descripción varietal específicas para una especie determinada u otro grupo o grupos de variedades, dichas guías constituyen un método reconocido y armonizado para el examen de nuevas variedades y deben ser la base de la evaluación DHE.

CAPÍTULO 2: ELABORACIÓN DE GUÍAS PARA LA DESCRIPCIÓN VARIETAL

2.1 Guías para la Descripción Varietal

Se afirma lo siguiente “Se ha establecido Guías para la Descripción Varietal específicas para una especie determinada u otro grupo o grupos de variedades, dichas guías constituyen un método reconocido y armonizado para el examen de nuevas variedades y deberían ser la base del examen DHE. Así pues, se entiende que las Guías para la Descripción Varietal pueden ser utilizadas por cada autoridad, tras efectuar las correspondientes modificaciones administrativas, como base del examen DHE. La utilización de las Guías de Examen como Guías para la Descripción Varietal propias de cada autoridad es importante para la armonización de las descripciones de variedades.

a) Cantidad de material vegetal que debe presentar el solicitante

La cantidad de material vegetal especificada es la cantidad mínima que se puede exigir a un solicitante. Así pues, la autoridad podrá decidir que se entregue una cantidad mayor de material vegetal, en previsión, por ejemplo, de que haya eventuales pérdidas de material durante el examen, o de que se requiera una muestra de tamaño estándar.

b) Selección de los caracteres de las Guías para la Descripción Varietal

Los caracteres señalados con un asterisco “se consideran importantes para la armonización internacional de las descripciones de las variedades” y “deberían utilizarse siempre en el examen DHE e incluirse en la descripción de la variedad por todos los miembros de la Unión, excepto cuando el nivel de expresión de un carácter precedente o las condiciones medioambientales de la región lo imposibiliten”.

Los caracteres estándar de las Guías para la Descripción Varietal son “caracteres aceptados para el examen DHE y de entre los cuales los miembros pueden seleccionar los adecuados a sus circunstancias particulares”, o sea que los miembros de la Unión pueden optar por no incluir en las respectivas guías de examen todos los caracteres que figuran en las guías.

c) Variedades referencia

Uno de los motivos por los que se indican variedades de referencia en las Guías para la Descripción Varietal es “fundamentar la asignación del nivel adecuado de expresión a cada variedad y, de esa manera, elaborar descripciones de variedades armonizadas internacionalmente”. Este objetivo puede alcanzarse si las autoridades utilizan las mismas variedades referencia en las respectivas Guías para la Descripción Varietal que las que figuran en las Guía de Examen, o, si procede, otras variedades referencia que consideren que presentan el mismo nivel de expresión para el carácter en cuestión, pero que puedan obtenerse con mayor facilidad en el territorio al que se apliquen las Guías para la Descripción Varietal de las correspondientes autoridades.

d) Caracteres adicionales

Los “caracteres adicionales” son “nuevos caracteres no incluidos en las Guías para la Descripción Varietal que han sido utilizados por los miembros de la Unión en el examen DHE y que deberían examinarse para su inclusión en las Guías para la Descripción Varietal en el futuro”. Los caracteres adicionales deben satisfacer los criterios de utilización de los caracteres a los fines del examen DHE y deben haber sido utilizados para el examen DHE por al menos un miembro de la Unión. Cuando proceda, esos caracteres adicionales se incluirán en las Guías para la Descripción Varietal de las diferentes autoridades, o podrán ser utilizados por cada autoridad sobre una base *ad hoc* cuando sea pertinente para el examen de una determinada variedad o de determinadas variedades.

e) Modificación de los caracteres de las Guías para la Descripción Varietal

Con el tiempo, puede ser necesario modificar un carácter en las Guías para la Descripción Varietal de, por ejemplo para crear nuevos niveles de expresión teniendo en cuenta los avances del fitomejoramiento. Esas modificaciones tendrían como resultado que el carácter de las Guías para la Descripción Varietal de la autoridad de que se trate sería diferente del que figura en las Guías para la Descripción Varietal de la UPOV.

ANEXO 1

PLANTILLA DE LOS DOCUMENTOS GE

La guía de examen está conformada por tres secciones, de las cuales la sección uno comprende las notas técnicas con 6 capítulos (véase el documento plantilla), la sección dos es la tabla de características y por último la sección tres que incluye las explicaciones e ilustraciones y la Bibliografía.

GUÍA PARA LA DESCRIPCIÓN VARIETAL

PROYECTO

NOMBRE COMÚN
NO1 (TIPOS DE NOMBRE BOTÁNICO)

“Versión”

Esta guía está basada en la NOM- **NOM-001-SAG/FITO-2013**, y la finalidad de estas guías es elaborar los principios con objeto de que sirvan de orientación práctica y detallada para el examen armonizado de la distinción, homogeneidad y estabilidad (DHE) y en particular, para identificar los caracteres apropiados para el examen DHE y producir descripciones armonizadas de variedades.

CONTENIDO

SECCIÓN	TEMA	PÁG.
UNO	Colaboradores del Grupo de Apoyo Técnico Notas Técnicas	
	1. Objeto de aplicación de esta guía	
	2. Definiciones	
	3. Evaluación	
	4. Conducción de las pruebas	
	5. Métodos y observaciones	
	6. Símbolos y Notas	
	a) Notas	
	b) Leyendas	
DOS	Tabla de Características (CARACTERES)	
	❖ Características	
	❖ Información complementaria	
TRES	Explicaciones y métodos	
	❖ Figuras	
	❖ Resistencia a enfermedades	

COLABORADORES DEL GRUPO DE APOYO TÉCNICO

COORDINADOR:

SECRETARIO: Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS)

COLABORACIÓN ESPECIAL

1. Objeto de estas Guías para la Descripción Varietal

Las presentes Guías para la Descripción Varietal se aplican a todas las variedades de

NO 2 Objeto de las Guías para la Descripción Varietal: más de una especie

NO 3 Objeto de las Guías para la Descripción Varietal: distintos tipos o grupos dentro de una especie o un género.

NO 4 Orientaciones para nuevos tipos y especies

2. Definiciones

Definiciones necesarias para la aplicación de cada guía.

3. Evaluación

Las autoridades competentes deciden cuándo, dónde y en qué cantidad y calidad se deberá entregar el material vegetal necesario para la ejecución del examen de la variedad. Los solicitantes que presenten material procedente de un país distinto de aquel en el que se efectuará el examen, deberán asegurarse de que se han cumplido todas las formalidades aduaneras y fitosanitarias.

El material se entregará en forma de {xx}

La cantidad mínima de material vegetal que ha de entregar el solicitante deberá ser de:

NO 5 Cantidad de material vegetal necesario

TEA 1 Requisitos de calidad de las semillas

El material vegetal proporcionado deberá presentar una apariencia saludable y no carecer de vigor ni estar afectado por enfermedades o plagas importantes.

El material vegetal deberá estar exento de todo tratamiento que afecte la expresión de los caracteres de la variedad, salvo autorización en contrario o solicitud expresa de las autoridades competentes. Si ha sido tratado, se deberá indicar en detalle el tratamiento aplicado.

4. Conducción de las pruebas

a) Número de ciclos de cultivo

La duración mínima de los ensayos deberá ser normalmente de:

TEA 2 Número de ciclos de cultivo

NO 6 Explicación del ciclo de cultivo

TEA 3 Explicación del ciclo de cultivo

b) Lugar de ejecución de los ensayos

Normalmente los ensayos deberán efectuarse en un solo lugar

c) Condiciones para efectuar el examen

Se deberán efectuar los ensayos en condiciones que aseguren un desarrollo satisfactorio para la expresión de los caracteres pertinentes de la variedad y para la ejecución del examen.

TEA 4 Condiciones para efectuar el examen

NO 7 Clave del estado de desarrollo

d) Diseño de los ensayos

NO 8 Diseño de los ensayos

TEA 5 Diseño de la parcela

TEA 6 Extracción de plantas o partes de plantas

e) Ensayos adicionales

Se podrán efectuar ensayos adicionales para estudiar caracteres pertinentes.

5. Métodos y Observaciones

5.1. Distinción

5.1.1 Recomendaciones generales

Sin embargo, a continuación se citan una serie de aspectos que han de tenerse en cuenta en las Guías para la Descripción Varietal.

TEA 7 (a) Distinción: fórmula parental

5.1.2. Diferencias consistentes

Las diferencias observadas entre variedades pueden ser tan evidentes que no sea necesario más de un ciclo de cultivo. Asimismo, en algunas circunstancias, la influencia del medio ambiente no reviste la importancia suficiente como para requerir más de un único ciclo de cultivo con el fin de garantizar que las diferencias observadas entre variedades son suficientemente consistentes. Una manera de garantizar que una diferencia en un carácter, observada en un ensayo en cultivo, sea lo suficientemente consistente es examinar el carácter en al menos dos ciclos de cultivo independientes

5.1.3. Diferencias claras

Determinar si una diferencia entre dos variedades es clara depende de muchos factores y, para ello se tendría que considerar, en particular, el tipo de expresión del carácter que se esté examinando, es decir, si éste se expresa de manera cualitativa, cuantitativa o pseudocualitativa.

Para ello se debe determinar el Número de plantas/partes de plantas que se ha de examinar.

Salvo indicación en contrario, a los efectos de la distinción, todas las observaciones de plantas individuales deberán efectuarse en { x } plantas o partes de cada una de las { x } plantas, y cualquier otra observación se efectuará en todas las plantas del ensayo, sin tener en cuenta las plantas fuera de tipo.

TEA 7 (b) Número de plantas/partes de plantas que se ha de examinar }

5.1.4. Método de observación

El método recomendado para observar los caracteres a los fines del examen de la distinción se indica en la segunda columna de la tabla de caracteres mediante la siguiente

MG: medición única de un grupo de varias plantas o partes de plantas

MS: medición de varias plantas o partes de plantas individuales

VG: evaluación visual mediante una única observación de un grupo de varias plantas o partes de plantas

VS: evaluación visual mediante la observación de varias plantas o partes de plantas individuales

a) Tipo de observación visual (V) o medición (M)

La observación “visual” (V) es una observación basada en la opinión del experto. A los fines del presente documento, por observación “visual” se entienden las observaciones sensoriales de los expertos y, por lo tanto, también incluye el olfato, el gusto y el tacto. La observación visual comprende además las observaciones en las que el experto utiliza referencias (por ejemplo, diagramas, variedades de referencia, comparación por pares) o gráficos no lineales (por ejemplo, cartas de colores). La medición (M) es una observación objetiva que se realiza frente a una escala lineal calibrada, por ejemplo, utilizando una regla, una báscula, un colorímetro, fechas, recuentos, etc.

b) Tipo de registro(s): un grupo de plantas (G) o plantas individuales (S)

A los fines de la distinción, las observaciones pueden registrarse mediante una observación global de un grupo de plantas o partes de plantas (G) o mediante observaciones de varias plantas o partes de plantas individuales (S). En la mayoría de los casos, la observación del tipo “G” proporciona un único registro por variedad y no es posible ni necesario aplicar métodos estadísticos en un análisis planta por planta para la evaluación de la distinción.”

5.2 Homogeneidad

A continuación se citan una serie de aspectos que han de tenerse en cuenta en las directrices de examen.

NO 9 Evaluación de la homogeneidad

TEA 8 Evaluación de la homogeneidad

5.3 Estabilidad

En la práctica no es frecuente que se conduzcan exámenes de la estabilidad que brinden resultados tan fiables como los obtenidos en el examen de la distinción y la homogeneidad. No obstante, la experiencia ha demostrado que en muchos tipos de variedades, cuando una variedad haya demostrado ser homogénea, también podrá considerarse estable.

TEA 9 Evaluación de la estabilidad: generalidades }

TEA 10 Evaluación de la estabilidad: variedades híbridas }

5.3.1. Modo de agrupar las variedades y organización de los ensayos en cultivo

Los caracteres de agrupamiento contribuyen a seleccionar las variedades notoriamente conocidas que se han de cultivar en el ensayo con las variedades candidatas y a la manera en que estas variedades se dividen en grupos para facilitar la evaluación de la distinción.

Los caracteres de agrupamiento son aquellos en los que los niveles de expresión documentados, aun cuando hayan sido registrados en distintos lugares, pueden utilizarse, individualmente o en combinación con otros caracteres similares: a) para seleccionar las variedades notoriamente conocidas que puedan ser excluidas del ensayo en cultivo utilizado para el examen de la distinción; y b) para organizar el ensayo en cultivo de manera tal que variedades similares queden agrupadas conjuntamente.

6. Introducción a la tabla de caracteres

6.1 Categorías de caracteres

6.1.1 Caracteres estándar de las Guías para la Descripción Varietal

Los caracteres estándar de las guías de examen son aquellos que han sido aprobados por la UPOV para el examen DHE y de los cuales los Miembros de la Unión pueden elegir los que convengan para determinadas circunstancias.

6.1.2 Caracteres con asterisco

Los caracteres con asterisco (señalados con *) son los caracteres incluidos en las Guías para la Descripción Varietal que son importantes para la armonización internacional de las descripciones de variedades y que deberán utilizarse siempre en el examen DHE e incluirse en la descripción de la variedad por todos los Miembros de la Unión, excepto cuando el nivel de expresión de un carácter precedente o las condiciones medioambientales de la región lo imposibiliten.

6.2 Niveles de expresión y notas correspondientes

Se atribuyen a cada carácter niveles de expresión con el fin de definir el carácter y armonizar las descripciones. A cada nivel de expresión corresponde una nota numérica para facilitar el registro de los datos y la elaboración y el intercambio de la descripción.

En el caso de los caracteres cualitativos y pseudocualitativos todos los niveles pertinentes de expresión se presentan en el carácter. Sin embargo, en el caso de caracteres cuantitativos con cinco o más niveles puede utilizarse una escala abreviada para reducir al mínimo el tamaño de la tabla de caracteres. Por ejemplo, respecto de un carácter cuantitativo de nueve niveles de expresión, la presentación de los niveles de expresión en las Guías para la Descripción Varietal puede abreviarse como sigue:

Nivel	Nota
pequeño	3
mediano	5
grande	7

Ahora bien, cabe observar que los nueve niveles de expresión siguientes existen para describir las variedades y deberán utilizarse según proceda:

Nivel	Nota
muy pequeño	1
muy pequeño a pequeño	2
pequeño	3
pequeño a mediano	4
mediano	5
mediano a grande	6
grande	7
grande a muy grande	8
muy grande	9

6.3 Tipos de expresión

Con el fin de permitir el uso adecuado de los caracteres en la tabla de características para el examen DHE, es importante entender las distintas maneras en que deben expresarse los caracteres. Estos tipos de expresión son caracteres cualitativos (QL), cuantitativos (QN) y pseudocualitativos (PQ). Que la expresión de un carácter sea cualitativa, cuantitativa o pseudocualitativa dependerá del control genético del carácter.

6.4 Variedades referencia

En caso necesario, se proporcionan variedades referencia con el fin de aclarar los niveles de expresión de un carácter.

6.5 Características y Símbolos

(*) Carácter con asterisco

(QL) Carácter cualitativo

(QN) Carácter cuantitativo

(PQ) Carácter pseudocualitativo

MG, MS, VG, VS

TEA 11 Símbolos: Explicaciones relativas a varios caracteres

(+) El signo de más, se refiere a que hay información adicional sobre este descriptor en el apartado de explicaciones de la tabla de caracteres en el Capítulo 8.

7. Tabla de caracteres

NO 10 Cómo seleccionar un carácter para incluirlo en la tabla de caracteres

NO 11 Caracteres con funciones específicas

NO 12 Orientación sobre ciertos caracteres fisiológicos

NO 13 Nuevos tipos de caracteres

No.		CARACTERISTICA	NIVEL	NOTA	VARIEDAD REFERENCIA	NO
No. Del carácter NO 10	Estado de desarrollo NO 21	Presentación de caracteres: presentación general de los niveles de expresión NO 15	Presentación de caracteres: niveles de expresión conforme al tipo de expresión de un carácter. NO 17		Variedades referencia NO 25	Referencias NO 21, NO 15, NO 17, NO 25
Caracteres con * NO 11						
Explicación relativas a caracteres individuales NO 19						
Tipo de expresión de carácter NO 18	Explicaciones relativas a varios caracteres NO 20					

NO 23 Orden de los caracteres en la tabla de caracteres

NO 24 Tabla de caracteres: cómo tratar una larga lista de caracteres

8. Explicaciones de la tabla de caracteres

TEA 12.1 Tabla de caracteres: cómo tratar una larga lista de caracteres

TEA 12.2 Definición de la época de madurez para el consumo

NO 26 Variedades referencia: nombres

9. Bibliografía

NO 27 Bibliografía

ANEXO 2

**TEXTO ESTÁNDAR ADICIONAL (TEA) PARA LA PLANTILLA DE LOS DOCUMENTOS GE
COMPLEMENTO AL 5.1.3 EXPLICACIONES Y MÉTODOS DE LA NOM**

A continuación se expone el texto estándar adicional (TEA) que puede añadirse al texto estándar que figura en la plantilla de los documentos GE (Anexo 1). La numeración sigue la numeración utilizada en la plantilla de los documentos GE.

Clave

{...} espacio en blanco para que el redactor de las Guías para la Descripción Varietal inserte la información pertinente.

TEA1 (Plantilla de los documentos GE: Requisitos de calidad de las semillas)

a) Guías de examen aplicables únicamente a las variedades propagadas mediante semillas

Opción 1: "La semilla deberá satisfacer, por lo menos, los requisitos mínimos de germinación, pureza analítica y de la especie, sanidad y contenido de humedad que especifiquen las autoridades competentes. Cuando la semilla deba almacenarse, la capacidad de germinación deberá ser lo más elevada posible y deberá ser especificada por el solicitante".

Opción 2: "La semilla deberá satisfacer, por lo menos, los requisitos mínimos de germinación, pureza analítica y de la especie, sanidad y contenido de humedad que especifiquen las autoridades competentes".

b) Guías para la Descripción Varietal aplicables tanto a las variedades propagadas mediante semillas como a otros tipos de variedades

Opción 1: "Tratándose de variedades propagadas mediante semillas, las semillas deberán satisfacer, por lo menos, los requisitos mínimos de germinación, pureza analítica y de la especie, sanidad y contenido de humedad que especifiquen las autoridades competentes. Cuando la semilla deba almacenarse, la capacidad de germinación deberá ser lo más elevada posible y deberá ser especificada por el solicitante".

Opción 2: "Tratándose de variedades propagadas mediante semillas, las semillas deberán satisfacer, por lo menos, los requisitos mínimos de germinación, pureza analítica y de la especie, sanidad y contenido de humedad que especifiquen las autoridades competentes".

TEA2 (Plantilla de los documentos GE: Número de ciclos de cultivo)

a) Ciclo de cultivo único

"La duración mínima de los ensayos deberá ser normalmente de un único ciclo de cultivo".

b) Dos ciclos de cultivo independientes

"La duración mínima de los ensayos deberá ser normalmente de dos ciclos de cultivo independientes"

TEA3 (Plantilla de los documentos GE: Explicación del ciclo de cultivo)

a) Especies frutales con un periodo de letargo claramente definido

Se considera que la duración del ciclo de cultivo es equivalente a un único periodo de cultivo que empieza con la apertura de las yemas (floral y/o vegetativa), la floración y la cosecha de los frutos, y que concluye cuando finaliza el periodo de letargo siguiente con la hinchazón de las yemas en la nueva temporada".

b) Especies frutales sin un periodo de letargo claramente definido

Se considera que el ciclo de cultivo se inicia con el periodo de desarrollo vegetativo activo o floración, continúa con el periodo de desarrollo vegetativo activo o floración y el crecimiento de los frutos, y concluye con la cosecha de los frutos".

c) Especies frutales

En el caso de Guías para la Descripción Varietal aplicables a especies frutales, se añadirá la siguiente frase:

"En particular, es esencial que los [árboles]/[las plantas] produzcan una cosecha satisfactoria de frutos en cada uno de los dos ciclos de cultivo."

d) Dos ciclos independientes en forma de dos plantaciones separadas

Cuando proceda, se añadirá la frase siguiente:

"Los dos ciclos de cultivo independientes deberán tener lugar en forma de dos plantaciones separadas."

e) Dos ciclos independientes en forma de una única plantación

Cuando proceda, se añadirá la frase siguiente:

“Los dos ciclos de cultivo independientes pueden observarse en una única plantación examinada en dos ciclos de cultivo separados.”

TEA 4 (Plantilla de los documentos GE: Condiciones para efectuar el examen

Información para realizar el examen de caracteres particulares

a) Estado de desarrollo para la evaluación

“El estado óptimo de desarrollo para evaluar cada carácter se indica mediante un número en la segunda columna de la tabla de caracteres

b) Tipo de parcela para la observación

Por ejemplo, se podrá incorporar el siguiente texto a las Guías para la Descripción Varietal adecuadas:

“El tipo recomendado de parcela para observar los caracteres se indica en la segunda columna de la tabla de caracteres mediante la clave siguiente:

A: plantas aisladas

B: parcela en hilera

C: ensayo especial”

Podrán asimismo desarrollarse otros ejemplos, tales como mencionar otros tipos de parcela (por ejemplo, parcelas sembradas a chorrillo).”

c) Observación del color a simple vista

“Ya que la luz del día es variable, las valoraciones del color establecidas frente a una carta de colores deberán realizarse en una habitación apropiada utilizando luz artificial, o a mediodía en una habitación sin luz solar directa. La distribución espectral de la fuente luminosa que constituye la luz artificial deberá estar en conformidad con la Norma CIE de Luz Preferida D 6500 y debe ajustarse a los límites de tolerancia establecidos por la Norma Británica (British Standard) 950, Parte I. Estas valoraciones se deberán efectuar con la planta colocada sobre un fondo blanco. La carta de colores y la versión de la carta de colores utilizada deberán indicarse en la descripción de la variedad.”

TEA5 (Plantilla de los documentos GE: Diseño de la parcela

a) Parcelas individuales

“Cada ensayo deberá tener por finalidad la obtención de al menos {...} [plantas]/[árboles]”

b) Plantas aisladas y parcelas en hilera

“Cada ensayo deberá tener por finalidad la obtención de al menos {...} plantas aisladas y {...} metros de parcela en hilera.”

c) Parcelas con repeticiones

“Cada ensayo deberá tener por finalidad la obtención de al menos {...} plantas, que se dividirán en al menos {...} repeticiones.”

TEA 6 (Plantilla de los documentos GE: Extracción de plantas o partes de plantas

“Los ensayos deberán concebirse de tal manera que se permita la extracción de plantas o partes de plantas para efectuar medidas y conteos, sin perjudicar las observaciones ulteriores que deberán efectuarse hasta el final del ciclo de cultivo”.

TEA 7(a) Distinción: formula parental

Para evaluar la distinción de los híbridos, se pueden utilizar las líneas parentales y la fórmula, con arreglo a las siguientes recomendaciones:

- (i) descripción de las líneas parentales con arreglo a las Guías para la Descripción Varietal;
- (ii) comprobación de la originalidad de las líneas parentales por comparación con la colección de referencia, sobre la base de los caracteres indicados en el capítulo 7, con el fin de seleccionar las líneas endógamas más próximas;

- (iii) comprobación de la originalidad de la fórmula de los híbridos por comparación con la de los híbridos notoriamente conocidos, teniendo en cuenta las líneas endógamas más próximas;
- (iv) evaluación de la distinción en el nivel del híbrido en las variedades con una fórmula similar.

En los documentos de la UPOV TGP/9 "Examen de la distinción" y TGP/8 "Diseño de ensayos y técnicas utilizadas en el examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad" se ofrecen más orientaciones.

TEA 7(b) Número de plantas / partes de plantas que se han de examinar

Cuando proceda podrá añadirse la siguiente frase:

"En el caso de observaciones de partes tomadas de plantas individuales, el número de partes que habrá de tomarse de cada una de las plantas deberá ser de { y }."

TEA 8 (Plantilla de los documentos GE: Evaluación de la homogeneidad

a) Variedades alógamas

- i) Guías para la Descripción Varietal que abarcan sólo variedades alógamas.
- ii) Guías para la Descripción Varietal que abarcan variedades alógamas y variedades con otras formas de reproducción.

La evaluación de la homogeneidad en las variedades alógamas se realizará de conformidad con las siguientes recomendaciones:

Generalmente, las variedades alógamas, las variedades principalmente alógamas y las variedades sintéticas presentan variaciones más amplias dentro de la variedad que las variedades de multiplicación vegetativa o las variedades autógamas y las variedades híbridas de líneas puras, por lo que es más difícil determinar las plantas atípicas. Por consiguiente, se establecen límites relativos de tolerancia respecto de la gama de la variación, en comparación con las variedades comparables o tipos ya conocidos. Por consiguiente, la homogeneidad de la variedad candidata no deberá ser significativamente menor que la de las variedades comparables.

Caracteres observados visualmente

En el caso de los caracteres que se registran mediante observación visual de plantas individuales, el grado de variación aceptable para la variedad no deberá exceder significativamente el nivel de variación hallado en las variedades comparables ya conocidas.

Caracteres medidos

Para los caracteres medidos, el nivel de variación aceptable no deberá exceder significativamente el nivel de variación hallado en las variedades comparables ya conocidas. La UPOV ha propuesto varios métodos estadísticos para evaluar la homogeneidad de los caracteres cuantitativos medidos. Uno de ellos, el método combinado interanual de homogeneidad (COYU), tiene en cuenta las variaciones entre años.

b) Variedades híbridas

"La evaluación de la homogeneidad en las variedades híbridas depende del tipo de híbrido y se realizará:

1. La evaluación de la homogeneidad en las variedades híbridas depende del tipo de híbrido, de si se trata de un híbrido simple o de otra categoría de híbrido, o si se trata de un híbrido procedente de líneas parentales híbridas, de líneas de multiplicación vegetativa, o parentales alógamos.

2. La homogeneidad y estabilidad de una variedad híbrida pueden evaluarse examinando la homogeneidad y estabilidad del híbrido mismo o, en determinadas condiciones, la de los progenitores y el híbrido.

Variedades híbridas simples procedentes de líneas parentales puras

Las variedades híbridas simples procedentes de líneas puras se tratan como variedades principalmente autógamas. No obstante, se permite una tolerancia adicional en el caso de las plantas autofecundadas de líneas parentales puras. No es posible fijar un porcentaje a ese respecto, pues las decisiones varían en función de la especie y del método de reproducción. Sin embargo, el porcentaje de plantas autofecundadas no debe ser tan alto que pueda dificultar los ensayos. Cuando resulte adecuado, el número máximo tolerado se fijará en las Guías para la Descripción Varietal.

Variedades híbridas simples que no proceden exclusivamente de líneas parentales puras

Para las variedades híbridas que proceden al menos de un parental alógamo deberán emplearse límites de tolerancia relativos y deberán tratarse como variedades alógamas o sintéticas mientras no se ofrezca ninguna otra prueba.

Variedades híbridas complejas

Para híbridos distintos a los simples (por ejemplo, híbridos de tres líneas o híbridos dobles), es aceptable una segregación de determinados caracteres si tal segregación es compatible con el método de multiplicación de la variedad. Por consiguiente, si se conoce la herencia de un carácter de segregación clara, ese carácter deberá reaccionar de la manera prevista. Si no se conoce la herencia del carácter, deberá tratarse como en el caso de otros caracteres de variedades alógamas, es decir, los límites relativos de tolerancia para la gama de variaciones se fijan por comparación con variedades comparables o tipos ya conocidos.

Para establecer el índice de tolerancia para las plantas de parentales autógamas, se aplicarán los mismos criterios que en el caso de las variedades híbridas simples.

c) Evaluación de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo (todos los caracteres observados en el mismo tamaño de muestra)

i) Guías para la Descripción Varietal que abarcan sólo las variedades cuya homogeneidad se evalúa mediante plantas fuera de tipo.

Para la evaluación de la homogeneidad, deberá aplicarse una población estándar del { x }% y una probabilidad de aceptación del { y }%, como mínimo. En el caso de un tamaño de muestra de { a } plantas, se permitirán [{ b } plantas fuera de tipo] / [una planta fuera de tipo].

ii) Guías de examen que abarcan las variedades cuya homogeneidad se evalúa mediante plantas fuera de tipo y otro tipo de variedades.

Para la evaluación de la homogeneidad de las variedades [autégamas] [de multiplicación vegetativa] [propagadas mediante semillas], deberá aplicarse una población estándar del { x }% y una probabilidad de aceptación del { y }%, como mínimo. En el caso de un tamaño de muestra de { a } plantas, se permitirán [{ b } plantas fuera de tipo] / [una planta fuera de tipo].

(d) Evaluación de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo (caracteres observados en tamaños de muestra distintos)

En los casos en que para evaluar la homogeneidad de caracteres diferentes se utilicen tamaños de muestra distintos, deberá proporcionarse orientación sobre todos los tamaños de muestra. En esos casos, deberá indicarse en la tabla de caracteres el tamaño de muestra pertinente para cada carácter.

i) Evaluación de la homogeneidad en todas las plantas del ensayo

Para evaluar la homogeneidad en una muestra de {a1} plantas, deberá aplicarse una población estándar del { x1 }% y una probabilidad de aceptación del { y }% como mínimo. En el caso de un tamaño de muestra de { a1 } plantas, se permitirán [{ b1 } plantas fuera de tipo] / [1 planta fuera de tipo].

ii) Evaluación de la homogeneidad en una submuestra

Para evaluar la homogeneidad de [plantas, partes de plantas] / [hilera de espigas] / [hilera de panículas], deberá aplicarse una población estándar de { x2 }% y una probabilidad de aceptación del { y }% como mínimo. En el caso de un tamaño de muestra de { a2 } [plantas, partes de plantas] / [hilera de espigas] / [hilera de panículas], se permitirán [{ b2 } [plantas, partes de plantas] / [hilera de espigas] / [hilera de panículas] fuera de tipo] / [1 [hilera de espigas] / [hilera de panículas] fuera de tipo].

“[Una hilera de espigas] / [Una hilera de panículas] se considera [hilera de espigas] / [hilera de panículas] fuera de tipo si en esa [hilera de espigas] / [hilera de panículas] hay más de una planta fuera de tipo.”

iii) Indicación del tamaño de la muestra en la tabla de caracteres

El tamaño de muestra recomendado para evaluar la homogeneidad se indica mediante la siguiente clave de la tabla de caracteres:

{A} tamaño de muestra de {a1} plantas

{B} tamaño de muestra de {a2} plantas/partes de plantas/hileras de espigas/hileras de panículas”

(e) Evaluación de la homogeneidad cuando se aplica la fórmula parental

Cuando en la evaluación se emplean las líneas parentales, la homogeneidad de un híbrido debe evaluarse mediante el examen de la homogeneidad de sus líneas parentales, además del examen del híbrido en sí.

TEA 9 (Plantilla de los documentos GE: Evaluación de la estabilidad; generalidades)

a) Guías para la Descripción Varietal que abarcan variedades propagadas mediante semillas y de multiplicación vegetativa.

Cuando corresponda, o en caso de duda, la estabilidad podrá evaluarse adicionalmente, examinando un nuevo lote de semillas o plantas, para asegurarse de que presenta los mismos caracteres que el material suministrado inicialmente.

b) Guías para la Descripción Varietal que abarcan sólo variedades propagadas mediante semillas.

Cuando corresponda, o en caso de duda, la estabilidad podrá evaluarse adicionalmente, examinando un nuevo lote de semillas o plantas, para asegurarse de que presenta los mismos caracteres que el material suministrado inicialmente.

c) Guías para la Descripción Varietal que abarcan sólo variedades de multiplicación vegetativa.

Cuando corresponda, o en caso de duda, la estabilidad podrá evaluarse adicionalmente, examinando un nuevo lote de plantas, para asegurarse de que presenta los mismos caracteres que el material suministrado inicialmente.

TEA 10 (Plantilla de los documentos GE: Evaluación de la estabilidad: variedades híbridas)

Cuando corresponda, o en caso de duda, la estabilidad de una variedad híbrida podrá, además de evaluarse mediante un examen de la propia variedad híbrida, asimismo evaluarse mediante un examen de la homogeneidad y la estabilidad de sus líneas parentales.

TEA 11 (Plantilla de los documentos GE: Leyenda: Explicaciones relativas a varios caracteres)

Véanse las explicaciones de la tabla de caracteres

TEA 12.1 (Plantilla de los documentos GE: Explicaciones relativas a varios caracteres)

Explicaciones relativas a varios caracteres

Los caracteres que contengan la siguiente clave en la segunda columna de la tabla de caracteres deberán examinarse como se indica a continuación:

a) etcétera.

Explicaciones relativas a caracteres individuales

Ad. 1 etcétera."

TEA 12.2 (Plantilla de documentos GE: Definición de la época de madurez para el consumo)

a) Guías de examen aplicables a las variedades con frutos no climatéricos

(Por ejemplo, la cereza, la fresa).

La época de madurez para el consumo es la época en la que el fruto ha alcanzado un estadio óptimo de color, firmeza, textura, aroma y sabor para el consumo.

b) Guías de examen aplicables a las variedades con frutos climatéricos

(Por ejemplo, la manzana).

La época de madurez para el consumo es la época en la que el fruto ha alcanzado un estadio óptimo de color, firmeza, textura, aroma y sabor para el consumo. Según el genotipo, la madurez para el consumo puede alcanzarse inmediatamente después de la cosecha del fruto o después de un periodo de almacenamiento o de acondicionamiento.

a)**b) etcétera.**

"8.2 Explicaciones relativas a caracteres individuales

Ad. 1 etcétera."

ANEXO 3**NOTAS ORIENTATIVAS SOBRE LA PLANTILLA DE LOS DOCUMENTOS GE**

A continuación figuran notas orientativas (NO) que pueden remitirse los redactores a elaborar guías de examen específicas basadas en la plantilla de los documentos GE (Anexo 1). La numeración se ajusta a la que se utiliza en la plantilla de los documentos GE.

NO 1 Plantilla de los documentos GE: Portada)–Nombre botánico

Los elementos del nombre botánico, excepto los elementos que indiquen el autor y la clasificación, deberán presentarse en letra cursiva, por ejemplo:

<i>Allium L.</i>	no	Allium L.
<i>Beta vulgaris L.</i>	no	Beta vulgaris L.
<i>Beta vulgaris L. var. conditiva Alef.</i>	no	Beta vulgaris L. var. conditiva Alef.

NO 2 Plantilla de los documentos GE: Objeto de las Guías para la Descripción Varietal: más de una especie

Suelen redactarse Guías para la Descripción Varietal independientes para cada especie; sin embargo, podría considerarse necesario incluir dos o más especies, todo un género o aun una unidad más amplia en un único documento de directrices de examen.

No deberá mencionarse la eventual utilidad de las Guías para la Descripción Varietal para especies diferentes de aquellas a las que son aplicables explícitamente las Guías para la Descripción Varietal, ni para los híbridos de esas especies. Llegado el caso, se podría añadir la siguiente frase:

NO 3 Plantilla de los documentos GE: Objeto de las guías de examen: distintos tipos o grupos dentro de una especie o género

Los distintos grupos de variedades dentro de una especie podrán tratarse en guías de examen independientes o subdivididas, siempre que estas categorías puedan separarse fiablemente en función de los caracteres que permitan establecer la distinción o cuando se haya elaborado un procedimiento para garantizar que todas las variedades notoriamente conocidas serán tenidas en cuenta en forma adecuada a los efectos de la distinción.

Esta explicación se da para garantizar que los grupos o tipos de variedades sean creados únicamente cuando sea posible garantizar que una variedad se colocará claramente en el grupo adecuado o, de no ser así, que se tomarán otras medidas para asegurar que todas las variedades notoriamente conocidas serán tenidas en cuenta en forma adecuada a los efectos de la distinción. Así pues, si las Guías para la Descripción Varietal abarcan sólo un grupo o tipo dentro de una especie, deberá explicarse qué caracteres o qué otro fundamento garantizan la distinción de todas las variedades cubiertas por las Guías para la Descripción Varietal respecto de todas las demás variedades.

En las Guías para la Descripción Varietal también deberían explicarse los caracteres, u otros fundamentos, que permiten la distinción entre tipos o grupos de variedades cubiertos por distintos conjuntos de variedades ejemplo (por ejemplo, invierno/verano) o debería explicarse qué otro fundamento garantiza la distinción de todas las variedades cubiertas por un tipo o grupo, respecto de todas las variedades de otro.

A continuación se presenta un ejemplo a título de ilustración sobre la forma en que pueden presentarse diferentes tipos o grupos en el Capítulo 1:

Ejemplo

Estas Guías para la Descripción Varietal se aplican a todas las variedades utilizadas como portainjertos de todas las especies de *Prunus L.* Si son necesarios para el examen de las variedades los caracteres de la flor, el fruto o la semilla, se utilizarán, según corresponda, las Guías para la Descripción Varietal para el almendro, el albaricoquero, el cerezo, el ciruelo europeo, el ciruelo japonés, el albaricoquero japonés (*prunus mume*) o el melocotonero y el nectarino.

NO 4 Plantilla de los documentos GE: Orientaciones para nuevos tipos y especies

En el documento “Orientaciones para nuevos tipos y especies” podrá encontrarse información útil para los redactores de guías de examen relativas a nuevos tipos (por ejemplo, híbridos multiespecíficos o interespecíficos) o especies.

NO 5 Plantilla de los documentos GE: Cantidad de material vegetal necesario

El redactor de las Guías para la Descripción Varietal deberá tener en cuenta los factores siguientes al determinar la cantidad de material necesario:

- a)** nivel previsto de establecimiento del cultivo a partir del material vegetal presentado, para los ensayos en parcela u otros ensayos en cultivo;
- b)** cantidad de material vegetal presentado que habrá de utilizarse en ensayos que no sean en cultivo (por ejemplo, el ensayo de ácido erúico para la colza);
- c)** cantidad de material vegetal presentado que habrá de utilizarse para los controles de calidad de ese material (por ejemplo, el ensayo de germinación para las semillas);
- d)** cantidad de material vegetal presentado que ha de utilizarse para muestras de referencia;
- e)** índice de deterioro durante el almacenamiento.

NO 6 Explicación del ciclo de cultivo

En algunos casos puede que sea necesario aclarar lo que se entiende por "ciclo de cultivo". Se ha elaborado un texto estándar adicional para tener en cuenta determinadas situaciones (véase el TEA 3).

NO 7 Clave del estado de desarrollo

Cuando sea pertinente indicar una clave del estado de desarrollo para la observación de los caracteres. <http://www.bba.de/veroeff/bbch/bbcheng.pdf>

NO 8 Diseño de los ensayos

Diseño de ensayos y técnicas utilizadas en el examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad figura orientación sobre el diseño experimental relativo a los ensayos.

NO 9 Evaluación de la homogeneidad

- a)** Guías para la Descripción Varietal aplicables a variedades con diferentes tipos de multiplicación

En el caso de Guías para la Descripción Varietal que abarquen distintos tipos de variedades, podrán utilizarse combinaciones de los distintos textos que figuran en el punto 8 del (TEA 8).

- b)** Tamaño de la muestra para el examen de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo

En el caso del examen de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo, el número de plantas de la muestra (véase el TEA 8.c) "Evaluación de la homogeneidad mediante plantas fuera de tipo".

- c)** Combinación de las observaciones

La homogeneidad de una variedad se evalúa mediante la observación de todos los caracteres pertinentes en cada planta. En el caso de algunos cultivos, se observan todos los caracteres en todas las plantas objeto del ensayo. En otros cultivos, algunos de esos caracteres se observan en distintas muestras de la variedad. Además, en algunos cultivos, la evaluación de la homogeneidad puede efectuarse sobre la base de plantas fuera de tipo para ciertos caracteres pertinentes y sobre la base de los desvíos estándar para otros caracteres pertinentes. Por lo tanto, conviene definir indicaciones específicas relativas a la evaluación de la homogeneidad sobre la base de la observación de todos los caracteres pertinentes. A continuación se describen algunas de las posibles situaciones que pueden presentarse:

- Sólo plantas fuera de tipo: todos los caracteres se observan en la misma muestra.
- Sólo plantas fuera de tipo: los caracteres se observan en muestras diferentes.
- Plantas fuera de tipo y desvíos estándar (véase el documento TGP/10 "Examen de la Homogeneidad", sección 6.4)

Por lo que respecta a las guías de examen en las que la homogeneidad se evalúa mediante plantas fuera de tipo y desvíos estándar, el siguiente texto de examen para la zanahoria puede constituir un ejemplo útil de formulación idónea:

Variedades alógamas

La evaluación de la homogeneidad en las variedades alógamas se realizará de conformidad con las recomendaciones que figuran a ese respecto. Para los caracteres color externo de la raíz (carácter 13) y color del corazón de la raíz (carácter 19), deberá aplicarse una población estándar del 2% y una probabilidad de aceptación del 95%. En el caso de un tamaño de muestra de 200 plantas, se permitirán 7 plantas fuera de tipo.

NO 10 Cómo seleccionar un carácter para incluirlo en la tabla de caracteres

1. Los caracteres incluidos en la tabla de caracteres se denominan “caracteres estándar de las Guías para la Descripción Varietal” son los “caracteres aceptados por la UPOV para el examen DHE y de entre los cuales los Miembros de la Unión pueden seleccionar los adecuados a sus circunstancias particulares”.

2. Para ser incluido en la tabla, un carácter debe satisfacer los criterios para ser considerado carácter estándar de las Guías para la Descripción Varietal, a saber:

- a) debe satisfacer los criterios de utilización de los caracteres empleados en el examen DHE es decir:
 - i) resulta de un cierto genotipo o combinación de genotipos;
 - ii) es lo suficientemente consistente y repetible en un medio ambiente particular;
 - iii) muestra una variación suficiente entre variedades para poder establecer la distinción;
 - iv) puede definirse y reconocerse con precisión;
 - v) permite que se cumplan los requisitos de homogeneidad;
 - vi) permite que se cumplan los requisitos de estabilidad, es decir, produce resultados consistentes y repetibles después de cada reproducción o multiplicación repetida o, cuando proceda, al final de cada ciclo de reproducción o multiplicación; y
- b) debe haber sido utilizado al menos por un Miembro de la Unión para elaborar una descripción varietal.

3. Una de las funciones más importantes de los Grupos de Apoyo Técnico, en lo relativo a la elaboración de Guías para la Descripción Varietal, consiste en garantizar que se cumplan esos criterios antes de aceptar un carácter en las Guías para la Descripción Varietal.

4. Los caracteres independientes deberían presentarse como caracteres aparte cuando resulte más claro y siempre y cuando sea posible identificar un carácter cualitativo por sí solo (véase la NO 17.2). Es importante que los caracteres independientes se separen para evitar confusión. Por ejemplo, en el guisante o arveja, deberían separarse el jaspeado y las manchas antociánicas de la testa.

NO 11 Caracteres con funciones específicas

Se establece que los caracteres señalados con asterisco son “caracteres que se consideran importantes para la armonización internacional de las descripciones de las variedades.” Los criterios para que un carácter pueda señalarse con un asterisco son los siguientes:

- a) el carácter debe estar contemplado en las Guías para la Descripción Varietal;
- b) el carácter deberá utilizarse siempre en el examen DHE y ser incluido en la descripción de la variedad por todos los Miembros de la Unión, excepto cuando el nivel de expresión de un carácter precedente o las condiciones medioambientales de la región lo imposibiliten;
- c) el carácter deberá ser útil para la armonización internacional de las descripciones de las variedades;
- d) debería prestarse una atención especial a la selección de caracteres relativos a la resistencia a las enfermedades.

Cabe aclarar que el criterio b) obedece a la necesidad de garantizar que los Miembros de la Unión que no puedan examinar el carácter no se valgan de ello como motivo para objetar que ese carácter se señale con un asterisco. Así pues, cualquier carácter que satisfaga los criterios citados y, en particular, sea útil para la armonización internacional de las descripciones de variedades, debería seleccionarse como carácter señalado con asterisco, aunque no pueda ser examinado para todas las variedades ni por todos los Miembros de la Unión. Por lo tanto, el límite superior en el número de caracteres señalados con asterisco quedará determinado por el número necesario para crear descripciones de variedades útiles y armonizadas internacionalmente.

2. Caracteres de agrupamiento**2.1 Selección**

Categorías funcionales de los caracteres) se explica que los caracteres de agrupamiento son aquellos en los que los niveles de expresión documentados, aun cuando hayan sido registrados en distintos lugares, pueden utilizarse, individualmente o en combinación con otros caracteres similares, para seleccionar variedades notoriamente conocidas que puedan ser excluidas del ensayo de cultivo utilizado para el examen de la distinción, y/o organizar el ensayo en cultivo de manera tal que variedades similares queden agrupadas conjuntamente.

Los caracteres de agrupamiento:

1. deben ser:
 - a) caracteres cualitativos, o
 - b) caracteres cuantitativos o pseudocualitativos que contribuyen a la diferenciación entre las variedades notoriamente conocidas, a partir de niveles de expresión documentados registrados en distintos lugares.
2. Deben ser útiles para:
 - a) seleccionar variedades notoriamente conocidas que puedan excluirse del ensayo de cultivo utilizado para examinar la distinción y/o
 - b) organizar el ensayo en cultivo de manera tal que las variedades similares queden agrupadas.
3. Deberían:
 - a) ser caracteres señalados con un asterisco.
 - b) estar incluidos en el formulario de solicitud.

El número de caracteres de agrupamiento no es fijo. Si sólo unos pocos caracteres satisfacen los criterios pertinentes, es probable que todos ellos se seleccionen como caracteres de agrupamiento. Sin embargo, si hay muchos caracteres que satisfacen esos criterios, es posible que no todos queden seleccionados como caracteres de agrupamiento en las guías de examen. En ese caso podrá realizarse una selección de los caracteres más eficaces para los usos expuestos en los puntos 2.a) y 2.b).

2.2 Color

En el caso de caracteres relativos al color, cuando los niveles de expresión de la tabla de caracteres estén representados por el número de la carta de colores RHS, deberán crearse grupos de colores para utilizar esos caracteres como caracteres de agrupamiento.

NO 13 Orientación sobre ciertos caracteres fisiológicos

En el documento TGP/12, "Orientación sobre ciertos caracteres fisiológicos", se ofrece orientación sobre el uso de ciertos caracteres fisiológicos, por ejemplo, resistencia a las enfermedades, los insectos y los productos químicos o los componentes químicos examinados por electroforesis de proteínas.

NO 13 Nuevos tipos de caracteres

En el documento TGP/15 de la UPOV "Nuevos tipos de caracteres" se ofrece orientación sobre el posible uso de nuevos tipos de caracteres.

NO 14 Presentación de los caracteres:

En el anexo 3 "caracteres aprobados", figura una colección de caracteres, con sus correspondientes niveles de expresión, que ya han sido aprobados para su inclusión en las Guías para la Descripción Varietal vigentes. La elaboración de esta colección obedece a dos motivos principales: en primer lugar, contribuye a garantizar que los niveles de expresión utilizados para el mismo carácter o caracteres similares incluidos en las Guías para la Descripción Varietal estén lo más armonizados posible; en segundo lugar, los caracteres presentados en la colección ya han sido traducidos a los idiomas de la UPOV.

Se invita los redactores de Guías para la Descripción Varietal a buscar en la colección los caracteres que desean utilizar. Si se encuentra el carácter adecuado, con sus correspondientes niveles de expresión, puede copiarse directamente en las nuevas Guías para la Descripción Varietal. Sin embargo, cabe recordar que los caracteres que podrían considerarse como muy similares en distintos tipos de plantas o distintos órganos de la misma planta, pueden de hecho deberse a distintos tipos de control genético. Así pues, por ejemplo en un tipo de planta u órgano, el carácter "perfil" puede ser un carácter cualitativo, por ejemplo recta (1), acodada (2), pero en otro tipo de planta u órgano podría ser un carácter cuantitativo, por ejemplo, recta o ligeramente acodada (1), moderadamente acodada (2), fuertemente acodada (3).

Para los casos en que el carácter necesario no está presente en la colección, se ofrece orientación en la NO 15, la NO 16 y la NO 17.

NO 15 Presentación de los caracteres: título de un carácter

1. Generalidades

Normalmente, un carácter comienza por identificar:

- la planta o la parte de la planta (órgano) de que se trate; seguidamente, separados por dos puntos, figuran
- el órgano o el subórgano y la particularidad que ha de observarse, por ejemplo, "planta: número de flores" o "flor: anchura del pétalo" o "pétalo: color del borde".

El título de un carácter deberá redactarse con precisión y, de ser posible, explicarse por sí mismo, para que pueda comprenderse y sea claro, aun sin conocerse los niveles de expresión. Estos últimos también deberán comprenderse con facilidad sin el texto completo de los caracteres, con independencia de que el texto general del carácter pueda parecer redundante. Por ejemplo, podrían añadirse las palabras "presencia de" o "intensidad de", aunque el primer nivel fuese "ausente" o "ausente o muy débil". Esto es válido no sólo cuando la ausencia/presencia deba indicarse como carácter, sino cuando varios criterios sean importantes con respecto a un único órgano, como el número, el tamaño, la longitud, la anchura, la densidad, el color, etcétera.

2. Aclaración de caracteres similares

En el caso de dos o más caracteres en los que sólo deba observarse una diferencia (por ejemplo, el haz o el envés del limbo), la parte que difiere deberá subrayarse, por ejemplo:

- "envés", o "haz"

3. Caracteres que sólo se aplican a ciertas variedades

En algunos casos, por el nivel de expresión de un carácter cualitativo anterior puede determinarse que un carácter subsiguiente no es aplicable, por ejemplo, no será posible describir la forma de los lóbulos de la hoja en una variedad que no los tenga. En los casos en que ello no resulta evidente, o si los caracteres están separados en la tabla de caracteres, el título del carácter subsiguiente está precedido por una referencia subrayada a los tipos de variedades a los que se aplica, sobre la base del carácter precedente, por ejemplo:

Sólo variedades con flor: tipo: simple: Flor: forma

NO 16 Presentación de los caracteres: presentación general de los niveles de expresión

1. Orden de los niveles de expresión**1.1 Generalidades**

Siempre que sea posible imponer un orden a las expresiones propias de un carácter, se asignará la nota más baja a las expresiones más pequeñas, menores o inferiores. El orden de los niveles, de ser posible, deberá ser:

- de débil a fuerte,
- de claro a oscuro,
- de bajo a elevado,
- de estrecho a ancho.

1.2 Color

En el caso de los colores, además del orden espectral, también podrá utilizarse la aparición cronológica del color (por ejemplo, a medida que el fruto madura) (véase también el documento TGP/14 Glosario de términos utilizados en los documentos de la UPOV: sección 2 "términos botánicos"). La misma secuencia deberá usarse dentro de un único documento para los órganos con niveles similares (por ejemplo, el color de la hoja y el color del tallo).

1.3 Forma

Las formas de la base y del ápice deberían ir de puntiaguda a redondeada o de elevada a hundida (véase también el documento, TGP/14 Glosario de términos utilizados en los documentos de la UPOV: sección 2 "términos botánicos").

1.4 Porte

Al presentar el porte utilizando, por ejemplo, la gama erecto a horizontal/erecto a postrado o erecto a reflexo, el nivel "erecto" se presenta siempre como el nivel 1, por tratarse del único nivel fijo para todas las versiones de este carácter, puesto que el otro extremo de la escala podría terminar con "postrado", "cóncavo distal", etc., según las circunstancias particulares del caso.

2. Guión (–)

No deberán conectarse dos palabras mediante un guión (estrecho agudo, verde amarillento, amarillo verdoso, etc.).

3. Números

En general, todos los números deberán indicarse en cifras (1, 2, 3, etc.) exceptuado, por ejemplo, en el caso de los niveles de expresión de la tabla de caracteres, en la que se utilizan notas numéricas, p. ej.

Hoja: número predominante de folíolos	tres	1
	cinco	2
	siete	3

4. Cifras y gamas

La designación de niveles deberá tener en cuenta cómo figurará la designación de la descripción de la variedad. Así pues, no corresponderá utilizar niveles tales como "del 10 al 15%" o "de 20 a 25 g." sino antes bien, por ejemplo, bajo/medio/alto.

NO 17 Presentación de los caracteres: niveles de expresión de conformidad con el tipo de expresión de un carácter

1. Introducción

Se afirma que con el fin de poder examinar las variedades y establecer su descripción en las guías de examen, se divide la gama de expresiones de cada carácter en una serie de niveles, a los fines de la descripción, y se atribuye una "Nota" numérica a la redacción de cada nivel. El tipo de expresión del carácter influye en la división en niveles de expresión.

Existen tres tipos básicos de expresión de los caracteres, a saber, caracteres cualitativos, cuantitativos y pseudocualitativos. En esta sección se ofrecen orientaciones para clasificar los caracteres de acuerdo con su tipo de expresión, a saber, cualitativo, cuantitativo y pseudocualitativo. Que la expresión de un carácter sea cualitativa, cuantitativa o pseudocualitativa dependerá del control genético del carácter.

Al decidir qué caracteres con sus niveles de expresión se utilizarán para el examen de las variedades vegetales, debe observarse en primer lugar la gama de expresión que presentan las variedades, tomar nota del texto más adecuado, comparar el texto con ejemplos recogidos para los distintos tipos de expresión y decidir luego si el texto resulta apropiado o si debería optarse por un texto diferente. Durante ese proceso deberá garantizarse que el texto pueda aplicarse a la situación propia de los determinados grupos de plantas de que se trate. No obstante, es útil contar con algunos principios armonizados para garantizar que los caracteres similares se abordan de manera similar.

2. Caracteres cualitativos

2.1 Explicación

Los caracteres cualitativos son los que se expresan en niveles discontinuos (por ejemplo, el sexo de la planta: dioico femenino (1), dioico masculino (2), monoico unisexual (3), monoico hermafrodita (4)). Estos niveles de expresión se explican por sí mismos y tienen un significado independiente. Todos los niveles son necesarios para describir la gama completa del carácter, y toda forma de expresión puede describirse mediante un único nivel. El orden de los niveles no es importante. Por regla general, el medio ambiente no influye sobre los caracteres".

2.2 Cómo dividir los caracteres cualitativos

En los caracteres cualitativos, la diferencia entre dos variedades podrá considerarse clara si uno o más caracteres tienen expresiones que corresponden a dos niveles distintos en las Guías para la Descripción Varietal. No se considerará que las variedades son distintas en relación con un carácter cualitativo en caso de que tengan el mismo nivel de expresión". Esas orientaciones para la distinción son distintas del enfoque relativo a los caracteres cuantitativos y pseudocualitativos y, por consiguiente, es fundamental identificar correctamente los caracteres cualitativos a los fines del examen de la distinción.

Tal como se explica en la sección 1.1, el hecho de que un carácter sea cualitativo, cuantitativo o pseudocualitativo dependerá del control genético del carácter.

La relativa claridad de las pautas sobre la distinción para los caracteres cualitativos supone que sea útil identificar todos los caracteres cualitativos, incluso cuando éstos estén contenidos en una gama más amplia de expresión. Por ejemplo, en los casos en los que existe una separación discontinua entre la ausencia total y los distintos grados de presencia, el carácter deberá dividirse en un carácter cualitativo con los niveles "ausente (1)" y "presente (9)" y un carácter cuantitativo con las notas adecuadas para los grados de presencia. En dichos casos es muy importante que el nivel "ausente" tenga una separación discontinua del nivel "débil", o muy débil, y que esa separación no quede oculta en razón de los efectos medioambientales, con el fin de evitar decisiones incorrectas en relación con la distinción.

En el caso de caracteres pseudocualitativos se podrá asimismo dividir el carácter en un carácter cualitativo y un carácter cuantitativo o pseudocualitativo. Por ejemplo, el carácter pseudocualitativo "color": amarillo claro (1); amarillo medio (2); amarillo oscuro (3); verde (4); rosa claro (5); rosa medio (6); rosa oscuro (7), puede dividirse en los siguientes caracteres:

Carácter cualitativo

1. Color:

Amarillo (1); verde (2); rosa (3)

Carácter cuantitativo

2. Sólo para las variedades amarillas y rosas: Intensidad del color:

débil (3); medio (5); fuerte (7)

Sin embargo, tal como ya se explicó, es muy importante que exista una separación discontinua, entre, por ejemplo, el amarillo oscuro y el verde. Será necesario asimismo tener en cuenta la probabilidad de que las técnicas de fitomejoramiento produzcan nuevos tipos de variedades que colmen la separación discontinua.

2.3 División de la gama de expresión en niveles y notas

Norma general

Por lo general, los niveles de expresión de los caracteres cualitativos reciben números consecutivos que comienzan con la Nota 1 y no suelen tener límite superior.

Excepciones a la norma general

a) Ploidía

En caso de ploidía, a fin de evitar confusiones, el número de conjuntos de cromosomas se acepta como nota (por ejemplo, diploide (2), tetraploide (4)).

b) Ausencia/presencia

En los casos en los que exista una separación discontinua entre la ausencia total y la presencia, el carácter deberá presentar los siguientes niveles:

ausente (nota 1) y

presente (nota 9)

3. Caracteres cuantitativos

3.1 Explicación

En los caracteres cuantitativos, la expresión abarca toda la gama de variaciones, de un extremo a otro. La expresión puede inscribirse en una escala unidimensional lineal, continua o discontinua. La gama de expresión se divide en varios niveles de expresión a los fines de la descripción (por ejemplo, longitud del tallo: muy corto (1), muy corto a corto (2), corto (3), corto a medio (4), medio (5), medio a largo (6), largo (7), largo a muy largo (8), muy largo (9)). La división tiene por fin proporcionar, en la medida en que resulte práctico, una distribución equilibrada a lo largo del nivel. En las Guías para la Descripción Varietal no se especifica la diferencia necesaria a los efectos de la distinción. Sin embargo, los niveles de expresión deben ser fidedignos para el examen DHE”.

3.2 División de la gama de expresión en niveles y notas

En el caso de los caracteres cuantitativos, en primer lugar debe determinarse la gama apropiada para describir el carácter.

En el siguiente pasaje del documento TGP/9/1 se explica que, por lo que respecta a los caracteres para los que la comparación entre dos variedades se efectúa a nivel de las notas (VG, media de VS), una diferencia de dos notas en las directrices de examen debería representar una diferencia clara:

3.3 Escala de “1 a 9”

Introducción

Por norma general, los niveles se forman de manera tal que para las expresiones débil y fuerte se utilizan dos palabras lógicas, por ejemplo:

débil/fuerte

corto/largo

pequeño/grande

Estos pares de palabras reciben las notas 3 y 7 y el nivel intermedio la nota 5. Los restantes niveles de la escala en la que se utilizan notas de 1 a 9 se forman siguiendo los siguientes ejemplos:

Nota	Nivel
1	muy débil (o: ausente o muy débil)
2	muy débil a débil
3	Débil
4	débil a medio
5	Medio
6	medio a fuerte
7	Fuerte
8	fuerte a muy fuerte
9	muy fuerte

Nivel	Nota
muy pequeño	1
muy pequeño a pequeño	2
pequeño	3
pequeño a mediano	4
mediano	5
mediano a grande	6
grande	7
grande a muy grande	8
muy grande	9

Ahora bien, no es necesario presentar los nueve niveles de expresión en la tabla de caracteres y suele ser más apropiado utilizar las siguientes versiones abreviadas:

Gama estándar Versión 1	Gama estándar Versión 2	Gama estándar Versión 3	Gama estándar Versión 4
1 muy débil (o: ausente o muy débil)	1 muy débil (o: ausente o muy débil)	-	-
3 débil	3 débil	3 débil	3 débil
5 medio	5 medio	5 medio	5 medio
7 fuerte	7 fuerte	7 fuerte	7 fuerte
9 muy fuerte	-	9 muy fuerte	-

La gama completa de niveles se espacia de manera regular, con el nivel intermedio ("medio") como punto medio. En las Guías para la Descripción Varietal deberán indicarse, como mínimo, los niveles 3, 5, 7, pero si es necesario indicar variedades referencia para uno o ambos extremos, se indicarán asimismo los estados 1 y/o 9, según proceda. En el caso de la gama "ausencia/grados de presencia", cuando el nivel 1 es, por ejemplo, "ausente o muy débil" (antes que "muy débil") o "ausente o muy pequeño" (antes que muy pequeño), deberá indicarse el nivel 1 aunque no puedan suministrarse variedades referencia. Rara vez los expertos deciden indicar variedades ejemplo para niveles pares, pero en este caso se enumera la gama completa de los niveles, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Designación de los niveles

El "ejemplo típico" (por ejemplo, débil/fuerte; corto/largo)

Designación de niveles impares

En el ejemplo típico de un carácter cuantitativo con una escala de "1 a 9", los niveles 3 y 7 se designan utilizando únicamente las expresiones básicas "débil" y "fuerte", por ejemplo "débil (3)", "fuerte (7)", o "débilmente acodada (3)", "fuertemente acodada (7)". Los niveles 1 y 9 se designan añadiendo "muy" al término utilizado para definir los niveles 3 y 7 ("muy débil (1)", "muy fuerte (9)" o "muy débilmente acodada (1)", "muy fuertemente acodada (9)").

Designación de niveles pares

Los niveles pares casi nunca se indican en las guías de examen. Sin embargo, cuando sea necesario, los niveles pares deberán designarse combinando la designación de los niveles precedente y siguiente, en ese orden, utilizando la palabra "a", como por ejemplo, "muy débil a débil (2)".

Otros ejemplos

Los caracteres cuantitativos no siempre se prestan a la escala típica débil/fuerte. Sin embargo, deberá seguirse el mismo enfoque mediante el que se describen los grados de intensidad a cada lado del nivel 5, es decir el "punto medio". Cabe observar que el nivel 5 siempre es el "punto medio" de la gama de la escala de "1 a 9" y que, por lo general, se designa "medio" o "intermedio", pero puede ser también, por ejemplo, "moderadamente acodada" o "moderadamente más corta" (véase el ejemplo 4) si éste es el "punto medio" de la gama completa de expresión. A continuación se ofrecen ejemplos para indicar el tipo de gamas para ciertos caracteres cuantitativos.

Nivel	Ejemplo 1 Tamaño comparativo:	Ejemplo 2 Ángulo:	Ejemplo 3 Posición:	Ejemplo 4 Longitud comparativa:	Ejemplo 5 Perfil:
1	mucho más pequeño	muy agudo	en la base	igual	fuertemente cóncavo
3	Moderadamente más pequeño	Moderadamente agudo	a un cuarto de la base	ligeramente más corto	moderadamente cóncavo
5	igual tamaño	ángulo recto	en el medio	moderadamente más corto	Plano
7	Moderadamente más grande	Moderadamente obtuso	a un cuarto del extremo apical	bastante más corto	moderadamente convexo
9	mucho más grande	muy obtuso	en el ápice	mucho más corto	fuertemente convexo

Con el fin de evitar confusiones, exceptuado en el caso de caracteres que no tienen puntos fijos en la escala (por ejemplo débil/fuerte, corto/largo, pequeño/grande: véase la NO 17 para la designación de los niveles), las designaciones de los niveles deben excluirse mutuamente. Así pues, en el ejemplo 1 *supra* (en el que los puntos fijos son “más pequeño”, “igual tamaño”, “más grande”), el nivel 3 no se designará como “más pequeño” ya que este término se aplicaría a todos los niveles del 1 al 4. Del mismo modo, en el ejemplo 2 (en el que los puntos fijos son “agudo”, “ángulo recto”, “obtuso”) es necesario designar el nivel 7 como “moderadamente obtuso” y no simplemente “obtuso” ya que todos los niveles del 6 al 9 son obtusos.

3.4 Escala de “1 a 5”

La escala de 1 a 5 se suele utilizar cuando la gama de expresión de un carácter está físicamente limitada en ambos extremos y no resulta adecuado dividir la expresión en más que tres niveles intermedios. Por ejemplo:

Nivel	Ejemplo 1 Base: porte
1	Erecto
3	Semirrecto
5	Postrado

La designación de los niveles 2 y 4 se formula de la misma manera que para los niveles pares en la escala de 1 a 9.

3.5 Escala de “1 a 3”

Los siguientes son dos ejemplos de la escala de “1 a 3” para ausencia/grados de presencia (nivel fijo 1):

Ejemplo 1	
1	ausente o débil
2	moderado (o medio)
3	fuerte

Ejemplo 2	
1	ausente o muy débil
2	débil
3	fuerte

A continuación figura un ejemplo de la escala “1 a 3” para un carácter sin nivel fijo:

Ejemplo	
1	débil
2	intermedio
3	fuerte

Otros ejemplos de la escala de “1 a 3” son los siguientes:

Nivel	Ejemplo 1 Tamaño comparativo:	Ejemplo 2 Ángulo:	Ejemplo 3 Posición:	Ejemplo 4 Longitud comparativa:
1	más pequeño	agudo	en la base	igual
2	mismo tamaño	recto	en el medio	ligeramente más corto
3	más grande	obtuso	en el ápice	moderadamente más corto

3.6 Escala de "1 a 4"

La escala de "1 a 4" suele utilizarse cuando en un punto de la escala hay un nivel fijo alrededor del cual se presenta una distribución asimétrica de los niveles. Por ejemplo:

Nivel	Ejemplo 1 Ángulo	Ejemplo 2 Perfil	Ejemplo 3 Posición comparativa
1	agudo	Convexo	por debajo
2	ángulo recto	Plano	al mismo nivel
3	moderadamente obtuso	moderadamente cóncavo	moderadamente por encima
4	muy obtuso	muy cóncavo	muy por encima

3.7 Escala ">9"

Los siguientes ejemplos sirven para ilustrar las posibilidades de designación para las escalas con más de 9 notas:

Ejemplo 2 (Guía de examen del coliflor: documento TG/45/7)	
Precocidad de la plantación de verano	
tipo precoz de otoño	1
tipo muy precoz a precoz de otoño	2
tipo precoz de otoño	3
tipo precoz a medio de otoño	4
tipo medio de otoño	5
tipo medio a tardío de otoño	6
tipo tardío de otoño	7
tipo tardío a muy tardío de otoño	8
tipo muy tardío de otoño	9
tipo muy precoz de invierno	10
tipo muy precoz a precoz de invierno	11
tipo precoz de invierno	12
tipo precoz a medio de invierno	13
tipo medio de invierno	14
tipo medio a tardío de invierno	15
tipo tardío de invierno	16
tipo tardío a muy tardío de invierno	17
tipo muy tardío de invierno	18

3.8 Designación de los niveles

Mientras en la designación de un nivel en la escala de "1 a 9" el uso de términos simples como "más pequeño" o "agudo" resulta con frecuencia inapropiado, dichos términos suelen resultar apropiados en la escala de "1 a 3" y en la escala de "1 a 4". No obstante, también es posible identificar distintos grados de intensidad (por ejemplo, ligeramente, apropiado ya que no se excluyen mutuamente.

3.9 Color

Las diferentes intensidades de la misma tonalidad de color pueden representarse como caracteres cuantitativos si cumplen los requisitos de un carácter cuantitativo. Por ejemplo:

- a) Intensidad del color verde: claro (3), medio (5), oscuro (7)
- b) Intensidad de la pigmentación antociánica: débil (3), media (5), fuerte (7)

La designación típica de los caracteres cuantitativos no deberá utilizarse para presentar caracteres con distintos tonos cromáticos, aunque en apariencia formen una gama lineal con variación continua (véase la sección 4.4).

4. Caracteres pseudocualitativos

4.1 Explicación

En el caso de los “caracteres pseudocualitativos”, la gama de expresión es continua, al menos parcialmente, pero varía en más de una dimensión (por ejemplo, la forma: oval (1), elíptica (2), redonda (3), oboval (4)) y no puede describirse adecuadamente definiendo únicamente los extremos de una gama lineal. De manera similar a los caracteres cualitativos (discontinuos), de ahí el uso del término “pseudocualitativo”, cada nivel de expresión individual tiene que ser determinado para describir adecuadamente la gama del carácter”.

4.2 División de la gama de expresión en niveles y notas

A menos que sea evidente que no existen puntos intermedios entre los niveles (es decir, que se trata de caracteres cualitativos—véase la sección 2.2) deberán incluirse niveles intermedios adecuadamente designados. Por ejemplo:

Carácter cualitativo

Color: verde (1), rojo (2)

Carácter pseudocualitativo:

Color: verde (1), verde amarillento (2), amarillo verdoso (3), amarillo (4), naranja (5), rojo (6)

De preferencia, deberán evitarse términos como “intermedio” y, en ningún caso deberán utilizarse más de una vez en un solo carácter:

oval (5)

No: Forma: redonda (1), intermedia (2), elíptica (3), intermedia (4), oval (5)

Cuando existan niveles intermedios, cada grado de expresión deberá ser calificado por un adjetivo a fin de que todos los niveles se excluyan mutuamente. Por ejemplo:

Color: verde claro (1), verde medio (2), verde oscuro (3), verde púrpura (4)

No: Color: verde claro (1), verde (2), verde oscuro (3), verde púrpura (4)

Forma: elíptica ancha (1), elíptica media (2), elíptica estrecha (3), oval (4)

No: Forma: elíptica ancha (1), elíptica (2), elíptica estrecha (3), oval (4)

4.3 Niveles de expresión individuales y combinados

Explicación

Algunos caracteres pseudocualitativos contienen dos o más expresiones individuales y una o más combinaciones.

Orden de los niveles

Los niveles se ordenan de manera tal que las combinaciones se enumeran entre las alternativas. Por ejemplo:

Color de las manchas: únicamente verdes (1); verdes y púrpuras (2); únicamente púrpuras (3)

Tipo de jaspeado: únicamente difuso (1); difuso y en manchas (2); difuso, en manchas y bandas lineales (3); difuso y en bandas lineales (4).

4.4 Color

Por lo general, los caracteres que combinan distintos tonos cromáticos (por ejemplo, rojo, verde, azul, etc.) con brillantez (por ejemplo, ligero, medio, oscuro) o saturación (por ejemplo, blancuzco, grisáceo) son caracteres pseudocualitativos. Se encontrará orientación sobre los términos relativos a los colores en el documento TGP/14, Glosario de términos utilizados en los documentos de la UPOV.

4.5 Forma

Los caracteres que indican distintas formas (por ejemplo, oval, oboval, triangular, etc.) suelen ser caracteres pseudocualitativos. Sin embargo, los caracteres relativos a diferentes tamaños de la misma forma no deberán referirse a la forma en los niveles de expresión y deberán presentarse como caracteres cuantitativos. Por ejemplo:

Anchura: estrecha (3), media (5), ancha (7)

No: Forma: oval estrecha (1), oval (2), oval ancha (3)

NO 18 Tipo de expresión del carácter

Para los casos en que el carácter necesario no figure con una escala adecuada en la colección de caracteres aprobados (véase la NO 14), en la NO 17 "Presentación de los caracteres: niveles de expresión de conformidad con el tipo de expresión de un carácter", se ofrece orientación sobre la creación de una escala adecuada según el tipo de expresión, es decir, caracteres cualitativos, cuantitativos y pseudocualitativos.

NO 19 Explicaciones relativas a caracteres individuales

En la tabla de caracteres figura el signo "(+)" cuando en el Capítulo 8 "Explicaciones de la tabla de caracteres" figura una explicación acerca del carácter en cuestión. En particular, de ser necesario, formará parte de esas explicaciones una ilustración del carácter y/o sus niveles de expresión.

NO 20 Explicaciones relativas a varios caracteres

En los casos en que una explicación se aplica a varios caracteres (por ejemplo, la parte de la planta en la que se pueden observar determinados caracteres, la ilustración de partes de plantas, etc.), particularmente para los caracteres que no sean inmediatamente consecutivos en la tabla de caracteres, etc.) Se coloca una nota en la columna 2 y se ofrecen explicaciones en el Capítulo 8.1, de conformidad con el TEA 1. Por lo que respecta a las indicaciones sobre la fase de observación, deberán ser conformes con la nota orientativa NO 21 "Estado de desarrollo".

NO 21 Estado de desarrollo

En algunas Guías para la Descripción Varietal se indica en esta parte en qué estado de desarrollo deberá examinarse el carácter. En esos casos, los estados de desarrollo que denota cada número se describen en una sección del Capítulo 8, de conformidad con el TEA 4 a) en la tabla siguiente se indican las etapas fisiológicas de cada especie en general:

Tabla. Principales etapas de desarrollo.

stage/ etapa	Description	Descripción
0	Germination / sprouting / bud development	Germinación
1	Leaf development (main shoot)	Desarrollo de hojas
2	Formation of side shoots / tillering	Formación de brotes laterales
3	Stem elongation or rosette growth / shoot development (main shoot)	Crecimiento longitudinal del tallo
4	Development of harvestable vegetative plant parts or vegetatively propagated organs / booting (main shoot)	Desarrollo de partes vegetativas cosechables o los órganos de propagación vegetativa / arranque (tallo principal)
5	Inflorescence emergence (main shoot) / Heading	Inicio de floración
6	Flowering (main shoot)	Floración
7	Development of fruit	Desarrollo de fruto
8	Ripening or maturity of fruit and seed	Madurez de frutos y semillas
9	Senescence beginning of dormancy	Senescencia

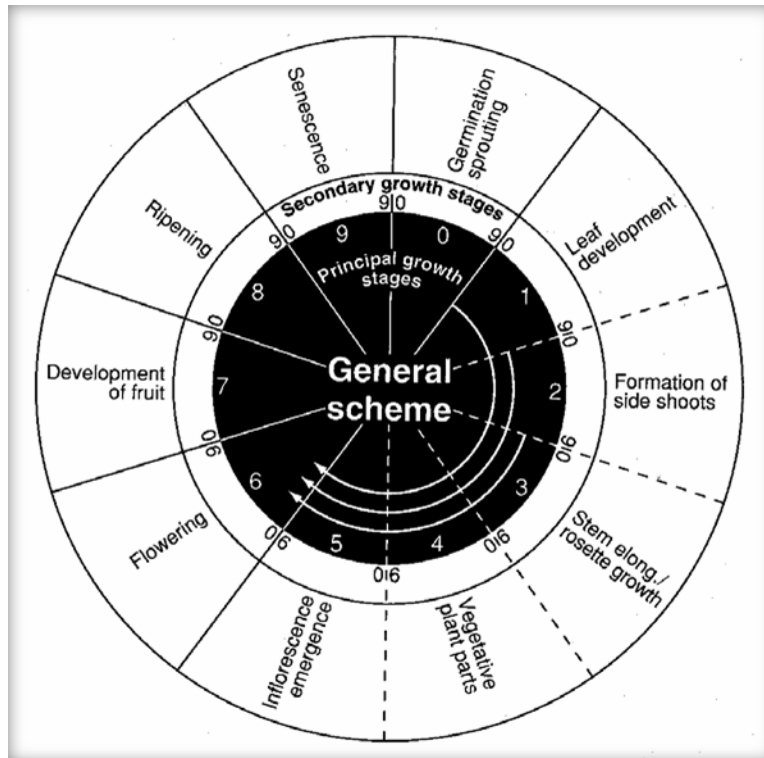


Figura 1. Etapas primarias y secundarias de crecimiento del código BBCH (Meier, 1997)

http://www.upov.org/test_guidelines/es/

NO 22 Recomendaciones para efectuar el examen

En este recuadro se ofrece la clave de la orientación sobre la realización del examen. Por ejemplo, podrán figurar recomendaciones sobre el método de observación (por ejemplo: evaluación visual o medición; observación de plantas en forma individual o en grupos) o el tipo de parcela (por ejemplo, plantas aisladas; parcelas en hilera, parcelas sembradas a chorrillo, ensayo especial). En el TEA 4 b) se ofrece un posible texto estándar adicional.

NO 23 Orden de los caracteres en la tabla de caracteres

1. Por lo general, los caracteres deberán seguir:

a)	ORDEN BOTÁNICO

- i) El orden botánico es el siguiente:

- semilla (para los caracteres examinados en la semilla presentada)
- plántula
- planta (por ejemplo, porte)
- raíz
- sistema radicular o demás órganos subterráneos
- tallo
- hoja (limbo, peciolo, estípula)
- inflorescencia
- flor (cáliz, sépalo, corola, pétalo, estambre, pistilo)
- fruto
- semilla (para los caracteres examinados en la semilla cosechada en el ensayo en cultivo).

ii) Los caracteres de todo el órgano estarán seguidos por los de sus partes, de grandes a pequeños, de los de las partes exteriores/inferiores a los de las partes interiores/superiores.

iii) Con las siguientes excepciones:

En los casos en los que los caracteres de un subórgano son unidades del órgano superior (por ejemplo, Flor: disposición de los pétalos; Flor: número de estilos), dichos caracteres se colocarán normalmente junto con los del órgano superior. Sin embargo, si resulta más práctico, podrán mantenerse junto con los caracteres del subórgano en cuestión (por ejemplo, "Flor: disposición de los pétalos" podría mantenerse junto con los demás caracteres del pétalo y "Flor: número de estilos" podría mantenerse junto con los demás caracteres de los estilos).

Por lo general, la forma de la base y el ápice se agrupan junto con la forma de todo el órgano, puesto que por razones prácticas estas formas se registran al mismo tiempo.

O (especialmente si los grupos de caracteres deben examinarse al mismo tiempo):

b) ORDEN CRONOLÓGICO;

Seguido por:

c) Orden de los caracteres con la clasificación siguiente:

- porte
- altura
- longitud
- anchura
- tamaño
- forma
- color
- otros detalles (como superficie, etc., y determinadas partes del órgano, como la base, el ápice y el borde).

NO 24 Cómo tratar una larga lista de caracteres en la tabla de caracteres

1. Categorías funcionales de los caracteres) se aclara que la función de los caracteres incluidos en las Guías para la Descripción Varietal es ofrecer una lista de caracteres aceptados por la UPOV de entre los cuales los usuarios puedan seleccionar los que corresponden a sus circunstancias particulares. Para ser incluidos en las Guías para la Descripción Varietal, los caracteres deben satisfacer los requisitos básicos.

2. El objetivo y los criterios expuestos más arriba demuestran la intención de que las Guías para la Descripción Varietal contengan todos los caracteres adecuados para el examen DHE y que no debería limitarse la inclusión de caracteres en las Guías para la Descripción Varietal en razón del grado de utilización. De ahí que se haya decidido que, en el caso de una larga lista de caracteres, se examine la posibilidad de indicar el grado de utilización de cada carácter.

3. En los casos en que ciertos caracteres sean más útiles en un medio ambiente determinado (por ejemplo, en un clima más frío), el Grupo de Apoyo Técnico podrá indicar este hecho en la tabla de caracteres para ayudar a los usuarios a seleccionar los caracteres más adecuados a sus circunstancias.

NO 25 Variedades referencia

1. Propósito de las variedades referencia

Se proporcionan variedades ejemplo en las Guías para la Descripción Varietal para aclarar los niveles de expresión de un carácter. Esta aclaración de los niveles de expresión es necesaria por dos motivos:

- a) para ilustrar los caracteres y/o
- b) para fundamentar la asignación del nivel adecuado de expresión a cada variedad y, de esa manera, elaborar descripciones de variedades armonizadas internacionalmente.

1.1 Ilustración de un carácter

Si bien las variedades referencia presentan la ventaja de permitir a los examinadores observar el carácter en la "vida real", en muchos casos la descripción de un carácter mediante fotografías o dibujos podrá ilustrar el carácter en forma más clara. Las fotografías o los dibujos constituyan una importante alternativa o adición a las variedades referencia como medio de ilustrar los caracteres.

1.2 Armonización internacional de las descripciones de variedades

La razón principal para utilizar variedades referencia en lugar, por ejemplo, de mediciones es que las mediciones pueden sufrir la influencia del medio ambiente. Se ha creado el siguiente ejemplo hipotético y elemental para demostrar por qué las variedades referencia son, a este respecto, más eficaces que las mediciones absolutas.

Ejemplo: Carácter objeto de examen: longitud de la hoja

En la figura 1 se comparan los resultados del ensayo en cultivo para determinar la DHE de la variedad candidata en el país A y en el país B:

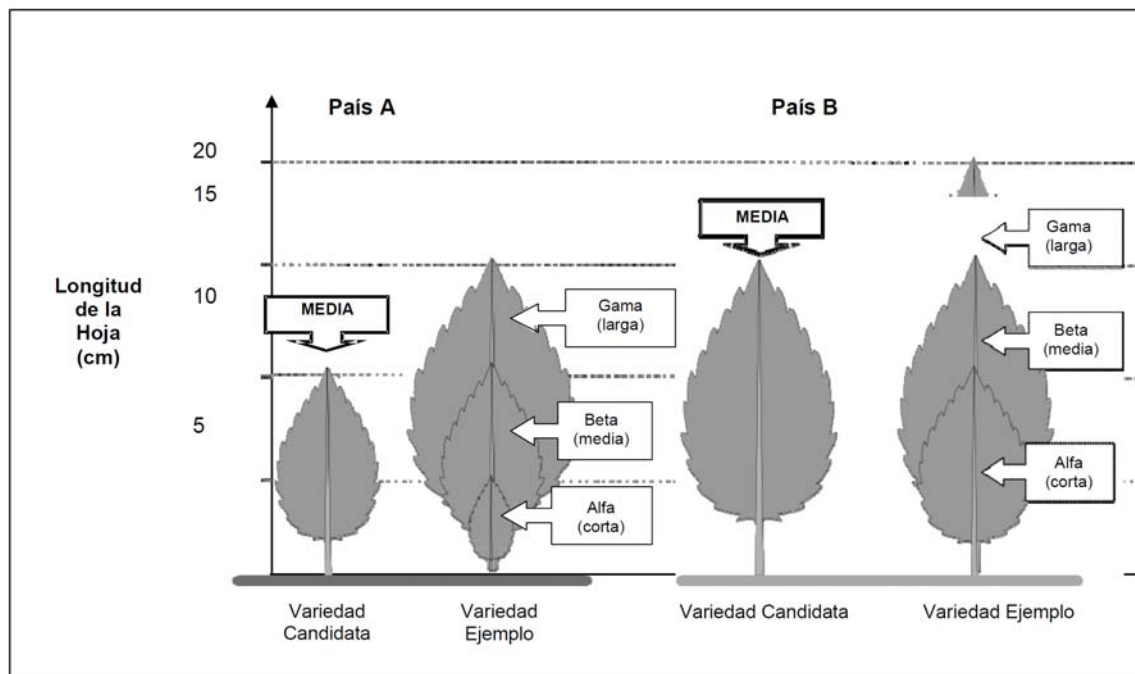


Figura 1

a) Variedades referencia en las Guías para la Descripción Varietal

Las variedades referencia son importantes para ajustar en la medida de lo posible la descripción del carácter a los efectos de la influencia anual y local. Así pues, utilizando la escala relativa que proporcionan las variedades referencia, se verá que la variedad referencia Beta mide 10 cm. en el país A y 15 cm. en el país B, pero en ambos lugares registra un nivel de expresión "medio". De ahí que se considere que la variedad candidata tiene una longitud media de hoja tanto en el país A como en el país B.

	Variedades referencia	Nota
Hoja: longitud del limbo		
corta	Alfa	3
media	Beta	5
larga	Gama	7

b) Medidas fijas en las Guías para la Descripción Varietal

1.2.1 Si se indicaran medidas absolutas en las Guías para la Descripción Varietal y éstas se redactaran en el país A fundándose en los datos tomados de la figura 1, en la tabla de caracteres figuraría lo siguiente:

	Longitud	Nota
Hoja: longitud del limbo		
corta	5 cm	3
media	10 cm	5
larga	15 cm	7

Puesto que las variedades ejemplo no proporcionan una "escala relativa", a partir de los mismos datos de la figura 1 se obtendrían las descripciones siguientes:

	País A	País B
Variedad	10 cm (media: nota 5)	15 cm (larga: nota 7)

Así pues, si en las guías de examen se utilizarán medidas absolutas, la variedad, cultivada en el País A, se describiría como "media (nota 5)", pero cultivada en el País B, se describiría como "larga (nota 7)". Ello demuestra que resultaría muy engañoso comparar descripciones de lugares distintos sobre la base de medidas absolutas, sin el ajuste anual ni local que las variedades referencia permiten tener en cuenta.

Sin embargo dada la posibilidad de interacciones particulares del genotipo de la variedad con el lugar del cultivo (influencia del fotoperiodo), no deberá darse por sentado que las descripciones elaboradas en distintos países o lugares utilizando el mismo conjunto de variedades ejemplo serán iguales (véase también la sección 2.2). En el documento Examen de la Distinción se ofrece orientación sobre el alcance de la comparación de variedades sobre la base de descripciones elaboradas en distintos lugares.

2. Criterios relativos a las variedades referencia**2.1 Disponibilidad**

Las autoridades encargadas del examen DHE y los obtentores necesitan obtener material vegetal de las variedades referencia, por lo tanto, sería útil que éstas estuvieran disponibles fácil y ampliamente para la realización de las Guías para la Descripción Varietal (véase también el Capítulo 4 "Distintos conjuntos de variedades referencia"). Es por ello que, en el momento de comenzar la redacción de las Guías para la Descripción Varietal, se alienta a los redactores a solicitar listas de variedades a las partes interesadas, con el fin de identificar las variedades referencia más fáciles de obtener. Si resulta difícil obtener una variedad referencia su presentación sólo debe recomendarse si hay motivos específicos para ello, por ejemplo, si se trata de la única variedad con un nivel de expresión determinado para un carácter en particular.

2.2 Fluctuación de la expresión

La variedad referencia deberá proporcionar un ejemplo claro del nivel de expresión. Cualquier fluctuación en la expresión de la variedad referencia en el nivel para el que ha sido seleccionada, en relación con otras variedades de la colección, crearía problemas en la armonización de las descripciones de variedades. Que las variedades sean propensas a esas fluctuaciones indica una específica interacción del genotipo con el lugar, que dificultaría la armonización de la descripción de variedades en el plano internacional. En esos casos no debería proporcionarse en las Guías para la Descripción Varietal un único conjunto de variedades referencia porque podría inducir a confusión y a una incorrecta interpretación de los caracteres (véase también la sección 1.2.7).

2.3 Ilustración de la gama de expresiones dentro de la colección de variedades

El conjunto de variedades referencia para un carácter determinado deberá proporcionar información sobre la gama de expresión del carácter en la colección de variedades que abarca las Guías para la Descripción Varietal. Así pues, por lo general, será necesario proporcionar variedades referencia para más de un nivel de expresión y en el caso concreto de:

Caracteres cuantitativos:

- i) escala de "1 a 9": proporcionar variedades referencia como mínimo para los niveles de expresión (3), (5) y (7), aunque en casos excepcionales podrán aceptarse variedades referencia solamente para dos niveles de expresión;

- ii) escalas de “1 a 5”/ de “1 a 4”/ de “1 a 3”: proporcionar variedades referencia como mínimo para dos niveles de expresión;

Caracteres Pseudocualitativos: proporcionar un conjunto de variedades ejemplo que abarquen los distintos tipos de variación incluidos en la gama de expresión de los caracteres.

2.4 Reducir al mínimo el número de variedades referencia

Por motivos prácticos se recomienda escoger todo el conjunto de variedades referencia para las Guías para la Descripción Varietal, de manera que todos los caracteres deseados y los niveles de expresión estén cubiertos por un número total mínimo de variedades referencia. Ello significa que, de ser posible, cada variedad referencia deberá utilizarse para el mayor número posible de caracteres y que no deberían usarse variedades referencia sólo para uno o muy pocos caracteres.

2.5 Acuerdo de los expertos interesados

El conjunto de variedades referencia propuesto por el experto principal en la preparación de las Guías para la Descripción Varietal deberá escogerse en cooperación con todos los expertos interesados.

Es importante que el conjunto de variedades referencia para un determinado carácter sea elaborado por un experto con el fin de garantizar que ese conjunto para ese carácter representa la misma escala. El experto deberá cerciorarse de que las variedades referencia propuestas por otros expertos para el mismo carácter representan la misma escala, antes de aceptarlas para las Guías para la Descripción Varietal. En los casos en que deba elaborarse una escala aparte para distintos tipos de variedades o diferentes regiones, podrá ser necesario crear distintos conjuntos de variedades referencia.

3. Decisión acerca de la necesidad de variedades referencia para un carácter

Se establece que se proporcionan variedades referencia en las Guías para la Descripción Varietal para aclarar los niveles de expresión de un carácter.” Esa aclaración de los niveles de expresión es necesaria en relación con dos aspectos:

- a) para ilustrar el carácter y/o
- b) como base para asignar el adecuado nivel de expresión a cada variedad y elaborar de esa forma descripciones de variedades armonizadas internacionalmente.

Los “caracteres señalados con un asterisco” son los caracteres que revisten importancia para la armonización internacional de las descripciones de variedades.

La decisión acerca de la necesidad de variedades referencia para un carácter determinado puede resumirse de la manera siguiente:

- i) si el carácter no es importante para la armonización internacional de las descripciones de variedades (carácter que no está señalado con asterisco) y no son necesarias variedades referencia para ilustrar ese carácter, no será necesario proporcionar variedades ejemplo;
- ii) si un carácter importante para la armonización internacional de las descripciones de variedades (carácter con asterisco) no está influido por el año ni por el medio ambiente (por ejemplo, los caracteres cualitativos) y no se necesitan variedades ejemplo para la ilustración del carácter (véase la sección 1.1), puede que no sea necesario proporcionar variedades referencia;
- iii) si el carácter es importante para la armonización internacional de las descripciones de variedades (por ejemplo, caracteres señalados con asterisco) y está influenciado por el medio ambiente (por ejemplo, la mayoría de los caracteres cuantitativos y pseudocualitativos) o las variedades referencia son necesarias para ilustrar el carácter, será necesario proporcionar variedades referencia.

El proceso de decisión acerca de la necesidad de proporcionar variedades referencia para un carácter se ilustra en siguiente Diagrama 1. En el Diagrama 2 se indica si deberán proporcionarse variedades referencia en el caso de conjuntos regionales de variedades referencia.

4. Distintos conjuntos de variedades referencia

4.1 Introducción

Los distintos grupos de variedades dentro de una especie podrán tratarse en Guías para la Descripción Varietal independientes o subdivididas, siempre que esas categorías puedan separarse fiablemente en función de los caracteres que permitan establecer la distinción o cuando se haya elaborado un procedimiento que garantice que todas las variedades notoriamente conocidas se examinarán adecuadamente a los efectos de la distinción”.

4.2 Conjuntos regionales de variedades referencia

Esta explicación se da para garantizar que los grupos o tipos de variedades se crean únicamente cuando es posible asegurarse de que una variedad se colocará claramente en el grupo adecuado o, de no ser así, que se tomarán otras medidas para asegurarse de que todas las variedades notoriamente conocidas se examinen a los efectos de la distinción. Así pues, si las variedades referencia de las Guías para la Descripción Varietal abarcan sólo un grupo, o un tipo, dentro de una especie, las Guías para la Descripción Varietal deberán explicar qué caracteres o qué otro fundamento asegura la distinción de todas las variedades de un tipo respecto de todas las variedades de otros tipos.

4.3 Distintos tipos de variedad

Si no es posible describir con un único conjunto de variedades referencia todos los tipos de variedades (por ejemplo, tipos de invierno y tipos de primavera) que abarcan las mismas guías de examen, podrán subdividirse para crear distintos conjuntos de variedades referencia.

Si se proporcionan distintos conjuntos de variedades referencia para los distintos tipos de variedades que abarcan las mismas guías de examen, esos conjuntos se colocarán en la columna habitual de la tabla de caracteres. Los dos conjuntos de variedades referencia (por ejemplo, de invierno y de primavera) se separarán mediante un punto y coma, y para cada conjunto figurará una clave y se incluirá una explicación en los símbolos y leyendas del Capítulo 6 de las Guías para la Descripción Varietal.

Ejemplo: Para ciertos caracteres, se indican distintas variedades referencia según se trate de variedades del tipo de verano o de primavera. Esos tipos están separados por un punto y coma, los tipos de invierno se colocarán antes del punto y coma, acompañados por el prefijo “(w)” y los tipos de primavera se colocarán después del punto y coma acompañados por el prefijo “(s)”.

	Estado	Español	Nota	Variedades referencia
7.	75-92	Planta: porte		
(*)	MG/MS			
(+)				
		corta	3	(w) Variedad A, Variety C; (s) Alpha
		media	5	(w) Variety B; (s) Beta
		larga	7	(s) Gamma

NO 26 Colección de caracteres

1. La Colección de caracteres aprobados (la Colección) presenta caracteres, con sus correspondientes niveles de expresión, que ya han sido aprobados para su inclusión en las Guías para la Descripción Varietal vigentes. Se invita a los redactores a buscar en esta colección el carácter que desean utilizar. Si se encuentra el carácter adecuado, y sus correspondientes niveles de expresión, podrá copiarse directamente en las nuevas Guías para la Descripción Varietal. Sin embargo, cabe recordar que lo que puede parecer un carácter muy similar en distintos tipos de plantas, o distintos órganos de la misma planta, puede de hecho ser producto de distintos tipos de control genético. Así pues, por ejemplo, en un tipo de planta, o un órgano, el carácter “perfil” podrá ser un carácter cualitativo, por ejemplo, recta (1), curvada (2), pero en otro tipo de planta u órgano podría ser un carácter cuantitativo, por ejemplo, recta o ligeramente curvada (1), medianamente curvada (2), fuertemente curvada (3).

2. En la Colección se presentan los caracteres tal como están incluidos en las Guías para la Descripción Varietal pertinentes. Además, en relación con algunos caracteres, se ofrece información sobre las Guías para la Descripción Varietal de las que proceden. Esta información se coloca en el espacio en blanco del “encabezamiento” en la columna de las variedades ejemplo, puesto que el redactor “borrará” toda esta columna después de pegar su nuevo proyecto, porque las variedades ejemplo no serán pertinentes.

SECRETARÍA DE SALUD

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

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ RAFAEL FERNÁNDEZ DE LARA Y OLIVARES, SECRETARIO GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS, EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS; EL DR. JOSÉ FRANCISCO ESPARZA PARADA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, ASISTIDO POR EL DR. JESÚS RABRINDRANATH LÓPEZ CHAVARRÍA, DIRECTOR DE REGULACIÓN SANITARIA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" 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.
- 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", la Secretaría de Salud y el Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, asistido por el Director de Regulación Sanitaria y, el Subsecretario de Egresos, en suplencia de la Secretario de Finanzas; y por "LA SECRETARÍA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgo Sanitarios, asistido por el Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Órgano 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 Oklahoma número 14, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15, fracción VI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 21 fracción X de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, cargo que quedó debidamente acreditado con las copias de los nombramientos que se adjuntaron respectivamente a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Subsecretario de Egresos, en suplencia del Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15, fracción III, 22, 27 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Director de Regulación Sanitaria, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 21 y 32 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial el 4 de octubre de 2010, en relación con el artículo tercero transitorio del Decreto número 79 que expide la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de junio de 2011, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 6 de diciembre de 2010, expedido por el Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. José Francisco Esparza Parada, 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 Regulación Sanitaria, se encuentran las de programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones de regulación, control y fomento sanitarios, coordinar las acciones de vigilancia sanitaria de los establecimientos, actividades y servicios materia de salubridad local, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, el cual es vigente, de conformidad con lo que señala el artículo tercero transitorio del Decreto número 79 que expide la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial el 13 de junio de 2011.
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 Margil de Jesús número 1501, del Fraccionamiento Arboledas, código postal 20020, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

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 36, 46, fracción VII, inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; 1, 2, 3, 5, 13, 15, fracciones III y VI, 24, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; 21 de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; 13, 20, 21, fracción VIII y 28, inciso A fracción III y 38 de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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 SECRETARÍA", 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 2013 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 SECRETARÍA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARÍA", 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	\$3,197,870.00 (TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA 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	\$879,502.00 (OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DOS PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$4,077,372.00 (CUATRO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS 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 SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$3,197,870.00 (tres millones ciento noventa y siete mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARÍA”, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios; así como la cantidad de \$879,502.00 (ochocientos setenta y nueve mil quinientos dos pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARÍA”, 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 SECRETARÍA” 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, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, 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 SECRETARÍA” 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:

PARÁMETROS

“LA SECRETARÍA” 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, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, 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 SECRETARÍA” 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 SECRETARÍA” 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 temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, 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.- APLICACIÓN.- 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, temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, 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 del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes a “LA SECRETARÍA”, 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 SECRETARÍA” 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, 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, por medio de la Secretaría de Finanzas, al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que esta última esté en condiciones de iniciar de forma inmediata 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 ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos de manera inmediata 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, mediante el Director de Regulación Sanitaria, a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo máximo de cinco días hábiles que los recursos presupuestales federales transferidos han sido ministrados por parte de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD" íntegramente al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; para tal efecto, dicho plazo comenzará a partir del día siguiente de ministrados los recursos presupuestales federales a la unidad ejecutora.
- VI. 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.
- VII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Director de Regulación Sanitaria, sobre el avance en el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, 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.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. Facilitar, por conducto del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, 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.
- XI. 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.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.

- 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 SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”, 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 al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, 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 Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARÍA” la información referida en la fracciones II, VI, VII, VIII 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 SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Unidad de Auditoría Preventiva de “LA SECRETARÍA”, realice el Órgano 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, INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN.- “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 SECRETARÍA”, 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 2013, 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.

DÉCIMA.- 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 2013, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- 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.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- 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 SECRETARÍA”.

DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- 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”.

DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULAS 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 doce fojas, lo firman por quintuplicado a los veintidós días del mes de febrero de dos mil trece.- 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 y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Jesús Rabrindranath López Chavarría**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2013

ENTIDAD: AGUASCALIENTES

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-AGS.-01/13

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$277,671.20	\$216,688.90	\$494,360.10
	Rastros	\$114,335.20		\$114,335.20
	Zoonosis/Brucelosis	\$81,668.00	\$63,732.03	\$145,400.03
	Productos de la Pesca			
	Uso Ilegal de Clembuterol	\$114,335.20	\$89,224.84	\$203,560.04
	Plaguicidas en Alimentos	\$179,669.60	\$140,210.46	\$319,880.06
AGUA	Marea Roja			
	Agua y Hielo Purificados	\$147,002.40	\$114,717.65	\$261,720.05
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$212,336.80	\$165,703.28	\$378,040.08
	Agua de Calidad Fisicoquímica	\$114,335.20	\$89,224.84	\$203,560.04
	Playas Limpias: agua de mar para uso recreativo con contacto primario			
	Búsqueda y Detección de Hidrocarburos			
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo			
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$179,669.60		\$179,669.60
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$98,001.60		\$98,001.60
EMERGENCIAS	Emergencias	\$114,335.20		\$114,335.20
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)			
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias			
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud			
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna			
SALUD OCUPACIONAL	Plomo en Loza Vidriada			
	Protección Radiológica	\$1,564,510.00		\$1,564,510.00
	Uso de Plaguicidas			
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Productos Frontera			
NORMATIVIDAD	Marco Normativo			
TOTAL		\$3,197,870.00	\$879,502.00	\$4,077,372.00

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 y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Jesús Rabrindranath López Chavarría**.- Rúbrica.

Miércoles 26 de

DIARIO OFICIAL

6
7
8
9
10
11

3

[illegible]

[illegible]

- TOTAL

TEMA	PROYECTO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$494,360.10										\$494,360.10
	Rastros	\$114,335.20										\$114,335.20
	Zoonosis/Brucelosis	\$145,400.03										\$145,400.03
	Productos de la Pesca											
	Uso Ilegal de Clembuterol	\$203,560.04										\$203,560.04
	Plaguicidas en Alimentos	\$319,880.06										\$319,880.06
AGUA	Marea Roja											
	Agua y Hielo Purificados	\$261,720.05										\$261,720.05
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$378,040.08										\$378,040.08
	Agua de Calidad Fisicoquímica	\$203,560.04										\$203,560.04
	Playas Limpias: agua de mar para uso recreativo con contacto primario											
	Búsqueda y Detección de Hidrocarburos											
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo											
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$179,669.60										\$179,669.60
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$98,001.60										\$98,001.60
EMERGENCIAS	Emergencias	\$114,335.20										\$114,335.20
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)											
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias											
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud											
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna											
SALUD OCUPACIONAL	Plomo en Loza Vidriada											
	Protección Radiológica	\$1,564,510.00										\$1,564,510.00
	Uso de Plaguicidas											
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Productos Frontera											
NORMATIVIDAD	Marco Normativo											
TOTAL		\$4,077,372.00										\$4,077,372.00

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 y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Jesús Rabrindranath López Chavarría**.- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2013

ENTIDAD: AGUASCALIENTES

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-AGS.-01/13

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de alimentos	Calidad microbiológica de alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos	1. Integrar un padrón de establecimientos donde se expenden los alimentos priorizados indicados por la COFEPRIS (con aviso de funcionamiento).	1										1
			2. Elaborar un informe estatal de los alimentos priorizados que incluya los volúmenes de producción/comercialización y las temporadas de mayor consumo para cada uno.	1										1
			3. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.	1										1
			4. Muestras de alimentos priorizados para análisis microbiológico.		93	93	93	93	93	93				558
			5. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			1	1	1	1	1	1			6
			6. Revisar trimestralmente el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1			1			1	3

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			7. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				1			1			1	3
			8. Realizar reuniones de trabajo con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, a fin de establecer una estrategia para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos, basadas en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		3					3				6
			9. Evaluación de puntos críticos en el manejo de alimentos con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		3									3
			10. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación que incluya a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, para contribuir a que no exista contaminación microbiológica de los alimentos, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.	30%				65%			100%			100%
			11. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión para prevenir los brotes relacionados con la contaminación microbiológica de los alimentos y ETAs, dirigida a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel y a la población en general, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.	30%				65%			100%			100%

				Meta Programada Mensual											
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Inocuidad de alimentos	Rastros	Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones sanitarias de rastros y mataderos municipales para minimizar el riesgo sanitario derivado de las actividades en estos establecimientos, en municipios en más de 50,000 habitantes. (Al menos el 70% de la población)	12. Aplicación de las Cédulas de Evaluación de Riesgos en los rastros y mataderos priorizados por la COFEPRIS.		1						1			2	
			13. Elaborar los informes de resultados estatales de las evaluaciones de riesgo sanitario realizadas en rastros y mataderos municipales en el formato establecido por la COFEPRIS.			1						1		2	
			14. Elaborar la propuesta de mejora por cada cédula de evaluación de riesgos realizada en rastros y mataderos municipales.				1						1	2	
			15. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1						1	2	
			16. Elaborar un diagnóstico situacional referente a las fuentes de contaminación ambiental presentes en rastros y mataderos municipales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.					1						1	
			17. Realizar eventos de capacitación dirigidos a médicos veterinarios, operarios, verificadores y/o dictaminadores donde se incluya tanto el tema de normatividad sanitaria, como de evaluación y manejo de riesgos aplicable a rastros y mataderos municipales.	1		1			1		1			4	
			18. Elaborar, implementar y evaluar un programa de acciones de capacitación y/o campañas de difusión sobre los riesgos del consumo de carne y sus derivados posiblemente contaminados, dirigidos a la industria, organismos públicos y privados, así como al personal involucrado en rastros, con el fin de mejorar la condición sanitaria de los productos.		30%			65%			100%			100%	
			19. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne, acerca de las medidas preventivas para minimizar los riesgos sanitarios, relacionadas con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos.												
			20. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne y a la población en general, acerca de las medidas preventivas para minimizar los riesgos sanitarios, relacionadas con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos.		30%			65%		100%			100%		

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de alimentos	Zoonosis/Brucelosis	Proteger a la población del riesgo de brucelosis por el consumo de alimentos potencialmente contaminados con Brucella	21. Elaborar un padrón de empresas que elaboren quesos artesanales que considere datos sobre sus volúmenes de producción.	1										1
			22. Elaborar un padrón de productores, introductores y/o acopiadores de leche que venden a los productores de quesos artesanales.	1										1
			23. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.	1										1
			24. Toma y análisis de muestras de alimentos priorizados para Brucella.						1	1	1	1		4
			25. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.							1	1	1	1	4
			26. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.								1		1	2
			27. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.								1		1	2
			28. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a productores de quesos artesanales y distribuidores de leche para quesos artesanales, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de quesos artesanales y disminuir los riesgos por el consumo de productos posiblemente contaminados con Brucella, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.	30%				65%			100%			100%
			29. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión dirigido a productores de quesos artesanales y distribuidores de leche para quesos artesanales, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de quesos artesanales y disminuir los riesgos por el consumo de productos posiblemente contaminados con Brucella, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.	30%				65%			100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de alimentos	Uso ilegal de clenbuterol	Proteger a la población del consumo de clenbuterol en productos de bovino sin procesar	39. Elaborar un censo de puntos de venta que contenga volúmenes de carne y vísceras de bovino.		1									1
			40. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1									1
			41. Toma de muestra y análisis de carne y vísceras para determinación de clenbuterol.	121	121	121	121	121	121	121	122	122	122	1,213
			42. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			43. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3
			44. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3
			45. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria, con el fin de dar a conocer los riesgos de intoxicación por clenbuterol a la población en general, derivados del consumo de vísceras y carne, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%
			46. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a la industria, organismos públicos y privados, y población en general con el propósito de dar a conocer los riesgos derivados del consumo de vísceras y carne posiblemente contaminadas por clenbuterol, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos	56. Elaborar un padrón de establecimientos productores de agua y hielo purificados.		1									1
			57. Seleccionar los establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1									1
			58. Toma de muestras y análisis de agua y hielo para análisis microbiológico.		30	30	30	30	30	30	30	30		240
			59. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			1	1	1	1	1	1	1	1	8
			60. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3
			61. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3
			62. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación a la industria, al comercio y a productores relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%
			63. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria con el fin de dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%

				Meta Programada Mensual										TOTAL
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Agua	Agua de Calidad Bacteriológica	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano	64. Elaborar un informe de que método de desinfección del agua se utiliza (cloro residual, plata coloidal o método alternativo) en las localidades a vigilar con base en el formato establecido por la COFEPRIS.		1									1
			65. Toma de muestras para análisis bacteriológico en determinaciones de cloro con valor debajo de 0.2 p.p.m., de acuerdo a la meta establecida entre COFEPRIS y el Estado.		50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%			50%
			66. Implementar pruebas rápidas para análisis bacteriológico en agua.											
			67. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%
			68. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria, con el fin de dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al uso y consumo de agua potencialmente contaminada, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%
			69. Elaborar, implementar y evaluar un programa que establezca acciones de prevención para la población en general acerca de las enfermedades asociadas al uso y consumo de agua potencialmente contaminada, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%

				Meta Programada Mensual										TOTAL
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Agua	Agua de Calidad Físicoquímica	Proteger a la población del riesgo físicoquímico potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano en las regiones identificadas en el país	70. Toma de muestras para análisis físicoquímico con base a los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.		178	178	178	178	178	178	178	178		1,424
			71. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			1	1	1	1	1	1	1	1	8
			72. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión en materia sanitaria, dirigido a la población, con el fin de dar a conocer los riesgos asociados al consumo de agua potencialmente contaminada, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto de Uso Recreativo	Proteger contra riesgos sanitarios a la población usuaria de agua de contacto de uso recreativo	79. Elaborar un censo de establecimientos relacionados con el manejo de agua de contacto de uso recreativo (centros vacacionales, clubes deportivos, balnearios, centros de enseñanza, hoteles, moteles, desarrollos turísticos y parques acuáticos).											
			80. Realizar cursos de capacitación dirigidos a prestadores de servicios relacionados con el manejo de agua de contacto de uso recreativo, a fin de dar a conocer las medidas sanitarias de acuerdo a la normatividad aplicable.											
			81. Visitas de verificación a los establecimientos relacionados con el manejo de agua de contacto de uso recreativo.											
			82. Dictaminación de actas de verificación.											
			83. Visitas para realizar toma de muestra.											

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Política Farmacéutica	Farmacovigilancia	Vigilar la seguridad y eficacia de los medicamentos que se comercializan en el país, mediante la recepción de notificaciones de sospechas de reacciones adversas a medicamentos, su evaluación y el fomento y difusión del programa de Farmacovigilancia	84. Recopilar las notificaciones de sospechas de reacciones adversas de medicamentos generadas en la entidad federativa.										110	110
			85. Captura, evaluación y envío al Centro Nacional de Farmacovigilancia de las notificaciones recibidas.										110	110
			86. Implementar un programa de capacitación con enfoque de riesgos para fortalecer el proyecto de farmacovigilancia en las unidades hospitalarias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.		1									1
			87. Realizar acciones de fomento sanitario con enfoque de riesgos en los sectores público, privado y social para fomentar la notificación de sospechas de reacciones adversas atribuibles a los medicamentos, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.					1						1

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigilancia focalizada	Tabaco	Reducir la exposición pasiva al humo de tabaco en espacios públicos	88. Verificación focalizada en establecimientos con mayor probabilidad de exposición y riesgo (restaurantes, oficinas de gobierno y escuelas).		30	30	30	30	30	30	30	30	30	270
			89. Dictaminación de actas de la verificación focalizada.		80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
			90. Elaborar, implementar y evaluar un programa, dirigido al sector público, privado y social, con el fin de difundir los alcances de la Ley y su Reglamento para fomentar los espacios 100% libres de humo de tabaco, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%
			91. Elaborar, implementar y evaluar un programa, en coordinación con los sectores público y privado, para promover edificios libres de humo de tabaco, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Emergencias	Emergencias	Protección a la salud de la población contra riesgos sanitarios derivados de emergencias sanitarias	92. Enviar los informes de notificación de eventos en los formatos previamente establecidos por la COFEPRIS que incluyan los recursos utilizados en plazo no mayor a: 1 día en brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes; 5 días en desastres (huracanes); 1 día en otros desastres; 3 días en exposición a otros agentes; 8 y 15 días en acciones preventivas (muestras positivas a Vibrios inmediato); 1 día para infecciones nosocomiales.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			93. Enviar los informes mensuales de emergencias sanitarias en los formatos establecidos por la COFEPRIS para el proyecto de emergencias.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			94. Enviar el informe anual de emergencias sanitarias en el formato establecido por la COFEPRIS para el proyecto de emergencias.										1	1
			95. Realizar curso de capacitación en emergencias sanitarias a los brigadistas o personal de protección contra riesgos sanitarios de las Jurisdicciones Sanitarias o Coordinaciones.				1							1
			96. Entregar una dotación de insumos, materiales y equipos de emergencias a cada jurisdicción sanitaria, de acuerdo a la memoria de cálculo validada.			1								1

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Verificación Focalizada	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)	Proteger a la población de los riesgos sanitarios y microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos preparados	97. Visitas de verificación en establecimientos donde se preparan alimentos.											
			98. Muestras de alimentos preparados.											
			99. Dictaminación de actas de verificación.											
			100. Distribución de carteles.											
			101. Realizar pláticas dirigidas a manejadores de alimentos.											

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Verificación Focalizada	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias	Proteger a la población mediante una correcta dispensación de medicamentos, aplicando la Legislación Sanitaria vigente	102. Elaborar un censo de establecimientos donde se expenden productos farmacéuticos como farmacias, boticas y droguerías a través de las Unidades de Control Sanitario de la entidad federativa.											
			103. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de verificación.											
			104. Visitas de verificación en establecimientos donde se expenden productos farmacéuticos como farmacias, boticas y droguerías.											
			105. Dictaminación de actas de verificación.											
			106. Realizar cursos de dispensación de medicamentos en farmacias públicas y privadas.											
			107. Asistencia del líder estatal a la reunión nacional de capacitación y evaluación del proyecto.											
			108. Realizar cursos de capacitación para la formación de instructores.											
			109. Impresión de materiales destinados a los establecimientos dedicados a la dispensación de medicamentos.											

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Verificación Focalizada	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud	Vigilar el cumplimiento de la Normatividad Sanitaria en las farmacias, boticas, droguerías y almacenes de depósito y distribución de medicamentos para uso humano	110. Visitas de verificación a establecimientos.											
			111. Realizar balances de medicamentos controlados en establecimientos.											
			112. Realizar pláticas dirigidas a dispensadores de medicamentos.											

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Atención Médica	Muerte Materna	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de Muertes Maternas	113. Visitas de verificación preventivas en establecimientos de atención médica y/o obstétrica de 1er. y 2do. nivel.											
			114. Visitas de verificación a los establecimientos de atención médica por ocurrencia de muerte materna.											
			115. Visitas de verificación a establecimientos de atención médica de referencia y primer contacto.											
			116. Dictaminación de las actas de verificación sanitaria de los establecimientos donde ocurrió la muerte materna.											
			117. Realizar notificaciones a los establecimientos donde ocurrió la muerte materna.											
			118. Impresión de materiales para difusión del proyecto en la entidad federativa.											
			119. Visitas de fomento a establecimientos de atención médica de 1er. y 2do. nivel, tanto públicos como privados.											
			120. Realizar pláticas de fomento en las diferentes instituciones del Sector Salud de la entidad federativa.											
			121. Asistencia a las reuniones convocadas por el Comité Interinstitucional de muerte materna en la entidad federativa.											

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Salud Ocupacional	Plomo en Loza Vidriada	Proteger a la población alfarera y sus familias, de la exposición al óxido de plomo	122. Verificaciones sanitarias con base en la modificación de la NOM 004 SSA 1.											
			123. Toma de muestras y análisis con base en la NOM 231.											
			124. Elaborar un censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.											
			125. Realizar pláticas a grupos de alfareros para promover el uso de buenas prácticas de fabricación de loza vidriada de baja temperatura libre de plomo en coordinación con la Casa de Artesanías de la entidad federativa.											

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Salud Ocupacional	Protección Radiológica	Contribuir a garantizar la protección a la salud de pacientes y trabajadores expuestos en el uso médico de fuentes generadoras de radiación ionizante, asegurando la existencia de programas de seguridad radiológica y de calidad, así como proteger a la población general de riesgos derivados de la exposición a radiaciones ionizantes y campos electromagnéticos	126. Elaborar un padrón de establecimientos de atención de salud, cuya actividad esté relacionada con el uso de radiaciones ionizantes.											
			127. Visitas de verificación a los establecimientos de diagnóstico médico con Rayos X.	6	6	6	7	6	6	7	6	7	3	60
			128. Realizar acciones de fomento sanitario a la población ocupacionalmente expuesta de los establecimientos de radiodiagnóstico.											
			129. Implementar un programa de capacitación al personal verificador que realiza funciones en la materia de protección radiológica.											
			130. Llevar a cabo reuniones de vinculación y concertación con el sector público y privado en materia de protección radiológica.											

[illegible]

				Meta Programada Mensual										
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios		Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión a través de la autorización	148. Obtener la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio.											
			149. Mantener la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio.									1		1
			150. Renovar la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio.											
			151. Solicitar la ampliación de autorización del marco básico establecido por la CCAYAC con enfoque de riesgos de los proyectos incluidos en este convenio.				3							3
			152. Atender la demanda analítica del marco básico establecido por la COFEPRIS, con enfoque de riesgos y de acuerdo a las metas programadas para los proyectos incluidos en este convenio.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada Mensual										TOTAL
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
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 Mensual										TOTAL
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
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 Mensual										TOTAL
	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Cumplimiento global= $\sum$ (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 y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Jesús Rabrindranath López Chavarría**.- Rúbrica.

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

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ RAFAEL FERNÁNDEZ DE LARA Y OLIVARES, SECRETARIO GENERAL Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. JOSÉ GUADALUPE BUSTAMANTE MORENO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL C.P. MANUEL FRANCISCO GERARDO AGUILAR BOJÓRQUEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, LAE. RICARDO ERNESTO ZAMARRÓN GUEVARA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 17 de julio de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" 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.
- 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 Planeación y Finanzas y el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública; y por "LA SECRETARÍA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgo Sanitarios, asistido por el Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Órgano 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 Oklahoma número 14, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud del Estado y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 17, fracción X, 32 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como los artículos 1, 2 y 3 del Decreto por el cual se crea el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California (ISESALUD), cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Planeación y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 17, fracción III y 24 fracciones I, XIII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 8 y 10 del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas, 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, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 1, 2 y 3, fracciones III y V del Decreto de Creación del "ISESALUD" del Estado de Baja California, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 13 de noviembre de 2007, expedido por el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública en el Estado, Dr. José Guadalupe Bustamante Moreno, 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, se encuentran las de ejercer las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento Interno del Instituto de Servicios de Salud Pública (ISESALUD) del Estado de Baja California.
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 la calzada Independencia y Avenida de los Héroes número 994, Centro Cívico y Comercial, de la ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000.

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 1, 4 y 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 1, 2, 3, 17, 24, 32 y 41 de la Ley Orgánica del Estado de Baja California y; demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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 SECRETARÍA", 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 2013 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 SECRETARÍA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARÍA", 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	\$5,478,912.00 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOCE 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	\$2,224,654.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$7,703,566.00 (SIETE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL QUINIENTOS SESENTA 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 SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$5,478,912.00 (cinco millones cuatrocientos setenta y ocho mil novecientos doce pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios; así como la cantidad de \$2,224,654.00 (dos millones doscientos veinticuatro mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", 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 Planeación 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 SECRETARÍA" 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 Planeación y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes al Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, 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 SECRETARÍA" 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:

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" 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, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, 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 SECRETARÍA" 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 SECRETARÍA" 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 temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, 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.- APLICACIÓN.- 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, temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, 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 del "ISESALUD" a "LA SECRETARÍA", 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 (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" 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, 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: el domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y conceptos de pago.

- IV. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, por medio de la Secretaría de Planeación y Finanzas, al Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que esta última esté en condiciones de iniciar de forma inmediata 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 Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos de manera inmediata 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, mediante el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo máximo de cinco días hábiles que los recursos presupuestales federales transferidos han sido ministrados por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD" íntegramente al "ISESALUD"; para tal efecto, dicho plazo comenzará a partir del día siguiente de ministrados los recursos presupuestales federales a la unidad ejecutora.
- VI. 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.
- VII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance en el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, 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.
- VIII. 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.
- IX. 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.
- X. Facilitar, por conducto del "ISESALUD", 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.
- XI. 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.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- 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 SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”, 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 al “ISESALUD”, 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 Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARÍA” la información referida en la fracciones II, VI, VII, VIII 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 SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Unidad de Auditoría Preventiva de “LA SECRETARÍA”, realice el Órgano 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 Específico, 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, INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN.- “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 SECRETARÍA”, 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 Específico, que se genere en la Contraloría o su equivalente de “LA ENTIDAD” y en el órgano de fiscalización de la Legislatura Local, 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 2013, 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.

DÉCIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- 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.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- 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 SECRETARÍA”.

DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- 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”.

DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULAS 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 quince días del mes de febrero de dos mil trece.- 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 del Estado y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ricardo Ernesto Zamarrón Guevara**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2013

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA

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-B.C.-02/13

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$702,355.00	\$663,493.30	\$1,365,848.30
	Rastros	\$206,575.00		\$206,575.00
	Zoonosis/Brucelosis			
	Productos de la Pesca	\$495,780.00	\$468,348.21	\$964,128.21
	Uso Ilegal de Clembuterol			
	Plaguicidas en Alimentos			
AGUA	Marea Roja	\$413,150.00		\$413,150.00
	Agua y Hielo Purificados	\$289,205.00	\$273,203.12	\$562,408.12
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$578,410.00	\$546,406.25	\$1,124,816.25
	Agua de Calidad Fisicoquímica			
	Playas Limpias: agua de mar para uso recreativo con contacto primario	\$289,205.00	\$273,203.12	\$562,408.12
	Búsqueda y Detección de Hidrocarburos			
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo			
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$495,780.00		\$495,780.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$289,205.00		\$289,205.00
EMERGENCIAS	Emergencias	\$371,835.00		\$371,835.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)			
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias			
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud			
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna			
SALUD OCUPACIONAL	Plomo en Loza Vidriada			
	Protección Radiológica			
	Uso de Plaguicidas	\$1,347,412.00		\$1,347,412.00
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Productos Frontera			
NORMATIVIDAD	Marco Normativo			
TOTAL		\$5,478,912.00	\$2,224,654.00	\$7,703,566.00

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 del Estado y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ricardo Ernesto Zamarrón Guevara**.- Rúbrica.

Miércoles 26 de

PIAPIO OFFICIAL

6
1
2
3
3

[illegible]

[illegible]

- TOTAL

TEMA	PROYECTO	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,365,848.30										\$1,365,848.30
	Rastros	\$206,575.00										\$206,575.00
	Zoonosis/Brucelosis											
	Productos de la Pesca	\$964,128.21										\$964,128.21
	Uso Ilegal de Clembuterol											
	Plaguicidas en Alimentos											
AGUA	Marea Roja	\$413,150.00										\$413,150.00
	Agua y Hielo Purificados	\$562,408.12										\$562,408.12
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$1,124,816.25										\$1,124,816.25
	Agua de Calidad Fisicoquímica											
	Playas Limpias: agua de mar para uso recreativo con contacto primario	\$562,408.12										\$562,408.12
	Búsqueda y Detección de Hidrocarburos											
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto para Uso Recreativo											
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$495,780.00										\$495,780.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$289,205.00										\$289,205.00
EMERGENCIAS	Emergencias	\$371,835.00										\$371,835.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)											
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias											
	Vigilancia Sanitaria de Establecimientos de Insumos para la Salud											
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna											
SALUD OCUPACIONAL	Plomo en Loza Vidriada											
	Protección Radiológica											
	Uso de Plaguicidas	\$1,347,412.00										\$1,347,412.00
OTROS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO	Productos Frontera											
NORMATIVIDAD	Marco Normativo											
TOTAL		\$7,703,566.00										\$7,703,566.00

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 del Estado y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ricardo Ernesto Zamarrón Guevara**.- Rúbrica.

ANEXO 3
PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2013

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA
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-B.C.-02/13

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de alimentos	Calidad microbiológica de alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos	1. Integrar un padrón de establecimientos donde se expendan los alimentos priorizados indicados por la COFEPRIS (con aviso de funcionamiento).		1									1
			2. Elaborar un informe estatal de los alimentos priorizados que incluya los volúmenes de producción/comercialización y las temporadas de mayor consumo para cada uno.		1									1
			3. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1									1
			4. Muestras de alimentos priorizados para análisis microbiológico.		24	24	24	24	24	24				144
			5. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			1	1	1	1	1	1			6
			6. Revisar trimestralmente el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3
			7. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			8. Realizar reuniones de trabajo con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, a fin de establecer una estrategia para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos, basadas en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					1	1	1				3
			9. Evaluación de puntos críticos en el manejo de alimentos con asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		3									3
			10. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación que incluya a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, para contribuir a que no exista contaminación microbiológica de los alimentos, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%				100%		100%
			11. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión para prevenir los brotes relacionados con la contaminación microbiológica de los alimentos y ETAs, dirigida a las asociaciones de restaurantes, de hoteles y hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel y a la población en general, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%				100%		100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de alimentos	Rastros	Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones sanitarias de rastros y mataderos municipales para minimizar el riesgo sanitario derivado de las actividades en estos establecimientos, en municipios en más de 50,000 habitantes. (Al menos el 70% de la población)	12. Aplicación de las Cédulas de Evaluación de Riesgos en los rastros y mataderos priorizados por la COFEPRIS.		1						1			2
			13. Elaborar los informes de resultados estatales de las evaluaciones de riesgo sanitario realizadas en rastros y mataderos municipales en el formato establecido por la COFEPRIS.			1						1		2
			14. Elaborar la propuesta de mejora por cada cédula de evaluación de riesgos realizada en rastros y mataderos municipales.				1						1	2
			15. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1						1	2
			16. Elaborar un diagnóstico situacional referente a las fuentes de contaminación ambiental presentes en rastros y mataderos municipales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.		1									1
			17. Realizar eventos de capacitación dirigidos a médicos veterinarios, operarios, verificadores y/o dictaminadores donde se incluya tanto el tema de normatividad sanitaria, como de evaluación y manejo de riesgos aplicable a rastros y mataderos municipales.								1			1
			18. Elaborar, implementar y evaluar un programa de acciones de capacitación y/o campañas de difusión sobre los riesgos del consumo de carne y sus derivados posiblemente contaminados, dirigidos a la industria, organismos públicos y privados, así como al personal involucrado en rastros, con el fin de mejorar la condición sanitaria de los productos.		30%			65%			100%			100%
			19. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne, acerca de las medidas preventivas para minimizar los riesgos sanitarios, relacionadas con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos.		30%			65%			100%			100%
			20. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne y a la población en general, acerca de las medidas preventivas para minimizar los riesgos sanitarios, relacionadas con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos.		30%			65%			100%			10 0%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de alimentos	Productos de la Pesca	Proteger a la población de riesgos sanitarios por el consumo de productos de la pesca contaminados	30. Elaborar un censo estatal que contenga los principales puntos de venta de productos de la pesca, frescos, refrigerados o congelados.	1										1
			31. Elaborar un informe estatal de los productos priorizados que incluya los volúmenes de producción y las temporadas de mayor consumo de cada uno.	1										1
			32. Seleccionar las localidades/ establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.	1										1
			33. Número de determinaciones en los alimentos priorizados para análisis del binomio producto-microorganismo para <i>Vibrio Cholerae</i> , <i>Vibrio Parahaemolyticus</i> y <i>Salmonella</i> , con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.	44	44	43	43	43	43	43	43	43	43	432
			34. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			35. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3
			36. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			1				1			1	3
			37. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión dirigido a productores, organizaciones sociales (cooperativas) y distribuidores con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de los productos de la pesca, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%				100%		100%
			38. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión en materia sanitaria, dirigido a la población, respecto al riesgo y beneficio de consumir productos de la pesca, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%				100%		100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos	56. Elaborar un padrón de establecimientos productores de agua y hielo purificados.		1									1
			57. Seleccionar los establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.		1									1
			58. Toma de muestras y análisis de agua y hielo para análisis microbiológico.		20	20	20	20	20	20	20	20		160
			59. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.			1	1	1	1	1	1	1	1	8
			60. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.							1				1
			61. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.							1				1
			62. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación a la industria, al comercio y a productores relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%
			63. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria con el fin de dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Política Farmacéutica	Farmacovigilancia	Vigilar la seguridad y eficacia de los medicamentos que se comercializan en el país, mediante la recepción de notificaciones de sospechas de reacciones adversas a medicamentos, su evaluación y el fomento y difusión del programa de Farmacovigilancia	84. Recopilar las notificaciones de sospechas de reacciones adversas de medicamentos generadas en la entidad federativa.										270	270
			85. Captura, evaluación y envío al Centro Nacional de Farmacovigilancia de las notificaciones recibidas.										270	270
			86. Implementar un programa de capacitación con enfoque de riesgos para fortalecer el proyecto de farmacovigilancia en las unidades hospitalarias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.		1									1
			87. Realizar acciones de fomento sanitario con enfoque de riesgos en los sectores público, privado y social para fomentar la notificación de sospechas de reacciones adversas atribuibles a los medicamentos, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.					1						1

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual										
				Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Vigilancia focalizada	Tabaco	Reducir la exposición pasiva al humo de tabaco en espacios públicos	88. Verificación focalizada en establecimientos con mayor probabilidad de exposición y riesgo (restaurantes, oficinas de gobierno y escuelas).		20	20	20	20	20	20	20	20	20	180
			89. Dictaminación de actas de la verificación focalizada.		80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
			90. Elaborar, implementar y evaluar un programa, dirigido al sector público, privado y social, con el fin de difundir los alcances de la Ley y su Reglamento para fomentar los espacios 100% libres de humo de tabaco, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%
			91. Elaborar, implementar y evaluar un programa, en coordinación con los sectores público y privado, para promover edificios libres de humo de tabaco, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.		30%			65%			100%			100%

[illegible]

Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Meta Programada Mensual										
	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 Mensual										
	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 Mensual										
	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 Salud del Estado y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ricardo Ernesto Zamarrón Guevara**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Querétaro.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA LIC. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN TURÍSTICA, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, C.P. RICARDO ARMANDO REBOLLO MENDOZA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO, LIC. JORGE LÓPEZ PORTILLO TOSTADO; EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, ING. GERMÁN GIORDANO BONILLA; EL SECRETARIO DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO, LIC. MAURICIO ALBERTO SALMÓN FRANZ; EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO, ING. SERGIO AMÍN CHUFANI ABARCA, Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO, LIC. JUAN GORRÁEZ ENRILE, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2012, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló el programa de subsidios U-001 “Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística”, el cual tiene entre sus objetivos los siguientes:
 - a) Contribuir al desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento, verificando que las condiciones económicas, sociales, políticas, climáticas, sanitarias y de seguridad, sean las adecuadas para el desarrollo y mantenimiento de la actividad turística.
 - b) Que los proyectos de infraestructura y equipamiento que sean desarrollados con recursos del programa, cumplan con las especificaciones y características establecidas por “LA SECTUR”, que garanticen su viabilidad operativa y financiera.
 - c) Contribuir y apoyar a las entidades federativas en la consolidación de los destinos turísticos del país a través del desarrollo de programas y proyectos turísticos detonadores y/o estratégicos; así como de la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto.

- d) Mejorar la competitividad de los destinos turísticos a través del fortalecimiento de la oferta turística pública, buscando la diversificación de productos turísticos, a fin de generar, mantener o incrementar el empleo en las regiones y destinos turísticos, así como incrementar el volumen de turistas, el gasto, la estadía y la satisfacción de los visitantes.
- 5. Con fecha 14 de enero de 2013, se emitieron los Lineamientos para el otorgamiento de los subsidios con cargo al programa U-001 "Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística", para el ejercicio fiscal 2013, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de programas y proyectos en los siguientes rubros:
 - a) Infraestructura y Servicios
 - b) Mejoramiento de Imagen Urbana
 - c) Equipamiento Turístico
 - d) Mejora, Rehabilitación o Creación de Sitios de Interés Turístico
 - e) Apoyo a Sistemas y Materiales de Información Turística
 - f) Excelencia y Calidad de Productos Turísticos
 - g) Rutas, Circuitos y Corredores Turísticos
 - h) Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos.
- 6. Con fecha 5 de marzo de 2013, fueron seleccionados por el Grupo de Evaluación Interna, un total de 13 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidios a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los programas y proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013.
- I.3 Que la Lic. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II, de la Ley General de Turismo; 5, fracciones I, XVI, XVII y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Operación Turística, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6, fracciones IV, VI, VIII, IX y X, y 7, fracciones I, II, III, IV, VIII y IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- 1.5 Que el C.P. Ricardo Armando Rebollo Mendoza, en su carácter de Director General de Programas Regionales, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12, fracciones I, V y X, y 16, fracciones II, III, IV, V, VIII y XIII, del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en avenida Presidente Masaryk número 172, colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

- II.1 Que en términos de los artículos: 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los artículos 1 y 10 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y por los artículos 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. José Eduardo Calzada Rovirosa, Gobernador Constitucional de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido por los artículos 20 y 22 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Querétaro, con la asistencia del Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo, Lic. Jorge López Portillo Tostado, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 8 y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y demás disposiciones locales aplicables.
- II.3** Que de conformidad con los artículos 3, 5, 7, 14, 15, 19, 21, 22, 23, 24 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, este Convenio es también suscrito por los Secretarios: de Gobierno, Planeación y Finanzas, Turismo, Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Contraloría, de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".
- II.4** Que el Ing. Germán Giordano Bonilla, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas del Estado del Poder Ejecutivo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** Que el Lic. Mauricio Alberto Salmón Franz, en su carácter de Secretario de Turismo del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** Que el Ing. Sergio Amín Chufani Abarca, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 7 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** Que el Lic. Juan Gorráez Enrile, en su carácter de Secretario de la Contraloría del Estado, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Querétaro, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son: la continuidad del fortalecimiento de la infraestructura turística en el Estado de Querétaro, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente Convenio garanticen su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en 5 de Mayo esquina Luis Pasteur, colonia Centro, código postal 76000, Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro.

III. Comunes de "LA SECTUR" y de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 fracciones IV, IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 5, 10, 20 y 22 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los artículos 2, 3, 5, 6, 7, 14, 15, 19, 21, 22, 23, 24 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 2, y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto que “LA SECTUR” otorgue a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2013 le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

SEGUNDA.- MONTO DE LOS SUBSIDIOS AUTORIZADOS.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario U-001 “Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística”, un importe de \$39'000,000.000 (treinta y nueve millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los programas y proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Programa o Proyecto	Nombre del Programa o Proyecto	Subsidio autorizado
1	Excelencia y Calidad de Productos Turísticos	Programa Integral de Capacitación y Competitividad Turística	\$5'500,000.00
2	Equipamiento Turístico	Construcción de tirolesas, puentes colgantes y vía ferratas. Sierra Gorda.	\$3'000,000.00
3	Equipamiento Turístico	Proyecto “Caminos de Fray Junípero”, Sierra Gorda	\$2'500,000.00
4	Mejoramiento de Imagen Urbana	Construcción de Plaza los Arcos en la intersección del Blvd. Bernardo Quintana con Calzada de los Arcos. Santiago de Querétaro.	\$8'200,000.00
5	Mejoramiento de Imagen Urbana	Arquitectura del Paisaje, Los Arcos. Santiago de Querétaro	\$4'300,000.00
6	Mejoramiento de Imagen Urbana	Proyectos de reordenamiento de tranvías.	\$500,000.00
7	Mejoramiento de Imagen Urbana	Mejoramiento de imagen urbana de las fuentes históricas y su entorno.	\$2'450,000.00
8	Mejoramiento de Imagen Urbana	Rescate de imagen urbana de la Plaza principal y portales y Plaza Santa Cecilia, Tequisquiapan	\$5'940,000.00
9	Mejoramiento de Imagen Urbana	Rescate de imagen urbana en fachadas de parque las fuentes, trotapista en camino al jardín botánico y rehabilitación del parque de las fuentes. Cadereyta	\$2'000,000.00
10	Mejoramiento de Imagen Urbana	2a. Etapa de mejoramiento de imagen urbana y rescate del Museo de la Capilla de las Ánimas y su contexto, Bernal	\$360,000.00
11	Mejoramiento de Imagen Urbana	Rescate de imagen urbana en andadores, San Joaquín	\$1'600,000.00
12	Mejoramiento de Imagen Urbana	Mejoramiento de imagen urbana de la Misión de Santiago de Jalpan y su entorno, Jalpan de Serra	\$1'750,000.00
13	Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos	Diagnóstico sobre competitividad y sustentabilidad del Destino: • Querétaro Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial • Bernal Pueblo Mágico • Jalpan de Serra Pueblo Mágico • Cadereyta de Montes Pueblo Mágico • Tequisquiapan Pueblo Mágico	\$900,000.00 \$500,000.00 \$100,000.00 \$100,000.00 \$100,000.00 \$100,000.00
	Importe total de los subsidios otorgados:		\$39'000,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los programas o proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, y 14, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación de los subsidios otorgados en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del programa o proyecto de que se trate.

"LA SECTUR" se abstendrá de otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", los importes antes referidos en una sola exhibición, para ajustarse a los porcentajes, plazos y calendarios establecidos en cada programa o proyecto de desarrollo turístico, señalados en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los programas y proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$85'000,000.00 (ochenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$46'000,000.00 (cuarenta y seis millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR", conforme a lo establecido en la Cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los programas o proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

CUARTA.- RADICACIÓN DE RECURSOS. La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes, calendarios de ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas, los cuales se precisan en los Anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de este Convenio.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes de los subsidios que le sean otorgados con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

Para efectos del párrafo anterior, se deberá establecer una subcuenta para cada uno de los programas o proyectos de que se trate y una más en que se concentrarán los rendimientos financieros que se generen por los recursos presupuestarios federales que les sean entregados; con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula y acredite que por su parte, ha realizado las aportaciones de sus recursos comprometidos.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" por cada ministración de recursos federales que reciba deberá enviar a "LA SECTUR" un recibo que sea emitido a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/Programa U001 Apoyos para el Desarrollo de la Oferta Turística.
- Domicilio Fiscal: avenida Presidente Masaryk número 172, colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.

- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del programa o proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Administración de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, planta baja, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11800, México, Distrito Federal.

QUINTA.- APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y sus Anexos, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, programa o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados los subsidios objeto del presente, deberán realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus reglamentos, según corresponda.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los programas o proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los recibos emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan en concepto de subsidios a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE SUBSIDIOS CON CARGO AL PROGRAMA U-001 "APOYOS PARA EL DESARROLLO DE LA OFERTA TURÍSTICA", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO DE QUE SE TRATE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013."

SÉPTIMA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al uno al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto de subsidios a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los programas o proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA.- SUPERVISIÓN DE OBRA. Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, relacionados con las obras públicas consideradas en los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas; "LA ENTIDAD FEDERATIVA" designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En los casos en los que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente de obra, podrá destinar hasta una cantidad equivalente a tres al millar del monto total asignado al programa o proyecto de que se trate para la contratación de la supervisión de obra con un tercero, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

“LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá comunicar a “LA SECTUR”, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, además de las obligaciones que establece a su cargo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, estará obligado a informar a “LA SECTUR” y a la Secretaría de Turismo o equivalente en “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la periodicidad que se determine conforme al programa o proyecto de que se trate, sobre la supervisión de la ejecución, control y avance físico-financiero que presente la obra; dicha periodicidad no podrá ser mayor a dos meses, a partir de la firma de los contratos respectivos y hasta la conclusión de las obras o servicios relacionados con las mismas.

En el caso de adquisición de bienes y/o servicios, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” designará a un servidor público de la dependencia o entidad ejecutora correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes y/o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo; observando en lo conducente lo establecido en los párrafos tercero y cuarto de esta Cláusula.

NOVENA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, se obliga a:

- I. Ministrar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, otorgados para la ejecución de los programas y proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA, de acuerdo con los porcentajes, plazos y calendarios que se precisan en los Anexos respectivos de este instrumento.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar cada cuarenta y cinco días naturales, en coordinación con “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas, previstos para cada uno de los programas o proyectos a que se destinarán los recursos otorgados por concepto de subsidios objeto del presente Convenio.
- IV. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” será responsable de:

- I. Evitar comprometer recursos que excedan su capacidad financiera, para la realización de los programas o proyectos previstos en este instrumento.
- II. Comprometer y aportar los recursos a que se refiere la Cláusula TERCERA de este Convenio, en los términos y plazos previstos en los Anexos correspondientes.
- III. Garantizar que los programas o proyectos que serán financiados con los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, cuenten con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- IV. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los programas y proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como a los anexos específicos que por cada uno de dichos programas y proyectos se formulen y se integren a este instrumento.
- V. Emitir los recibos que deberá enviar a “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la misma, de conformidad con lo establecido en la Cláusula CUARTA, de este convenio.
- VI. Iniciar la ejecución de los programas o proyectos apoyados con los subsidios otorgados dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que le sean radicados los recursos públicos federales correspondientes a la primer ministración.
- VII. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los programas o proyectos financiados con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.

- VIII. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución, que en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los programas y proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- IX. Administrar, a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, únicamente en la cuenta bancaria productiva específica, a que se hace referencia en la Cláusula CUARTA de este Convenio y efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los programas y proyectos previstos en este instrumento.
- X. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos; así como, dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de dichos recursos.
- XI. Reportar trimestralmente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, el ejercicio los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas a "LA SECTUR", incluyendo la información relacionada con los avances físicos y financieros de la ejecución de los programas o proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.
- XII. Presentar a "LA SECTUR" y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2014, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los programas y proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio 2013.
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los programas o proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Proporcionar y facilitar la información y documentación referida en la fracción anterior, cuando la misma sea requerida a "LA SECTUR", por los órganos de control o autoridades fiscalizadoras federales.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto de subsidios, "LA SECTUR" por conducto de la Subsecretaría de Operación Turística, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III, los avances que presente la ejecución de los programas y proyectos a que se destinarán dichos subsidios y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos programas y proyectos de parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidios, conforme al presente convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realice, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Contraloría General o equivalente de la "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los subsidios otorgados. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2013 la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los programas o proyectos para los que fueron otorgados los subsidios; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del año siguiente.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes a los subsidios a que se refiere el presente Convenio, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Tanto la suspensión como la cancelación de ministraciones de los recursos a que se refiere la presente Cláusula se podrá aplicar en forma parcial sólo respecto de los programas o proyectos en que se presenten irregularidades o incumplimientos, o en forma total respecto de todos los subsidios a que se refiere el presente Convenio, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos.

La cancelación de la ministración de recursos se determinará cuando a juicio de "LA SECTUR" y de acuerdo con los reportes presentados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" o, en su caso, por el supervisor de obra, o bien, derivado de la verificación y seguimiento que realice "LA SECTUR", de la ejecución de los programas o proyectos se presente un atraso tal, que hagan imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación, o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos indebidamente utilizados y aquellos que no se encuentren devengados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

- a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;
- b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:
 - I) Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
 - II) Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los programas o proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
 - III) Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para la correcta fundamentación y motivación de la resolución a que se ha hecho referencia, se deberá tomar en consideración el contenido de los informes que remitan a "LA SECTUR", quienes hayan sido designados como residentes o supervisores de obra, o bien como responsable de verificar bienes y/o servicios, conforme a lo dispuesto en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES", ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, inciso b) fracción III, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos, se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente Convenio y de los programas y proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aún de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligado a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los programas o proyectos en que serán aplicados los subsidios otorgados, se requerirá de la aprobación del Grupo de Evaluación Interna.

DÉCIMA NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de “LA SECTUR”, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, “LA SECTUR” publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los programas y proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los programas y proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá 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”. De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día treinta y uno del mes de mayo de dos mil trece.- Por el Ejecutivo Federal, la Sectur: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Ricardo Armando Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro: el Gobernador Constitucional del Estado, **José Eduardo Calzada Roviroso**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo, **Jorge López Portillo Tostado**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, **Germán Giordano Bonilla**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo del Poder Ejecutivo, **Mauricio Alberto Salmón Franz**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo, **Sergio Amín Chufani Abarca**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría del Poder Ejecutivo, **Juan Gorráez Enrile**.- Rúbrica.

ANEXO No. 1**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE QUERÉTARO PARA EL EJERCICIO 2013****PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2013**

No.	Proyecto	Monto		
		Federal	Estatad	Total
1	Programa integral de capacitación y competitividad Turística	\$5,500,000	\$5,500,000	\$11,000,000
2	Construcción de tirolesas, puentes colgantes y vía ferratas. Sierra Gorda.	\$3,000,000	\$3,000,000	\$6,000,000
3	Proyecto "Caminos de Fray Junípero". Sierra Gorda.	\$2,500,000	\$2,500,000	\$5,000,000
4	Construcción de Plaza Los Arcos en la intersección del Blvd. Bernardo Quintana con Calzada de los Arcos. Santiago de Querétaro	\$8,200,000	\$8,200,000	\$16,400,000
5	Arquitectura del Paisaje, Los Arcos. Santiago de Querétaro	\$4,300,000	\$4,300,000	\$8,600,000
6	Proyecto de reordenamiento de tranvías. Santiago de Querétaro	\$500,000	\$500,000	\$1,000,000
7	Mejoramiento de imagen urbana de las fuentes históricas y su entorno. Santiago de Querétaro	\$2,450,000	\$2,450,000	\$4,900,000
8	Rescate de imagen urbana de la Plaza principal y portales y Plaza Santa Cecilia, Tequisquiapan	\$5,940,000	\$10,940,000	\$16,880,000
9	Rescate de imagen urbana en fachadas de parque las fuentes, trotapista en camino al jardín botánico y rehabilitación del parque de las fuentes. Cadereyta de Montes.	\$2,000,000	\$3,000,000	\$5,000,000
10	2a. Etapa de mejoramiento de imagen urbana y rescate del Museo de la Capilla de las Ánimas y su contexto. Bernal, Ezequiel Montes	\$360,000	\$360,000	\$720,000
11	Rescate de imagen urbana en andadores, San Joaquín	\$1,600,000	\$2,600,000	\$4,200,000
12	Mejoramiento de imagen urbana de la Misión de Santiago de Jalpan y su entorno, Jalpan de Serra	\$1,750,000	\$1,750,000	\$3,500,000
13	Diagnóstico sobre competitividad y sustentabilidad del Destino:	\$900,000	\$900,000	\$1,800,000
	• Querétaro Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial	\$500,000	\$500,000	\$1,000,000
	• Bernal Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
	• Jalpan de Serra Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
	• Cadereyta de Montes Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
	• Tequisquiapan Pueblo Mágico	\$100,000	\$100,000	\$200,000
13	TOTAL	\$39,000,000	\$46,000,000	\$85,000,000

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico

Estado de Querétaro

ANEXO 2

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Programa Integral de Capacitación y Competitividad Turística						Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Excelencia y Calidad de Productos Turísticos							
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro							
Monto Comprometido	\$11,000,000.00	Federal	\$5,500,000.00	Estatad	\$5,500,000.00	Otro		

Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	Ejercicio del Monto Total Comprometido	100%	Avance Físico del Proyecto o Programa	100%
Avance al Mes del Reporte	%		%		%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014		Responsables			Comentarios y/o Observaciones	
			2		3		4		1		Internos		Externos
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro

ANEXO 3
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto



Proyecto y/o Programa	Construcción de Tirolas, puentes colgantes y vías ferratas. Sierra Gorda					Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Equipamiento Turístico						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro						
Monto Comprometido	\$6,000,000.00	Federal	\$3,000,000.00	Estatad	\$3,000,000.00	Otro	

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F F	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriorjes a la Transferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F F	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro
ANEXO 4
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Proyecto "Caminos de Fray Junipero", Sierra Gorda						Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Equipamiento Turístico							
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro							
Monto Comprometido	\$5,000,000.00	Federal	\$2,500,000.00	Estatad	\$2,500,000.00	Otro		

Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M			
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		SHCP/TESOFE
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
			SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro

ANEXO 5

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Construcción de Plaza Los Arcos en la intersección del Blvd Bernardo Quintana con Calzada de los Arcos. Santiago de Querétaro						Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Mejoramiento de Imagen Urbana							
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro							
Monto Comprometido	\$16,400,000.00	Federal	\$8,200,000.00	Estatad	\$8,200,000.00	Otro		

Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	Ejercicio del Monto Total Comprometido	100%	Avance Físico del Proyecto o Programa	100%
Avance al Mes del Reporte	%		%		%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J S	J S	A N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro

ANEXO 6

Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Arquitectura del paisaje, Los Arcos, Santiago de Querétaro					Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Mejoramiento de Imagen Urbana						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro						
Monto Comprometido	\$8,600,000.00	Federal	\$4,300,000.00	Estatad	\$4,300,000.00	Otro	

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3		Contratación	1 Contrato	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5		Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7			Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9		Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	Recursos Totales	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11		Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	Recursos Totales	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14		Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16		Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M A	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro
ANEXO 7
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Proyecto de reordenamiento de tranvías. Santiago de Querétaro.					Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Mejoramiento de Imagen Urbana						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro						
Monto Comprometido	\$1,000,000.00	Federal	\$500,000.00	Estatad	\$500,000.00	Otro	

Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	Ejercicio del Monto Total Comprometido	100%	Avance Físico del Proyecto o Programa	100%
Avance al Mes del Reporte	%		%		%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	A S	N S	N D	O F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J S	A S	N S	N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J S	A S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J S	J S	O S	O N	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro
ANEXO 8
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Mejoramiento de la imagen urbana de las fuentes históricas y su entorno. Santiago de Querétaro					Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Mejoramiento de Imagen Urbana						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro						
Monto Comprometido	\$4,900,000.00	Federal	\$2,450,000.00	Estatad	\$2,450,000.00	Otro	

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones	
			2		3		4		1		Internos	Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real				
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J J S	J J S	O A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro
ANEXO 9
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto



Proyecto y/o Programa	Rescate de imagen urbana de la Plaza principal y portales y Plaza Santa Cecilia. Tequisquiapan.					Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Mejoramiento de Imagen Urbana						
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro						
Monto Comprometido	\$16,880,000.00	Federal	\$5,940,000.00	Estatad	\$10,940,000.00	Otro	

	Transferencia del Subsidio Autorizado	Ejercicio del Monto Total Comprometido	Avance Físico del Proyecto o Programa
Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	100%	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E N D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de QuerétaroANEXO 10
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa											Mes del Reporte:		de 2013	
Tipo de Programa o Proyecto		Rescate de imagen urbana en fachadas de parque las fuentes, trotapista en camino al jardín botánico y rehabilitación del parque de las fuentes. Cadereyta												
Responsable de Seguimiento		Mejoramiento de Imagen Urbana												
Monto Comprometido		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro												
		\$5,000,000.00		Federal		\$2,000,000.00		Estatad		\$3,000,000.00		Otro		
Transferencia del Subsidio Autorizado														
Ejercicio del Monto Total Comprometido														
Avance Físico del Proyecto o Programa														
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%				
Avance al Mes del Reporte		%				%				%				
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones	
			2		3		4		1		Internos	Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real				
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M				
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M				
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente			
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M				
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M				
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	SHCP/TESOFE		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M				
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente		
			M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente			
			J	J	S	S	D	D	M	M	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa			
											SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro

ANEXO 11
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa											Mes del Reporte:		de 2013			
Tipo de Programa o Proyecto																
Responsable de Seguimiento																
Monto Comprometido																
\$720,000.00			Federal		\$360,000.00		Estatad		\$360,000.00		Otro					
Transferencia del Subsidio Autorizado											Ejercicio del Monto Total Comprometido		Avance Físico del Proyecto o Programa			
Meta al 31 de diciembre de 2013											100%		100%			
Avance al Mes del Reporte											%		%			
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables				Comentarios y/o Observaciones	
			2		3		4		1		Internos		Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real						
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	M	M	A	A	N	N	F	F	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de QuerétaroANEXO 12
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa		Rescate de imagen urbana en andadores. San Joaquín.										Mes del Reporte:		de 2013	
Tipo de Programa o Proyecto		Mejoramiento de Imagen Urbana													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro													
Monto Comprometido		\$4,200,000.00		Federal		\$1,600,000.00		Estatad		\$2,600,000.00		Otro			
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%		100%		100%		100%		100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones		
			2		3		4		1		Internos	Externos			
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A	A	J	J	O	O	E	E	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A	A	J	J	O	O	E	E	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	M	M	A	A	N	N	F	F	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			

Programado	Realizado	En Proceso	Sin Realizar



Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de Querétaro
ANEXO 13
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Proyecto y/o Programa	Mejoramiento de imagen urbana de la Misión de Santiago de Jalpan y su entorno, Jalpan de Serra.						Mes del Reporte:	de 2013
Tipo de Programa o Proyecto	Mejoramiento de Imagen Urbana							
Responsable de Seguimiento	Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro							
Montos Comprometidos	\$3,510,000.00	Federal	\$1,750,000.00	Estatad	\$1,750,000.00	Otro		

Meta al 31 de diciembre de 2013	100%	Ejercicio del Monto Total Comprometido	100%	Avance Físico del Proyecto o Programa	100%
Avance al Mes del Reporte	%	%	%	%	%

No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013						Trimestres 2014		Responsables		Comentarios y/o Observaciones
			2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente		
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE	
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J A S	J A S	O A D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J A S	J A S	O A S	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente	

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de un Subsidio en Materia de Desarrollo Turístico
Estado de QuerétaroANEXO 14
Cumplimiento de Objetivos Específicos por Proyecto

Mes del Reporte:											de 2013				
Proyecto y/o Programa		Diagnóstico sobre la competitividad y sustentabilidad de Querétaro Ciudad Mexicana Patrimonio Mundial, Bernal Pueblo Mágico, Jalpan de Serra Pueblo Mágico, Cadereyta de Montes Pueblo Mágico y Tequisquiapan Pueblo Mágico.													
Tipo de Programa o Proyecto		Apoyo a las Estrategias y Toma de Decisiones, Estudios, Investigaciones y Proyectos													
Responsable de Seguimiento		Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Querétaro													
Monto Comprometido		\$1,000,000.00		Federal		\$500,000.00		Estatal		\$500,000.00		Otro			
Meta al 31 de diciembre de 2013		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestres 2013				Trimestres 2014		Responsables				Comentarios y/o Observaciones		
			2		3		4		1		Internos			Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia del 35% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de la parte proporcional del anticipo y aportación Estatal Correspondiente	35% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
2	Proceso de Licitación	Inicio Máximo 30 Días Naturales Posteriores a la Transferencia	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente				
3	Contratación	1 Contrato	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	A partir de la firma del Contrato	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance del 1er. mes	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	Contraloría Local y/o Equivalente			
6	Primer Reunión de Evaluación	Primer Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
7	Segunda transferencia del 15% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	15% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al Avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
9	Segunda Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
10	Tercera transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
11	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
12	Tercera Reunión de Evaluación	Segundo Trimestre	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
13	Cuarta transferencia del 25% de la aportación federal correspondiente al Proyecto o Programa para el pago de estimaciones y aportación Estatal Correspondiente	25% Recursos Totales	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente	SHCP/TESOFE			
14	Cuarto Reporte de Avance Físico Financiero	Conforme al avance Existente	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			
15	Reintegro de Recursos Federales No Aplicados	Recursos No Aplicados al 31/12/13	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
16	Cuarta Reunión de Evaluación y Cierre	Cierre	A M J	A M J	J S	J S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente	Contraloría Local y/o Equivalente			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el ISSSTE.- Área de Responsabilidades.- Expediente SAN/013/2012.- Oficio OIC/AR/00/637/1796/2013.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA COMERCIALIZADORA MORGON, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria y; 10., fracción IV, 5, 6, 59, 60 fracción IV, 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 109 de su Reglamento y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución de fecha 16 de abril de 2013, que se dictó en el expediente número SAN/013/2012, mediante el cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción instaurado a la empresa Comercializadora Morgon, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la persona mencionada, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses.

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

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

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

Atentamente

5 de junio de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Marcos Olvera Anastacio**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la nulidad concedida a la empresa Sacjav, S.A. de C.V., mediante sentencia emitida en el Juicio de Contencioso Administrativo número 17843/12-17-11-5, por la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el ISSSTE.- Área de Responsabilidades.- Expediente SAN/002/2011.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA NULIDAD CONCEDIDA A LA EMPRESA SACJAV, S.A. DE C.V., MEDIANTE SENTENCIA DE FECHA 25 DE ABRIL 2013, EMITIDA EN EL JUICIO DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 17843/12-17-11-5, POR LA DÉCIMO PRIMERA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

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

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII, XVII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con lo dispuesto por el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, 59 y 60 fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, Capítulos Sexto y Noveno del Título Tercero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 80, fracción I, numeral 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y 85 y 86 del Estatuto Orgánico del ISSSTE, en cumplimiento a lo ordenado mediante sentencia del 25 de abril de 2013, dictada por la Décimo Primera Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el Juicio de Contencioso Administrativo número 17843/12-17-11-5 promovido por la empresa Sacjav, S.A. de C.V., el suscrito mediante proveído de fecha 7 de junio de 2013, determinó dejar insubsistente la resolución de fecha 25 de mayo de 2012 emitida en el expediente SAN/002/2011; por lo que esta autoridad administrativa hace de conocimiento que a partir del día siguiente en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la empresa Sacjav, S.A. de C.V., podrá presentar propuestas o celebrar contratos sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Atentamente

13 de junio de 2013.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Marcos Olvera Anastacio**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Sección Amparo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 629/2012-III, promovido por Ignacia Moreno Castillo, por conducto de su apoderado Luis Bernardo Rojas Espinoza, el secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con residencia en ciudad Nezahualcóyotl, licenciado Salvador Arizmendi Cruz, en cumplimiento a lo ordenado en auto de dieciséis de mayo de dos mil trece, con fundamento en la última parte de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, publíquese 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 Mexicana, a fin de emplazar a la parte tercera perjudicada Bonetería Britania, sociedad anónima de capital variable y Diseños de Fantasías en Calcetería, sociedad anónima de capital variable, por conducto de quien legalmente les represente, al juicio de amparo señalado en líneas que anteceden, hágasele saber a la parte tercera perjudicada de mérito, que tiene expedito su derecho para apersonarse al juicio de garantías, quedando a su disposición copia de la demanda de garantías, en este juzgado federal a fin de que haga valer lo que a su interés convenga; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro de la residencia de este juzgado, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes se le harán por lista, aún las de carácter personal, en términos de lo ordenado en la fracción I, del artículo 30, de la Ley de Amparo.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 16 de mayo de 2013.

El Secretario

Lic. Salvador Arizmendi Cruz

Rúbrica.

(R.- 369406)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento de los Terceros Perjudicados
RICARDO DEL VALLE LUNA, JUAN MANUEL MARTINEZ MARTINEZ y ROSA CRISTINA TRESS GARCIA.

En el juicio de amparo 44/2013 y sus acumulados 45/2013 y 46/2013, promovido por ULLOA CID Y COMPAÑIA, SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE, GRACIELA ULLOA CID y ANTONIO LAGUNAS SANCHEZ, respectivamente, contra el acto de la Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, su Presidente y Actuario adscrito, consistente en el emplazamiento y laudo relativos al juicio laboral 451/2011, señalados como terceros perjudicados, y al desconocerse sus domicilios el catorce de mayo de dos mil trece, 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 deben presentarse dentro del término de treinta días hábiles, 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, 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 4 de junio de 2013.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez

Rúbrica.

(R.- 369581)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
EDICTO

A: RAMON BARBA LOZA.

En amparo 225/2013-II, índice JUZGADO PRIMERO DISTRITO MATERIA CIVIL ESTADO JALISCO, promovido por RUBEN SUAREZ PEREZ y ANGELINA PATIÑO GOMEZ, contra actos del JUEZ DECIMO PRIMERO CIVIL DE GUADALAJARA, JALISCO y otra, en el que reclama lo actuado en el expediente 216/2006; se ordenó emplazarlo por edictos para que comparezca, por sí o conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jal., a 10 de mayo de 2013.

La Secretaria

Lic. María Esther Ponce Arroyo

Rúbrica.

(R.- 368824)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 457/2013, promovido por Francisco Emmanuel Matías Ramírez, contra el acto de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en el laudo de veintisiete de agosto de dos mil doce, en el expediente laboral número 1704/2008, se ordenó el emplazamiento de los terceros perjudicados Arrocena González Montes, Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, Martiniano Rodríguez Sánchez, Ricardo Pérez Montoya, Ramón Aguirre y Leticia Rodríguez Sánchez, por edictos.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

México, D.F., a 16 de mayo de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito

Lic. Gustavo Adolfo Talavera Campos

Rúbrica.

(R.- 368838)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

Ruperto Benjamín Chilhuaqueño,
donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de quince de mayo de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 10/2013-III, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Cristian Morales García, contra actos del Juez Cuarto del Ramo Penal de Pachuca de Soto, Hidalgo, que hizo consistir en el auto de plazo constitucional de veinticuatro de diciembre de dos mil doce, dictado en la causa penal 239/2012; juicio de amparo en el cual fue señalado como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las ulteriores y aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaria correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación y que fueron

señaladas las nueve horas con un minuto del veintiocho de junio de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de mayor circulación en la República Mexicana.

Pachuca de Soto, Hgo., a 15 de mayo de 2013.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Oscar García Vega

Rúbrica.

(R.- 368274)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Oaxaca, Oax.
EDICTO

Anastacia Cuevas Castellanos.

En el juicio de amparo indirecto 1648/2012, promovido por el quejoso Félix Cortés Cruz, contra la falta de emplazamiento en el juicio sumario hipotecario número 161/2007, del índice del Juzgado Séptimo de lo Civil del Distrito Judicial del Centro, Oaxaca, y otra autoridad, al tener el carácter de tercera perjudicada y desconocerse su domicilio, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo abrogada, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a ese ordenamiento legal, se le emplaza 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 queda a su disposición en la Secretaría la 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 si a sus intereses conviene ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos. Asimismo, se le informa la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del veintitrés de julio del año en curso.

Atentamente

Oaxaca de Juárez, Oax., a 28 de mayo de 2013.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Amado Chiñas Fuentes

Rúbrica.

(R.- 369177)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 823/2012-III-A, promovido por Elizabeth Gutiérrez Jiménez, contra actos de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad; en el que se señaló como tercero perjudicado a Tra Bi Nenet Didier Patrick, o Bi Nenet Didier Patrick Tra, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción, II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

México, D.F., a 28 de mayo de 2013.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Sara Elena Peredo Montes

Rúbrica.

(R.- 369397)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
EDICTO

SE NOTIFICA A: ESTRUCTURACION Y EDIFICACION MEXIQUENSE S. A. DE C. V.

Por auto de fecha DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL TRECE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 291/2013, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarla por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presente ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa MARIO CASTAÑEDA FRANCO, en contra de la sentencia dictada por esta sala, de fecha diecisiete de abril del dos mil trece, que obra en el toca antes señalado, que confirma la sentencia definitiva de fecha trece de noviembre del dos mil doce, dictada por el C. Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil en el Distrito Federal, expediente número 1309/2010, del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por RAMIREZ MARTINEZ GRACIELA Y OTRO, en contra de ESTRUCTURACION Y EDIFICACION MEXIQUENSE S. A. DE C. V.

Reitero a usted las seguridades de mi atenta y distinguida Consideración.

Para su publicación por Tres Veces de Siete en Siete días en el "Diario Oficial de la Federación".

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 19 de junio de 2013.
El C. Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil
Lic. Juan Ulloa Cruz
Rúbrica.

(R.- 369943)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C. 248/2013
EDICTO

MARIA GUADALUPE HERNANDEZ MONTOYA y SANTOS SALVADOR TIZCAREÑO ESCOTO

En los autos del juicio de amparo directo número D.C. 248/2013, promovido por LUZ ZAVALA CAPOREAL, por derecho propio contra el acto de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia de dieciséis de noviembre de dos mil doce, dictada en los tocas números 237/2010/4 y 237/2010/5 y su ejecución atribuible al Juez Vigésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal, radicado en este Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo que dispone el artículo 2º de la abrogada Ley de Amparo se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos para que ocurran ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

México, D.F., a 12 de junio de 2013.

El Secretario de Cuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Fernando Aragón González
Rúbrica.

(R.- 369994)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

MARIO RUIZ RAMOS.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por María del Rocío Mendoza Gutiérrez, contra el acto reclamado a las autoridades responsables Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintiséis de enero de dos mil doce, dentro del toca penal 3831/2011, por la comisión del delito de Homicidio; por auto de doce de marzo de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 237/2013 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Quinto Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que la ofendida dentro de la causa penal 465/2009 de origen, Mario Ruiz Ramos, le asiste el carácter de tercero perjudicado en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, y se ordenó a la autoridad responsable la

búsqueda del tercero perjudicado en los domicilios donde pudiese ser emplazado, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se agotaron los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; por lo que, en proveído de dieciséis de mayo de dos mil trece, este tribunal ordenó el emplazamiento de Mario Ruiz Ramos, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, al tercero perjudicado Mario Ruiz Ramos, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29, fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, B.C., a 16 de mayo de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Guadalupe Muro Páez

Rúbrica.

(R.- 368901)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jalisco
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

MARIO ALBERTO RAMIREZ MORALES Y FUENTE DE TRABAJO ANTES UBICADA EN LA CALLE MONTE ALBAN NUMERO 1562, COLONIA BELISARIO DOMINGUEZ, EN GUADALAJARA, JALISCO, CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO "CUTSEG" O "CUSTSEG" O "CUSTEG".

Mediante demanda de amparo presentada el día quince de octubre de dos mil doce, el actor Enrique Ibarra Aparicio, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Décima Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "...la resolución definitiva en forma de laudo..."; a quienes se les emplaza por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 101/2013, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 12 de abril de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Lic. Leticia González Madrigal

Rúbrica.

(R.- 367860)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 1007/2012-II, promovido por Daniel Carpio Ramos, contra actos de la Tercera Sala y Juez Sexagésimo Cuarto, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, cuyo acto reclamado deriva del toca 1673/2012, así como del juicio ejecutivo mercantil, promovido por Daniel Carpio Ramos, en contra de León Francisco Pérez Carpio, expediente 295/2004; y como no se conoce domicilio cierto y actual del tercero interesado León Francisco Pérez Carpio, se ha ordenado emplazarlo a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de Amparo, por tanto, queda a disposición del citado tercero interesado, en la Secretaría de este Juzgado, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que concurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta que transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación, conforme a lo previsto en el precepto legal invocado.

Atentamente

México, D.F., a 24 de mayo de 2013.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. José Antonio Navarro Arredondo

Rúbrica.

(R.- 368528)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Naucalpan de Juárez

EDICTO

TERCERAS PERJUDICADAS: INMOBILIARIA LIPAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, INMOBILIARIA MILIAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE E INMOBILIARIA LINCORA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintiuno de mayo de dos mil trece.

En los autos del juicio de amparo 1361/2012-VIII, promovido por Ramiro Cota Arreola, en su carácter apoderado general de Patrimonio, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto limitado, contra actos de la Tercera Sala Colegiada Civil Regional de Tlalnepantla, con residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra, por el acto consistente en: Sentencia de diez de octubre de dos mil doce, dictada en el Toca 562/2012. Se hace del conocimiento a las morales terceras perjudicadas por conducto de su representante legal que éste deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados. Asimismo deberán señalar domicilio en la jurisdicción de este Juzgado Federal, apercibidas que en caso de no hacerlo, las subsecuentes aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaría las copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Naucalpan de Juárez

Lic. María del Carmen Casasús Medina

Rúbrica.

(R.- 368565)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Cuarto Tribunal Colegiado

Décimo Octavo Circuito

Cuernavaca, Morelos
EDICTO

Ante este Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, se encuentra radicado el juicio de amparo 149/2013, promovido por Lucio Alejandro Salinas Lara, contra la resolución de diecinueve de abril de dos mil diez, dictado por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, en el toca penal 1911/2009-9. En el referido expediente, se ordenó emplazar al tercero perjudicado el menor Axel Josef Ayala Mondragón, por conducto de su representante Anahit Patricia Mondragón López, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional; a fin de que dentro del plazo no mayor a treinta días contado a partir de la última publicación, comparezca al citado Tribunal a defender sus derechos, y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal. Lo anterior de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2° de la Ley de Amparo vigente a momento de la presentación de la demanda de amparo.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación nacional.

Cuernavaca, Mor., a 20 de mayo de 2013.

Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito

Lic. Víctor Manuel García Bonilla

Rúbrica.

(R.- 369190)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Chetumal, Q.R.
EDICTO

En autos del juicio de amparo número 108/2013-IV-B, promovido por Tarquino Córdova Córdova, contra actos del Juez Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chetumal, Quintana Roo, y del Director del Centro de Reinserción Social del Estado de Quintana Roo, ambos con residencia en esta ciudad, en el que señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de doce de septiembre de dos mil doce, decretado en autos de la causa penal 327/2011 del índice del Juzgado Segundo Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chetumal, Quintana Roo; se ordenó emplazar a juicio a la tercero perjudicada MARIA ANTONIETA YAÑEZ GONZALEZ por medio de edictos, por lo que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ubicado en avenida José María Morelos, número trescientos cuarenta y ocho, esquina con calle Laguna Encantada, con sede en Chetumal, Quintana Roo, dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, a defender sus derechos, dejándosele copia de la demanda de amparo en la Secretaría de este Juzgado Federal; apercibida que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista; y para su publicación 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 expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Asimismo, con fundamento en el artículo 149 de la Ley de Amparo, se le da vista con el contenido de los informes justificados rendidos por las autoridades señaladas como responsables.

Finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional del juicio está señalada para las DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL QUINCE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO.

Chetumal, Q. Roo, a 6 de mayo de 2013.

El Juez Primero de Distrito en el Estado

Lic. Rogelio Eduardo Leal Mota

Rúbrica.

(R.- 369202)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

MAURICIO HERNANDEZ RAMIREZ.

En los autos del juicio de amparo 782/2013, promovido por TIENDAS TRES B, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito, radicado en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado a usted como tercero perjudicado y, toda vez que se desconoce su domicilio actual, por auto de veintinueve de mayo de dos mil trece, se ordenó emplazarlo por edictos 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 Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones emitidas en el juicio de amparo 782/2013, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista en la que se publican los acuerdos, del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 4 de junio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Guadalupe Vázquez Figueroa

Rúbrica.

(R.- 369216)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

C. Gabriela Mendoza Ortiz.

En auto de veintinueve de marzo de dos mil doce, se admitió a trámite el juicio de amparo 525/2012-V, del índice del Juzgado Decimoprimer de Distrito en Puebla, promovido por Eduardo Trujillo Rodríguez, contra el Juez Segundo Civil del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, y otras autoridades, donde se reclama la falta de emplazamiento y todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 520/2011, se tuvo a Gabriela Mendoza Ortiz, como tercero perjudicado y en términos del artículo 315 del Código Federal de procedimientos civiles, se ordenado emplazar por medio de edictos, para que si a su interés conviniera se apersona a este juicio, en el local de este Juzgado ubicado en avenida Osa Menor número ochenta y dos, piso trece, Ala Sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlxhcáyotl, Código Postal 72810, San Andrés Cholula, Puebla; dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si no comparece por sí o por apoderado las notificaciones se le harán en términos de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en secretaría V, copia simple de la demanda, escrito aclaratorio y auto admisorio. Para su publicación 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, se expide el presente en San Andrés Cholula, Puebla, treinta de mayo de dos mil trece. Doy Fe.

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla,
con residencia en San Andrés Cholula

Carlos Armando Moreno Pérez

Rúbrica.

(R.- 369277)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

**Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, código postal 62370**
EDICTO

TEHI (TECHOS, ESTRUCTURAS Y HERRERIA INDUSTRIAL),
POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA,
BRAULIO CARRILLO "N" Y JOSE LUIS MUÑOZ "N".

En el lugar donde se encuentren.

En los autos del juicio de amparo 112/2013-II, promovido por Lizzette Consuelo Cáceres Gutiérrez, por su propio derecho y en su calidad de apoderada legal de la persona moral denominada Servicios Cemento Cemex, sociedad anónima de capital variable, contra actos de los Miembros que integran la Junta Especial Número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otras autoridades, actos consistentes en el acuerdo de catorce de diciembre de dos mil doce, dictado en el juicio laboral de origen 374/2001, mediante el cual se resuelve sobre la procedencia del incidente de sustitución patronal planteado; se emplaza a usted y se hace saber que deberá comparecer ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en la edificio "B", tercer nivel, Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de copia simple de la demanda de garantías y auto admisorio, y se le apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones que sean de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.

Cuernavaca, Mor., a 3 de junio de 2013.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Manuel Alexander Vázquez Falcón

Rúbrica.

(R.- 369528)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla**
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla. San Andrés Cholula, Puebla.

Se convoca postores en PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA para rematar inmuebles:

1. Lote cinco, manzana décima primera, del fraccionamiento Costa Azul en Acapulco, Guerrero, con folio de derechos reales cuatrocientos cuarenta y cinco, foja cuatrocientos setenta y nueve guión f, sección primera, tomo uno, del Distrito de Tabares.

2. Lote ocho, manzana dos, del fraccionamiento Costa Azul en Acapulco, Guerrero, con folio de derechos reales nueve mil seiscientos treinta y cuatro del Distrito de Tabares.

3. Lote nueve, manzana dos, del fraccionamiento Costa Azul en Acapulco, Guerrero, con folio de derechos reales un mil cuatrocientos sesenta y cuatro, del Distrito de Tabares.

En juicio ejecutivo mercantil 104/2009-B, del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por FRANCISCO MARTINEZ GUZMAN, mandatario general para pleitos y cobranzas de Financiera Rural, organismo público descentralizado.

La cual se verificará a las DIEZ HORAS CON OCHO MINUTOS DEL DIEZ DE JULIO DE DOS MIL TRECE, se recibirán posturas legales por escrito hasta antes de la hora citada para la venta pública.

Se fijan como base las cantidades de un millón doscientos once mil trescientos treinta y tres pesos, novecientos treinta y un mil trescientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos; y, dos millones cincuenta y cuatro mil seiscientos sesenta y seis pesos con sesenta y seis centavos.

En la Secretaría de este juzgado queda el indicado expediente para su consulta.

El deudor puede liberar los inmuebles de referencia, pagando su deuda, antes de declarar firme el remate.

San Andrés Cholula, Pue., a 6 de junio de 2013.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Leonila Luna Flores

Rúbrica.

(R.- 369564)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

EMPLAZAMIENTO.

LILIA CECILIA ALOS VALADEZ Y MARTIN ALFONSO ALOS VALADEZ POR CONDUCTO DE SU TUTOR ESPECIAL RAFAEL UNDA RUIZ

TERCEROS PERJUDICADOS.

PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo número 1944/2012, promovido por CARLOS FEDERICO VEGA CAJICA, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de ANA MARIA ALOS VALADEZ y MARIA LUISA ALOS VALADEZ; que se hace consistir en la sentencia interlocutoria pronunciada por la Juez Cuarto Familiar de la ciudad de Puebla el veintisiete de noviembre de dos mil doce, mediante la cual resolvió el recurso de revocación en contra del auto de nueve de agosto de dos mil doce, pronunciado dentro de la sección tercera del juicio sucesorio testamentario a bienes de José Alós Filigrana, en el expediente 187/1987, en relación a la rendición de cuentas de los periodos de septiembre de dos mil nueve a enero de dos mil diez y de febrero a abril de dos mil diez; y al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio, con fecha quince de mayo de dos mil trece, 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 el Periódico "El Sol de Puebla", 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 deberán presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, 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, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 21 de mayo de 2013.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez

Rúbrica.

(R.- 368686)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Piedras Negras, Coahuila
EDICTO

Sucesión intestamentaria a bienes de Abraham Jiménez Cadena, Sucesión intestamentaria a bienes de Elisa Long viuda de Múzquiz, María Teresa de Hoyos Garza, Rosana de Hoyos Garza, y Grupo Solidaridad Oasis del Norte, A.C., a través de su representante legal, con sede en Sabinas, Coahuila de Zaragoza, se les emplace con el carácter de terceros interesados de la demanda de amparo promovida por María Guadalupe González Lazo, a la cual le correspondió el número 497/2013, en auto admisorio de dos de mayo de dos mil trece, contra los actos reclamados a los Magistrados de la Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, consistentes en:

"...ACTO RECLAMADO.- Lo constituye todo lo actuado y la orden de desalojo decretada mediante autos de fecha ocho (08) de febrero y ocho (08) de marzo, ambos de dos mil trece (2013), por el C. Juez de Primera

Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Sabinas, con residencia en la ciudad de Sabinas, Coahuila, dentro de los autos del expediente número 767/2007, relativo al juicio ordinario civil sobre inexistencia de escrituras y cancelación de inscripciones registrales promovido por el C. LUIS XAVIER CHAPA ZERRWECK, en carácter de albacea definitivo de las sucesiones del señor Felipe A. Chapa Santos y María de los Angeles Long Galán (también conocida como Angela Long de Chapa) en contra del DIRECTOR REGISTRADOR DEL REGISTRO PUBLICO DE MONCLOVA, COAHUILA; DIRECTOR REGISTRADOR DEL REGISTRO PUBLICO DE SABINAS, COAHUILA; SUCESION INTESTAMENTARIA DEL SEÑOR ABRAHAM JIMENEZ CADENA; SUCESION INTESTAMENTARIA DE LA SEÑORA ELISA LONG VIUDA DE MUZQUIZ; MARIA TERESA DE HOYOS GARZA; ROSANA DE HOYOS GARZA; GUADALUPE CAMACHO VIUDA DE ROMO; RAUL ROMO RUIZ; GRUPO SOLIDARIDAD OASIS DEL NORTE, A.C.; DIRECTOR DE NOTARIAS DEL ESTADO DE COAHUILA; y LICENCIADO HOMERO HERNANDEZ GONZALEZ, en su carácter de Notario Público número 01 con ejercicio en el Distrito Notarial de Sabinas...”.

Lo anterior se hace del conocimiento de las partes terceras interesadas, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación comparezcan por sí o por apoderado que pueda representarlos, requiriéndolos para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con apercibimiento que de no señalarlo, las subsecuentes aun las de carácter personal se les harán por medio de lista.

Queda en la Secretaría del Juzgado copia de la demanda para que se impongan de ella.

El presente edicto se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Zócalo” de esta ciudad.

Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, a 5 de junio de 2013.

Por acuerdo del Juez Tercero de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza

Secretario de Acuerdos

Lic. Jorge Alfonso Fuentes Avalos

Rúbrica.

(R.- 369415)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO

A LOS TERCEROS PERJUDICADOS

FRANCISCO ALFREDO SANTOSCOY MALDONADO Y MIGUEL ANGEL CALDERON ROSILLO.

En los autos del juicio de amparo número 104/2013-II y su acumulado 105/2013-III, promovido por Edmundo Tapia Salgado y Julia Sosa Ríos, contra actos del Juez Unico Civil de Partido, con sede en Yuriria, Guanajuato y otras autoridades, se les ha señalado como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante proveído de cinco de junio del año en curso, emplazarlos a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, la cual en síntesis dice: I. NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO: Edmundo Tapia Salgado y Julia Sosa Ríos. II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS: J. Jesús Santoscoy Maldonado, Francisco Alfredo Santoscoy Maldonado y Raúl Martínez Guzmán, en representación de la Sociedad Mercantil Centro Comercial Guanajuato, S.A. de C.V., Sonia Calderón Rosillo, Miguel Angel Calderón Rosillo y Jesús Martínez Guzmán. III. AUTORIDADES RESPONSABLES: Juez Unico Civil de Primera Instancia de Yuriria, Guanajuato, Juez Civil de Partido, Actuario adscrito al Juzgado Unico Civil de Partido, Director del Registro Público de la Propiedad y Director del Departamento del Impuesto Predial de la Administración, todos con residencia en Uriangato, Guanajuato. IV. ACTO RECLAMADO. El oficio 3161 de doce de noviembre de dos mil doce, emitido dentro del juicio M-10/2005 del índice del Juzgado Unico Civil de Partido, con sede en Yuriria, Guanajuato, mediante el cual se ordena la cancelación del contrato de fecha diez de noviembre de dos mil cinco, contenida en la escritura pública 7,775, así como su ejecución, consistente en la desposesión de los lotes cinco y cuarenta, de la manzana cinco y los diversos uno, dos y cuarenta, de la manzana siete, respectivamente, ambos del “Centro Comercial Guanajuato”, Sociedad

Anónima de Capital Variable, en la ciudad de Uriangato, Guanajuato; además se les hace saber que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer ante este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no comparecieren, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazados, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo que dure el emplazamiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Celaya, Gto., a 12 de junio de 2013.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. Marco Antonio Tamayo Martínez

Rúbrica.

(R.- 369813)

Coahuila de Zaragoza

Poder Judicial del Estado de Coahuila

Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Monclova

EDICTO

JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL.

Por auto de fecha (05) cinco del mes y año en curso, dictado en el expediente número 1636/2009, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el Licenciado JOSE ALFREDO GUTIERREZ FALCON Y OTROS, en su carácter de Apoderados Jurídicos Generales para Pleitos y Cobranzas de CREDINOR, S.A. DE C.V. en contra de REFRIGERACION Y CONSTRUCCIONES MORALES, S.A. DE C.V., por conducto de quien legalmente lo represente y MARIBEL MORALES COMPEAN, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA DIECISEIS DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, para que en el local del Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial de Monclova, ubicado en Avenida Ciudad Deportiva con Avenida Estadio No. 1500, Fraccionamiento Ciudad Deportiva, de esta Monclova, Coahuila, tenga verificativo el remate en primera almoneda del bien embargado a la codemandada MARIBEL MORALES COMPEAN, consistente en:

LOS DERECHOS QUE LE CORRESPONDEN DE UN BIEN INMUEBLE O LOTE DE TERRENO Y CONSTRUCCION EN ELLA, QUE SE UBICA EN LA MANZANA "A", MARCADO COMO LOTE 1 DEL FRACCIONAMIENTO RINCONADA DE SANTA MONICA, DE ESTA CIUDAD DE MONCLOVA, COAHUILA, CON UNA SUPERFICIE DE 448.82 METROS CUADRADOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE MIDE 22.95 (VEINTIDOS METROS CON NOVENTA Y CINCO CENTIMETROS) Y COLINDA CON CALLE RIO NILO; AL SUR 2.17 (DOS METROS CON DIECISIETE CENTIMETROS), 8.70 (OCHO METROS CON SETENTA CENTIMETROS), 8.70 (OCHO METROS CON SETENTA CENTIMETROS) Y 3.06 (TRES METROS CON SEIS CENTIMETROS) Y COLINDA CON LOTE C-1 Y CALLE RIO ESCONDIDO; AL ORIENTE MIDE 16.46 (DIECISEIS METROS CON CUARENTA Y SEIS CENTIMETROS) Y COLINDA CON LOTE A-2, Y AL PONIENTE MIDE 36.51 (TREINTA Y SEIS METROS CON CINCUENTA Y UN CENTIMETROS) Y COLINDA CON LIENZO CHARRO, Y QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTA CIUDAD DE MONCLOVA, COAHUILA, BAJO LA PARTIDA 18926, LIBRO 190, SECCION I, DE FECHA QUINCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL CINCO.

Se hace saber que servirá de base para el remate la cantidad de \$3'750,000.00 (TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio fijado por el perito y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad señalada.

Asimismo, se hace del conocimiento a los postores que para tomar parte en la subasta, deberán depositar o consignar previamente en la Secretaría de Finanzas del Estado, o en su defecto en la Oficina Fiscal de esa dependencia ubicada en esta ciudad, y a disposición de este Juzgado, una cantidad equivalente por lo menos al diez por ciento del valor del bien que servirá de base para el remate, y presentarán el certificado respectivo junto con su postura, sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 978 del Código Procesal Civil del Estado, de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil. Así mismo, se ponen de manifiesto los planos que hubieren y estarán a la vista los avalúos a los postores.

NOTA: Para su publicación por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este juzgado.

Atentamente

Monclova, Coah., a 7 de junio de 2013.

La C. Secretaria de Acuerdo y Trámite del Juzgado Tercero de Primera Instancia
en Materia Civil del Distrito Judicial de Monclova

Lic. Gladys Ivonne Adán Boone

Rúbrica.

(R.- 369971)

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Noveno de lo Civil
Secretaría B
Exp. 708-04
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR POLYRESINAS S.A. DE C.V., EN CONTRA DE PLAMESA S.A. DE C.V., Y OTRO.- LA C. JUEZ DICTO DIVERSOS PROVIDOS DE FECHAS SIETE Y SEIS DE JUNIO DEL DOS MIL TRECE, VEINTE Y OCHO DE NOVIEMBRE Y AUDIENCIA DE FECHA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE.---- México, Distrito Federal a siete de junio de dos mil trece.- " ... se aclara el proveído dictado el día seis de lo corrientes en el sentido de que en el mismo inexactamente se señaló: " ... Para que tenga verificativo la subasta pública en tercera ALMONEDA..." debiendo ser lo correcto: "...Para que tenga verificativo la subasta pública en SEGUNDA ALMONEDA..."NOTIFIQUESE.- México, Distrito Federal a seis de junio de dos mil trece.-" Para que tenga verificativo la subasta pública en tercera almoneda nuevamente se señalan las ONCE HORAS DEL DIA CUATRO DE JULIO PROXIMO..."Notifíquese.- México, Distrito Federal a ocho de noviembre del año dos mil doce.-- " ... y se aclara el proveído dictado en la audiencia publicada en el boletín judicial numero 196 de fecha cinco de los corrientes, en el sentido de que en el mismo se asentó: "...En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas del día treinta y uno año dos mil doce, día y hora señalado para que tenga lugar la audiencia de remate...", debiendo ser lo correcto: " ... En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas del día treinta y uno de octubre del dos mil doce, día y hora señalado para que tenga lugar la audiencia de remate..." NOTIFIQUESE.--- En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las doce horas del día treinta y uno año dos mil doce, día y hora señalado para que tenga lugar la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA, respecto del inmueble embargado a la parte demandada consistente en TERRENO DENOMINADO OYAMEYO UBICADO EN COLONIA PUEBLO DE TOPILEJO, DELEGACION TLALPAN, CON UNA SUPERFICIE DE 36170.70 METROS CUADRADOS EN ESTA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL cítese para una TERCERA ALMONEDA con una reducción del diez por ciento a la cantidad que se realizó en la segunda almoneda y a que se refiere el proveído dictado el día dos de agosto del año dos mil doce, así como la audiencia celebrada el día veinte de septiembre del año en curso, cantidad que asciende a NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N. Debiendo de prepararse dicha subasta en términos de lo dispuesto en el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, ordenando se publiquen los edictos correspondientes POR UNA SOLA VEZ en el DIARIO OFICIAL DELA FEDERACION, en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO y para lo cual se señalan las ONCE HORAS DEL DIA VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DOCE... " DOY FE.--"México, Distrito Federal a dos de agosto de dos mil doce..." Siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, asimismo, para intervenir en el remate los licitadores deberán exhibir el diez por ciento del valor del inmueble que en su caso les interese, mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI y sin cuyo requisito no serán admitidos, sirve de fundamento a lo anterior el artículo 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria..."NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma la C. Juez ante su C. Secretaria de acuerdos que autoriza y da fe.- DOY FE.

POR UNA SOLA VEZ en el DIARIO OFICIAL DELA FEDERACION, en los TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO

México, D.F., a 13 de junio de 2013.

C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. Susana Leos Godínez

Rúbrica.

(R.- 370153)

AVISO AL PÚBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,539.00
2/8	de plana	\$ 3,078.00
3/8	de plana	\$ 4,617.00
4/8	de plana	\$ 6,156.00
6/8	de plana	\$ 9,234.00
1	plana	\$ 12,312.00
1 4/8	planas	\$ 18,468.00
2	planas	\$ 24,624.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico, perteneciente al Décimo Noveno Circuito
Sección Amparos
Tampico, Tamps.
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO 1234/2012-II, PROMOVIDO POR JUAN FRANCISCO SALAZAR CRUZ, POR CONDUCTO DE SU DEFENSORA PUBLICA SANDRA LUCIA GAMEZ GARCIA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA PENAL, DE CIUDAD MADERO, TAMAULIPAS, Y OTRA AUTORIDAD, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:

"Tampico, Tamaulipas, nueve de octubre de dos mil doce.

Visto lo de cuenta, agréguese a estos autos el oficio suscrito por Sandra Lucía Gámez García, en su carácter de Defensora Pública del quejoso Juan Francisco Salazar Cruz, mediante el cual da cumplimiento al requerimiento que se le hizo por acuerdo de uno de octubre del año en curso e informa los motivos por los cuales se encuentra en la imposibilidad de generar los costos de la publicación de los edictos para el debido emplazamiento de la tercera perjudicada Nora Hilda Sánchez Martínez, por sí y en representación del menor Jaime Ignacio Hernández Sánchez.

En consecuencia, se ordena emplazar por edictos a la tercera perjudicada Nora Hilda Sánchez Martínez por sí y en representación del menor Jaime Ignacio Hernández Sánchez, los que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; edictos que deberán ser publicados a costa del Consejo de la Judicatura Federal; y que contendrá una relación breve de la demanda de garantías, haciéndole de su conocimiento que en el presente juicio de amparo promovido por Juan Francisco Salazar Cruz, por conducto de su defensora pública Sandra Lucía Gámez García, se demanda la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Primero de Primera Instancia Penal, con sede en Ciudad Madero, Tamaulipas, y del Director del Centro de Ejecución de Sanciones Regional Altamira, de esta Entidad Federativa; actos que hace consistir en: "...De la autoridad responsable, reclamo el auto de formal prisión de fecha (31) treinta y un días del mes de mayo de (2012) Dos Mil Doce, dentro de la Causa Penal número 139/2012, seguida en el Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal con residencia en Ciudad Madero, Tamaulipas.- De la autoridad ejecutora reclamo el hecho de ejecutar el auto de formal prisión al través de la prisión preventiva."; asimismo, hágase del conocimiento de la parte tercera perjudicada que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda de amparo, y que deberá comparecer al presente juicio en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si transcurrido dicho término no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia, se le harán las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado; fíjese además en la puerta de este recinto oficial, copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese y cúmplase.

Así lo acordó y firmó la licenciada Nancy Juárez Salas, Jueza Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, quien actúa con la licenciada Norma Argüello Figueroa, Secretaria que autoriza y da fe."
"DOS FIRMAS ILEGIBLES. RUBRICAS."

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Atentamente
Tampico, Tamps., a 25 de abril de 2013.
La Jueza Noveno de Distrito en el Estado
Lic. Nancy Juárez Salas
Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Lic. Norma Argüello Figueroa
Rúbrica.

(R.- 368821)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico,
perteneciente al Décimo Noveno Circuito
Sección de Amparos
Tampico, Tamps.
EDICTO

EN EL JUICIO DE AMPARO 754/2012-II, PROMOVIDO POR BEATRIZ ADRIANA MORENO SEGURA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL, CON SEDE EN CIUDAD MADERO, TAMAULIPAS Y OTRAS AUTORIDADES, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:

"Tampico, Tamaulipas, treinta de abril de dos mil trece.

(...)

En virtud de lo anterior, se deja sin efecto el proveído de trece de noviembre de dos mil doce y considerando que el Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas, por ejecutoria de diecisiete de abril del año en curso, determinó que existen datos suficientes para estimar que la quejosa Beatriz Adriana Moreno Segura, no cuenta con la capacidad económica para solventar el pago de los edictos a fin de emplazar a la parte tercera perjudicada en el presente asunto; en consecuencia, se ordena emplazar por edictos a la tercera perjudicada Sandra Gómez Hernández, los 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; edictos que deberán ser publicados a costa del Consejo de la Judicatura Federal; y que contendrá una relación breve de la demanda de garantías, haciendo del conocimiento de la tercera perjudicada en cita que en el presente juicio de amparo promovido por Beatriz Adriana Moreno Segura, se demanda la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia de lo Penal, con sede en Ciudad Madero, Tamaulipas, Director del Centro de Ejecución de Sanciones, con sede en Altamira, Tamaulipas y Encargado de Servicios Periciales Unidad Tampico, con sede en esta ciudad; actos que hace consistir en: "A).- Del JUEZ TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO PENAL se reclama el ilegal e inconstitucional auto de formal prisión decretado en mi contra el día 16 de abril de 2012, dentro de la causa penal 50/2012, por carecer de la debida motivación y fundamentación así como del enlace ilegal que conlleva en todas sus partes bajo el rubro de considerandos, que me causan un inminente perjuicio de difícil reparación. B).- Del DIRECTOR DEL CERESO DE CIUDAD ALTAMIRA, TAMPS. reclamo el cumplimiento y ejecución de dicho auto de formal prisión dictado en mi contra con fecha 16 de abril de 2012, de cuyas partes a ejecutarse afectan de manera directa mi esfera jurídica personal ante las propias violaciones a mis garantías individuales. C).- Del DIRECTOR DE SERVICIOS PERICIALES DE LA ZONA SUR DE TAMPICO, TAMPS, reclamo el cumplimiento y ejecución de dicho auto de formal prisión dictado en mi contra con fecha 16 de abril de 2012, de cuyas partes a ejecutarse afectan de manera directa mi esfera jurídica personal ante las propias violaciones a mis garantías individuales, para proceder a que se ordene una identificación administrativa sobre ficha signalectica y reseña antropométrica, siendo que esta vulnera mi esfera personal, jurídica y de libertad"; asimismo, hágase del conocimiento de la parte tercera perjudicada que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda, y que deberá comparecer al presente juicio en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibida que, si transcurrido dicho término no comparece, se continuara el juicio y por su incomparecencia, se le harán las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado; fíjese además, en la puerta de este recinto oficial, copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento. (...)

En el entendido que la publicación de los edictos en el periódico de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación deberá efectuarse los días veintisiete de mayo, cinco y catorce de junio de dos mil trece.

Notifíquese...

Así lo acordó y firma la licenciada Nancy Juárez Salas, Jueza Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, quien actúa con la licenciada Norma Argüello Figueroa, Secretaria que autoriza. Doy fe.

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Atentamente

Tampico, Tamps., a 21 de mayo de 2013.

La Jueza Noveno de Distrito en el Estado

Lic. Nancy Juárez Salas

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado

Lic. Norma Argüello Figueroa

Rúbrica.

(R.- 368917)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

GRETEL FRANZ ZULBARAN, GILBERTO ECHEVERRIA CABANILLAS, MANUEL FELIPE FERNANDEZ GOMEZ Y LUCIO NESTOR AGUILERA IÑIGUEZ
 (TERCEROS PERJUDICADOS)
 DOMICILIOS IGNORADOS

En el juicio de amparo directo número 518/2011, promovido por Carlos Enrique Delgado Navarro y otros a través de su apoderado jurídico para pleitos y cobranzas Mario Alberto Santos Quintero, se determinó:

Por proveído de once de junio dos mil trece, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Gretel Franz Zulbaran, Gilberto Echeverría Cabanillas, Manuel Felipe Fernández Gómez y Lucio Néstor Aguilera Iñiguez, por medio de edictos, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "EL NORTE" que se edita en esta ciudad, para que dentro del término de diez días, de conformidad con el artículo 167 de la Ley de amparo, después de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen en el referido juicio de garantías ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de terceros perjudicados, a defender sus derechos si así lo quisieren; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Organo Jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término los terceros perjudicados no comparecen por apoderado o por quien pueda representarlos legalmente, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo, y las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo 30 fracción II de la ley de la materia.

Atentamente

Monterrey, N.L., a 13 de junio de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Lic. Celso Escalante Córdova

Rúbrica.

(R.- 370040)

AVISOS GENERALES

ARTICULOS DE METAL TECNICOS Y ARTISTICOS, S.A.

AVISO DE TRANSFORMACION A SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En asamblea general extraordinaria de "Artículos de Metal Técnicos y Artísticos" S.A., celebrada el 6 de agosto de 2012, de conformidad con los estatutos y con la Ley General de Sociedades Mercantiles, artículo 227 se acordó transformar a la Sociedad en Sociedad Anónima de Capital Variable. Para lo cual, se modifica la cláusula segunda de los estatutos sociales para quedar redactada como sigue:

"SEGUNDA.- La denominación de la sociedad es "ARTICULOS DE METAL TECNICOS Y ARTISTICOS, seguida de las palabras "SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", o de su abreviatura, "S.A. DE C.V.".

Así mismo, se acuerda incrementar el capital en su parte fija, por lo que también se actualiza la cláusula sexta de los estatutos sociales.

De conformidad con lo establecido en los artículos 223 se publica el balance con cifras al 30 de julio de 2012, teniendo efectos la transformación en los términos del artículo 224 segundo y tercer párrafo.

México, D.F., a 31 de mayo de 2013.

Representante Legal

Lic. Javier Contreras Ruiz Velasco

Rúbrica.

BALANCE GENERAL

ACTIVO	\$28,580,778
PASIVO	\$4,046,467
CAPITAL	\$24,534,311

(R.- 369999)

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1209/12-EPI-01-1 Actor: Metamorfosis Enterprises Limited
EDICTO

LATIN AMERICAN BROADCASTING INDUSTRIES, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1209/12-EPI-01-1, promovido por el C. ALBERTO LARIOS LEON, en representación legal de METAMORFOSIS ENTERPRISES LIMITED, en contra de la Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "B" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número de folio 20120173732 MA/M/1985/1180932, de fecha 29 de marzo de 2012; se dictó un acuerdo de fecha 16 de abril de 2013, en donde se ordenó emplazar al LATIN AMERICAN BROADCASTING INDUSTRIES, S.A. DE C.V., al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación 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, de la elección de la parte actora.

México, D.F., a 16 de abril de 2013.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Lic. Luz María Anaya Domínguez
Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe del Consuelo Zurita Mézquita
Rúbrica.

(R.- 368861)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 171/11-EPI-01-7
Actor: Kenneth Cole Productions (Lic) Inc.
EDICTO

C. DAVID MENDOZA GARCIA

En los autos del juicio contencioso administrativo número 171/11-EPI-01-7, promovido por KENNETH COLE PRODUCTIONS (LIC) INC., en contra de la C. Subdirectora Divisional de Examen de Signos Distintivos "B" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución de fecha 28 de octubre de 2010, contenida en el oficio con código de barras MA/M/1985/1013977, se ordenó emplazar al C. DAVID MENDOZA GARCIA, tercero interesado, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, D.F., a 12 de febrero de 2013.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Lic. Luz María Anaya Domínguez
Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Sofía Azucena de Jesús Romero Ixta
Rúbrica.

(R.- 370006)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Regional en Materia de Propiedad Intelectual
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1444/12-EPI-01-7

Actor: Intel Corporation

EDICTO

C. SOLUCIONES INMOBILIARIAS INTEL.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1444/12-EPI-01-7, promovido por INTEL CORPORATION, en contra del C. Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la que se demanda la nulidad de la resolución a través de la cual se resolvió conceder el permiso para el uso de la denominación SOLUCIONES INMOBILIARIAS INTEL, se ordenó emplazar a SOLUCIONES INMOBILIARIAS INTEL, tercero interesado, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, D.F., a 8 de abril de 2013.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Lic. Luz María Anaya Domínguez

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Sofía Azucena de Jesús Romero Ixta

Rúbrica.

(R.- 368760)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Ext. 35007
Suscripciones y quejas:	Exts. 35003 y 35008
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares
Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares
Oficio núm.: 210-27656/2013 y 120/055/2013
CNBV.311.311.25 (5560) “2013-06-07”

Asunto: Se modifica el oficio de autorización para la organización y funcionamiento de Solución Asea, S.A. de C.V. S.F.P.

Federación Atlántico Pacífico del Sector de
Ahorro y Crédito Popular, A.C.
Carretera Internacional al Istmo kilómetro 5.5, número 69,
Código postal 71246, San Sebastián Tutla, Oaxaca.
Solución Asea, S.A. de C.V., S.F.P.
1a. Norte Oriente número 32, colonia Centro, código postal 30475,
Villaflora, Chiapas, México.
At'n.: C.P. Eva Rivera Hernández.
Representante legal de la Federación.
Ing. Diego Filiberto Duque Robledo.
Director General de la Sociedad.

Con fundamento en el artículo 9, penúltimo párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y con motivo del cambio del nivel de operaciones de Solución Asea, S.A. de C.V. S.F.P., aprobado por este órgano desconcentrado mediante el oficio número 210-27655/2013 y 120/054/2013 del 7 de junio de 2013, esta Comisión tiene a bien modificar la autorización que para organizarse y funcionar como sociedad financiera popular le fue otorgada a través del oficio 311-871160/2007 y 134-870733/2007 del 17 de mayo de 2007, para quedar como sigue:

“...

La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Segunda. La Sociedad se sujetará a las disposiciones de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley General de Sociedades Mercantiles, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:

...

II. Su domicilio será en Villaflora, Chiapas, y tendrá un Nivel de Operaciones II.

...”

El presente oficio se emite con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas; así como en los artículos 120, primer párrafo, 147 y 152 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; y en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 1, 2, 3, fracción IV, 4, fracciones I y XXXVIII, 5, 10 y 16, fracción XVI, así como antepenúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, 4, 11, penúltimo párrafo, 15, fracción IX, 22, fracciones I, inciso a), II y III, y último párrafo, en concordancia con el 16, fracción VIII y 17, fracciones IX y XII, 41, fracciones I y XII, y 61 del Reglamento Interior de la Comisión; 10, fracciones I, inciso 1), y II, inciso 5) y 32, fracción IV, inciso 3) del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la misma Comisión; así como 1, fracciones IV y VIII, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión.

Atentamente
México, D.F., a 7 de junio de 2013.
Vicepresidente Jurídico
Lic. Jorge Leonardo González García
Rúbrica.

Vicepresidente de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares
Ing. Gabriel Napoleón Díaz Leyva
Rúbrica.

(R.- 369851)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
 REFERENCIA No. COMAR/ARIA/08/2013

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ANALISTA DE REGISTROS DE INFORMACIÓN EN ASISTENCIA		
Código del Puesto	04-N00-1-CF21865-0000072-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMAR	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. PROGRAMAR LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE REFUGIADOS, CON EL PROPÓSITO DE QUE TENGAN ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD, EDUCACIÓN Y DEMÁS NECESIDADES PRIORITARIAS. 2. REVISAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITACIÓN DE REGULARIZACIÓN MIGRATORIA, O REUNIFICACIÓN FAMILIAR DE LOS REFUGIADOS, CON EL PROPÓSITO DE LEGALIZAR SU ESTANCIA EN EL PAÍS. 3. OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CONCERTACIÓN CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS REFUGIADOS. 4. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACIÓN DE ASISTENCIA A REFUGIADOS, REGULARIZACIÓN MIGRATORIA, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA	CARRERA GENÉRICA: 1. DERECHO. 2. RELACIONES INTERNACIONALES.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: 1. DERECHO INTERNACIONAL. 2. GRUPOS SOCIALES. 3. RELACIONES INTERNACIONALES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. NEGOCIACIÓN	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A REFUGIADOS. 2. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. 3. DERECHOS HUMANOS.	
	IDIOMAS		

	OTROS	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARÁ A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARÁN POR ORDEN DE PRELACIÓN COMO UN MÁXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 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. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, 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 acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario,

	constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 de septiembre de 2012, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. 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 señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del

	concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación 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.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. 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. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán

	publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, 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, 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. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 de septiembre de 2012. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la

	misma capacidad a evaluar.																																															
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																															
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en 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 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.																																															
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.																																															
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 proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 de septiembre de 2012.																																															
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: Punto de Ponderación por Reglas de Valoración <table><tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Subdirector de Área</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director de Área</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr></table>						Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Enlace	30	20	15	10	25	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	Subdirector de Área	25	20	15	15	25	Director de Área	20	20	20	15	25	Director General Adjunto	20	20	20	15	25	Director General	20	20	20	15	25
	Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
	Enlace	30	20	15	10	25																																										
	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25																																										
	Subdirector de Área	25	20	15	15	25																																										
	Director de Área	20	20	20	15	25																																										
	Director General Adjunto	20	20	20	15	25																																										
	Director General	20	20	20	15	25																																										
	a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.																																															
	b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.																																															
c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de																																																

	descarte del concurso. 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 no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	26 de junio de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 26 de junio al 09 de julio de 2013
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 17 de julio de 2013
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
	Determinación del candidato ganador.	
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx 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. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado 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. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 06 de septiembre de 2012. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 31 de enero de 2012, para la utilización del "Reporte de		

	Entrevista del Comité Técnico de Selección/COMAR".
Etapas de entrevista	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, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
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, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 Hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México D.F., a 26 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Presidente

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales**Secretario del CTS**

Lic. Rubén López Melchor

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. 335**

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 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 reformado el 06 de septiembre de 2012, 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) General Adjunto(a) de Estrategia y Política Presupuestaria	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-411-1-CFLC003-0000004-E-C-I	
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	

Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario mixto. Disponibilidad para Viajar: si, en ocasiones. Periodos especiales de trabajo: si, Durante la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Funciones Principales: **1.** Coordinar el diseño, instrumentación y operación del Sistema de Control Presupuestario. **2.** Autorizar los movimientos presupuestarios externos con restricción. **3.** Proponer la aplicación de la política salarial de la Administración Pública Central y establecer los parámetros para la Administración Pública Paraestatal, así como proponer la autorización de condiciones generales de trabajo y el registro de prestaciones. **4.** Proponer programas de racionalización del inventario de plazas y plantilla de personal, así como autorizar los dictámenes de movimientos que afecten el inventario y plantilla de plazas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. **5.** Proponer las asignaciones presupuestarias del Fondo de Desastres Naturales y del Fondo de Prevención de Desastres Naturales, tanto para su integración al Presupuesto de Egresos de la Federación cuanto para la aprobación de la Comisión Intersecretarial Gasto Financiamiento, así como dar seguimiento a su ejercicio. **6.** Promover que los recursos presupuestarios destinados a las zonas afectadas por desastres naturales se ministren oportunamente y su aplicación se dé en los términos de los programas establecidos. **7.** Asegurar la elaboración de sanciones de retiros de haber, compensaciones, pagas de defunción y ayuda para gastos de sepelio del personal militar, así como de los dictámenes de vigencia de derechos de las pensiones civiles y de gracia. **8.** Autorizar las ministraciones de recursos para el pago de haberes de retiro, pensiones a beneficiarios de personal militar sujeto a haber de retiro, compensaciones, defunción y ayuda para sepelio y aprobar el pago de pensiones civiles y de gracia con cargo directo al Erario Federal. **9.** Coordinar la rendición de la cuenta de pensiones militares, civiles y de gracia para su entrega a la Tesorería de la Federación. **10.** Dictaminar las repercusiones en las finanzas públicas de los proyectos pidiregas. **11.** Proponer modificaciones al proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, al Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal y al Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, en materia presupuestaria para la administración de los servicios personales. **12.** Promover el cumplimiento de los programas de desempeño en las Entidades de la Administración Pública Federal y verificar su aplicación.

Nombre del Puesto:	Director (a) General Adjunto(a) de Análisis Económico y Estadística de Ingresos	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-310-1-CFLC003-0000365-E-C-A	
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$150,220.27 (Ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública

		Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel de dominio básico de Microsoft Office. Disponibilidad para viajar: En ocasiones Horario Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: En periodo de Reforma Fiscal	

Funciones Principales: 1. Conducir la elaboración de estadísticas sobre los ingresos del Gobierno Federal procedentes de la actividad petrolera, de la Recaudación Federal participable y de las participaciones pagadas a Entidades Federativas y a los Municipios, contando con información que permita elaborar dichas estadísticas y evaluando el impacto de la política de ingresos, con el objeto de dar seguimiento y cumplimiento de las metas establecidas en materia de recaudación y proporcionar información oportuna a los mandos superiores. 2. Proponer los reportes y análisis sobre la evolución de los ingresos del sector público presupuestario, de la Recaudación Federal participable y del pago de participaciones a las Entidades Federativas y a los Municipios, mediante la elaboración de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales sobre dichos ingresos, con el objeto de que éstos sean sometidos a consideración y visto bueno de los niveles jerárquicos superiores de la Secretaría y del Congreso de la Unión. 3. Conducir la elaboración de estimaciones de ingresos del Gobierno Federal, de los ingresos procedentes de la actividad petrolera, de la Recaudación Federal participable y del pago de participaciones a las Entidades Federativas y a los Municipios, así como el calendario mensual, a través de la compilación de información que será analizada para establecer estadísticas y evaluar el impacto de la política de ingresos instrumentada en el monto pagado a las Entidades Federativas por la vía de las participaciones, con el fin de disponer de los elementos que permitan diseñar y aplicar las estrategias para la elaboración de las estimaciones. 4. Proponer el cálculo y análisis de la Recaudación Federal participable que sirve de base para el pago de participaciones a las Entidades Federativas y Municipios, en los términos establecidos por la Ley de Coordinación Fiscal, a través de la obtención de informes mensuales, cuatrimestrales y anuales que contengan la Recaudación Federal participable, con el fin de contar con la información que permita evaluar la probable posición de las finanzas públicas al cierre del año. 5. Establecer los estudios del impacto de la política fiscal sobre el ingreso y el gasto de los hogares, mediante la realización de censos de poblaciones en los que se formulen preguntas relacionadas con el salario que perciben las familias, así como las erogaciones mensuales, a efecto de obtener una estadística de ingreso-gasto y su impacto en la economía fiscal. 6. Determinar las proyecciones anuales de la Recaudación Federal, mediante análisis y estudios en materia de política fiscal, con el fin de proponer programas de recaudación fiscal que permitan fijar los ingresos para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 7. Proponer modelos estadísticos, econométricos y de simulación, mediante el establecimiento de estrategias que permitan desarrollar dichos modelos apoyándose en la recopilación de información que contenga valores estadísticos y sirvan de referencia para concretar el estudio económico, con el fin de llevar a cabo la evaluación de los efectos de las modificaciones a la política impositiva. 8. Determinar la participación en la elaboración y evaluación de propuestas en materia de política fiscal y de coordinación fiscal, mediante la realización de análisis y estudios fiscales que conlleven a evaluar las propuestas apegándose a la ley aplicable en la materia, con el propósito de someter dichas propuestas a consideración del superior jerárquico y mantener actualizadas a las áreas competentes. 9. Proponer estrategias y métodos en materia fiscal, mediante la presentación de proyectos que reflejen el impacto fiscal y recaudatorio conforme a la ley aplicable en la materia, así como a través del análisis generado en base a los datos obtenidos, con la finalidad de contar con información que permita al Gobierno Federal determinar el pago a las Entidades Federativas de las participaciones de los impuestos federales. 10. Conducir la formulación del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y de los Criterios Generales de Política Económica, mediante propuestas relacionadas con temas de financiamiento y ajustándose a lo que establece la normatividad aplicable, con el fin de someterlas a consideración de superiores jerárquicos y sea presentado el programa en tiempo y forma a la H. Cámara de Diputados. 11. Proponer los criterios generales de política económica para la realización de las propuestas que integran la iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación, a través de la presentación de informes económicos y fiscales que reflejen la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, con el objeto de que sean considerados para las posibles reformas fiscales anuales. 12. Colaborar en la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, mediante el estudio y análisis de dicho proyecto, para su presentación y aprobación en la H. Cámara de Diputados. 13. Asesorar en diversas reuniones de trabajo en temas relacionados con los estímulos fiscales, mediante el

análisis y exposición de los elementos, con la finalidad de acertar en las Políticas de la Hacienda Pública, Económica y Social del país en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría. **14.** Emitir opiniones en diversos foros que se lleven a cabo en materia de coordinación fiscal, a través de la participación activa o verbal en la que externe diferentes puntos de vista, con el propósito de que sean considerados los temas de esta Unidad Administrativa en dichos foros y formen parte de la Coordinación Fiscal. **15.** Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asistiendo a eventos nacionales e internacionales y coordinándose con las Unidades Administrativas competentes, con el objeto de exponer propuestas, alternativas y/o soluciones en materia de política fiscal.

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Soluciones Tecnológicas "C"	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-716-1-CFLC001-0000034-E-C-K	
Nivel (Grupo/Grado):	LC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Avanzado en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.	

Funciones Principales: **1.** Establecer junto con las Unidades Administrativas la planificación de la construcción y mantenimiento a las soluciones institucionales identificando nuevas necesidades, determinando prioridades, fijando niveles de servicio y acordando instrumentos de control y seguimiento para asegurar el cumplimiento de sus expectativas respecto a resultados de los proyectos tecnológicos. **2.** Proponer las iniciativas de proyectos de soluciones tecnológicas ante la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información y la Dirección General Adjunta de Administración de Proyectos y Seguridad de la Información, aplicando la metodología de gestión de proyectos establecida, para su evaluación e incorporación al portafolio de proyectos de la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información. **3.** Conducir la ejecución y el seguimiento de los proyectos solicitados por las áreas usuarias, observando la normatividad, procesos y lineamientos establecidos en materia de gestión de proyectos, con el fin de lograr la implantación de soluciones tecnológicas que satisfagan los requerimientos de las Unidades

Administrativas. **4.** Asesorar a las Unidades Administrativas de la SHCP en la optimización de sus procesos y funciones proponiendo la integración de tecnologías de información e interoperabilidad de las soluciones institucionales observando criterios de economía, calidad y seguridad, esto con el fin de satisfacer sus requerimientos, aumentar la eficiencia y eficacia de sus operaciones, y que además signifiquen la mejor relación costo-beneficio para la Secretaría. **5.** Conducir en la determinación de la viabilidad de los requerimientos de las Unidades Administrativas respecto a la adquisición de bienes y servicios informáticos mediante la realización del análisis técnico y funcional correspondiente, a fin de proporcionar elementos medibles y verificables a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información. **6.** Colaborar con las áreas solicitantes y áreas técnicas, elaborando e integrando la documentación técnica y de soporte que le sea requerida por el área respectiva, para la tramitación y realización de los procesos de licitación, adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos. **7.** Colaborar en la definición y establecimiento de normas, procesos y lineamientos para el desarrollo de soluciones institucionales, integrando metodologías y prácticas vigentes y de aceptación generalizada en la industria de tecnologías de la información, a fin de asegurar su alineación al marco tecnológico de referencia establecido por la Dirección correspondiente. **8.** Patrocinar en las Direcciones de Soluciones Tecnológicas la implantación de las normas, procesos y lineamientos que se determinen para el desarrollo de soluciones institucionales, asesorando y conduciendo a los Directores y Subdirectores de área en la interpretación y aplicación de las metodologías y mejores prácticas, con la finalidad de asegurar su correcta implantación. **9.** Evaluar el cumplimiento de las normas, procesos y lineamientos que se determinen para el desarrollo de soluciones institucionales con base en la documentación y demás productos de elaboración obligatoria, a fin de controlar y dar seguimiento a su implantación. **10.** Conducir la detección e integración oportuna de los requerimientos funcionales y no funcionales de las soluciones institucionales mediante el análisis de las necesidades de sistematización y automatización de procesos y funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de integrarlos en el diseño de la arquitectura tecnológica. **11.** Proponer a las direcciones correspondientes, la tecnología de hardware y software relacionada al diseño, construcción y despliegue de las soluciones tecnológicas, con base en evaluaciones realizadas a componentes tecnológicos o experiencias previas, para su evaluación e incorporación al marco tecnológico de referencia. **12.** Patrocinar acciones que desarrollen una mayor capacidad de atención y respuesta por parte de las áreas de soluciones tecnológicas, mediante la utilización de herramientas automatizadas, a fin de incrementar la productividad en los procesos de construcción, mantenimiento y soporte de soluciones institucionales. **13.** Establecer con las Áreas Administrativas de la Secretaría la estrategia de gestión del cambio mediante el diseño de la imagen de la solución tecnológica y campañas de difusión para dar a conocer los beneficios que faciliten la aceptación y adopción de las soluciones tecnológicas. **14.** Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en la capacitación y asesoría a los usuarios internos y externos en el uso de las soluciones tecnológicas que se provean, elaborando y difundiendo material didáctico y contenido digital, con el propósito de habilitar la adecuada operación de las mismas. **15.** Establecer los mecanismos de soporte técnico mediante la intervención de la mesa de servicios institucional y canales de contacto específicos esto con el fin de permitir la oportuna aclaración de dudas y resolución de incidentes que los usuarios de las soluciones institucionales reporten.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Normas Presupuestarias	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-418-1-CFMC003-0000027-E-C-A	
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 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General

	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo. (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:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Otros: Horario mixto. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, Power Point y Outlook.	

Funciones Principales: 1. Actualizar y difundir el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, con el propósito de que se encuentre acorde con las modificaciones legales que sufran los diversos ordenamientos jurídicos que se relacionan con el mismo, y se haga del conocimiento de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos y de los ejecutores del gasto. 2. Estudiar y formular los anteproyectos de acuerdos, oficios circulares y demás disposiciones de carácter general en materia presupuestaria, que deban ser expedidos por el Secretario o el Subsecretario de Egresos, con el objeto de verificar que se apeguen a la normativa aplicable. 3. Coordinar el envío a la Secretaría de la Función Pública, para su registro en la Normateca, de la información relativa a la actualización de disposiciones en materia presupuestaria que remitan las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el propósito de darles seguimiento. 4. Supervisar las actividades de la función de ventanilla única de la Subsecretaría de Egresos en los asuntos que se turnen a la Procuraduría Fiscal de la Federación, con el objeto de llevar su seguimiento. 5. Supervisar las actividades relativas a la inscripción, renovación, actualización y baja de las claves de Registro Presupuestario de Fideicomisos y Mandatos Públicos, con la finalidad de que se realicen conforme a lo dispuesto al efecto en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. 6. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos respecto de las disposiciones y normatividad aplicable en materia presupuestaria, a efecto de que la resolución de las consultas que presentan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se apeguen al marco normativo aplicable. 7. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos respecto a la constitución, modificación, extinción o terminación de fideicomisos y mandatos públicos, con el propósito de que dichas etapas se realicen en términos del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Legislación en Materia de Productos y Aprovechamientos	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-CFMC003-0000170-E-C-A	
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 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	

Habilidades:	Negociación y Liderazgo (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:	Horario Mixto. Nivel Básico en Microsoft Office. Disponibilidad para viajar: A veces. Periodos Especiales de Trabajo: Con disponibilidad en temporada de Reforma a la Ley de Ingresos de la Federación.

Funciones Principales: **1.** Presentar para aprobación superior la elaboración de las autorizaciones en materia de productos y aprovechamientos, con el propósito de que sea fijado su debido cobro, esto en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y las demás Dependencias de la Administración Pública Federal. **2.** Coordinar y presentar para aprobación superior la elaboración y resolución del análisis a las consultas que plantean las Dependencias y sus Órganos Desconcentrados en materia de productos y aprovechamientos. **3.** Coordinar y asistir a los foros, eventos y reuniones que se lleven a cabo con Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, para lograr la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales en materia de productos y aprovechamientos. **4.** Presentar para aprobación superior la emisión de opiniones respecto de diversas iniciativas de ley que contengan implicaciones fiscales en materia de productos y aprovechamientos. **5.** Presentar para aprobación superior las opiniones que contengan el análisis jurídico de los anteproyectos mediante los cuales se aprueben los precios y tarifas. **6.** Coordinar y presentar para aprobación superior los proyectos mediante los cuales se aprueben las disposiciones legales y administrativas, así como las reglas de carácter general en materia de productos y aprovechamientos.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Política de Pensiones y Seguridad Social	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-214-1-CFMC002-0000094-E-C-A	
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social	
Sede(s) o Radicación	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	Ciencia Política	Administración Pública
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:	Negociación y Liderazgo (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:	Horario Mixto. Nivel Avanzado en Microsoft Office. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.

Funciones Principales: 1. Analizar, proponer y dar seguimiento a las políticas, programas y mecanismos en materia de Administradoras de Fondos para el Retiro, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, mediante la recopilación e integración de la información estadística y financiera necesaria, para vigilar que se cumplan las disposiciones aplicables en la materia. 2. Supervisar los resultados de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, de las Administradoras de Fondos para el Retiro y de las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR mediante el seguimiento periódico a sus indicadores de inversión y de riesgos y su comparación con los límites establecidos en las disposiciones aplicables para que se cumpla con la normatividad que las regula. 3. Supervisar las actividades de planeación, ejecución, promoción, evaluación y seguimiento de las políticas y los programas Institucionales del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado, Órgano Desconcentrado del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, mediante la búsqueda, recopilación e integración de la información financiera, para garantizar el ahorro pensionario de los trabajadores al servicio del estado. 4. Analizar los planes públicos de pensiones y seguridad social, así como las prestaciones de sus beneficiarios, mediante el estudio de las diferentes fuentes de financiamiento y la elaboración de proyecciones futuras sobre ingresos y gastos de los esquemas, para que la Dirección General Adjunta cuente con datos que le permitan conocer las características financieras de los diversos sistemas existentes. 5. Coparticipar con la Dirección General Adjunta en el análisis de la información relativa a los diversos sistemas de pensiones y seguridad social en que se involucren recursos de los diferentes órdenes de gobierno, mediante la revisión de la información con que se cuente en la materia y el procesamiento de los datos, para asesorar y colaborar con éstos en la mejora de sus sistemas de pensiones. 6. Supervisar los asuntos en materia de pensiones y sustentabilidad financiera de los distintos esquemas de seguridad social, que sean de su competencia, mediante el seguimiento anual a la situación financiera, actuarial y de riesgos de los fondos de reservas de las prestaciones de los diferentes esquemas públicos de seguridad social, a fin de apoyar a la Dirección General Adjunta en el seguimiento de dichos asuntos. 7. Emitir opiniones relativas a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las Administradoras de Fondos para el Retiro y Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, y de las solicitudes de concesión o prórroga para operar como Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR; mediante el análisis de sus propuestas para proporcionar a la Dirección General Adjunta, elementos que le permitan contar con criterios suficientes para proponer una resolución apegada a la normatividad aplicable. 8. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno, grupos de trabajo, comités técnicos, cuando sea designado para tal efecto, mediante el análisis financiero y de viabilidad operativo de las propuestas que presentan en dichos órganos, grupos y comités, para procurar la eficiencia del Sistema de Ahorro para el Retiro y garantizar la sustentabilidad financiera de los esquemas de pensiones de la Administración Pública Federal. 9. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Pensiones y Seguridad Social en la atención de los asuntos de su competencia, así como atender los asuntos que le sean encomendados por el Director General Adjunto de Pensiones y Seguridad Social, mediante el análisis de la información de los esquemas públicos de pensiones y del Sistema de Ahorro para el Retiro, para procurar la eficiencia del SAR y garantizar la sustentabilidad financiera de los esquemas de pensiones de la Administración Pública Federal. 10. Analizar diversa información de estudios relacionados con las Entidades y materias competencia de la Dirección General Adjunta, a través de la revisión de documentación en la materia que proporcione elementos desde el punto de vista económico, organizacional y jurídico, así como comparativos internacionales, sobre el diseño de los esquemas públicos de pensiones y seguridad social, para contar con la información completa y necesaria para proporcionar diversas alternativas en la materia. 11. Diseñar y elaborar estudios sobre las entidades y materias relacionadas con la seguridad social, así como sobre los grupos financieros en que participen una o más Administradoras de Fondos para el Retiro, mediante la emisión de datos, el análisis comparativo de los sistemas y la proyección de la evolución financiera futura de los sistemas que permitan la toma de decisiones sustentadas, contribuyendo a un mejor desempeño de las tareas encomendadas. 12. Analizar las disposiciones legales aplicables en materia de pensiones y seguridad social, mediante el estudio de información y documentación diversa, la comparación internacional de esquemas de seguridad social y pensiones y la recopilación de opiniones de los participantes del sector, para apoyar a la Dirección General Adjunta respecto de la actualización del actuar jurídico aplicable en dichas materias, de manera que se mejore la eficiencia del sistema de ahorro para el retiro y de los esquemas públicos de pensiones. 13. Analizar la información estadística y actuarial de los sistemas de pensiones y seguridad social que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y las Entidades Federativas envíen a la

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la revisión documental de los estudios financieros y actuariales y la validación de resultados con base en la información estadística, para diagnosticar la viabilidad financiera de los sistemas. **14.** Analizar las disposiciones legales aplicables de los Sistemas de Pensiones y Seguridad Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y las Entidades Federativas mediante la revisión documental de la normatividad y su comparación con el marco jurídico aplicable a otros sistemas; para proponer la posibilidad de actualización de la regulación aplicable en dichas materias que garanticen la viabilidad financiera de los sistemas y la portabilidad entre esquemas pensionarios.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Estudios Legales y Reglamentarios en Impuestos Directos	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-311-1-CFNC003-0000022-E-C-A	
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de Contribuciones, 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:	Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Inglés y manejo de Paquetes Econométricos (STATA, MATLAB, E-VIEWS)	

Funciones Principales: **1.** Elaborar opiniones jurídicas respecto de los fideicomisos en los que la Secretaría actúe como fideicomitente único de la Administración Pública Federal Centralizada. **2.** Elaborar opiniones jurídicas respecto de los fideicomisos que constituyan las entidades paraestatales. **3.** Elaborar opiniones respecto de aquellas funciones que correspondan a la Secretaría en materia de fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos que constituya o celebre el Gobierno Federal. **4.** Revisar y en su caso elaborar los anteproyectos de iniciativas de Leyes o Decretos; de Reglamentos, Acuerdos y Disposiciones de carácter general en las materias competencia de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta, se ajusten a las disposiciones legales vigentes. **5.** Apoyar a la Subdirección de Fideicomisos en el asesoramiento jurídico a las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ejercicio de sus atribuciones, para el mejor funcionamiento del área. **6.** Dar trámite y atención de las consultas formuladas relativas a materias competencia de esta Unidad Jurídica, apoyando en la elaboración de criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general, en las materias competencia de esta Unidad Administrativa.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Atención a Solicitudes del IFAI
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-1-CFNC003-0000285-E-C-B
Nivel	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

(Grupo/Grado):		
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, 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:	Horario Mixto.	

Funciones Principales: 1. Coordinar la recepción y análisis de las solicitudes de información del IFAI. 2. Coordinar la solicitud de información a las áreas internas y verificar que ésta corresponda con la solicitud del IFAI. 3. Proponer las respuestas a las solicitudes de información del IFAI. 4. Coordinar la recepción y análisis de las consultas realizadas por los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, respecto a los programas especiales de Recursos Humanos. 5. Proponer las respuestas a las consultas realizadas por los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, respecto a los programas especiales de Recursos Humanos. 6. Coordinar el seguimiento de la regularización de los acuerdos de ministración otorgados a las Dependencias y Entidades para la implementación de las acciones para dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Presentar propuestas de contratos y convenios para suscribirlos con los fideicomisos de los programas de retiro o conclusión de la relación laboral. 8. Coordinar la elaboración de documentos administrativos correspondientes al seguimiento de los acuerdos y actas de las sesiones del Comité Técnico.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Estimaciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-CFNC001-0000029-E-C-A
Nivel	NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

(Grupo/Grado):		
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Econometría
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, 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:	Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos especiales de Trabajo: Flexibilidad en épocas de Reforma Fiscal.	

Funciones Principales: 1. Verificar la consistencia de las Bases de Datos de Ingresos, enviadas por las Dependencias de la Administración Pública Federal y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, a fin de disponer de información actualizada sobre los ingresos que perciben por estos conceptos. 2. Analizar la información y estimaciones presentadas por las Dependencias y sus Órganos, y determinar omisiones o inconsistencias para solicitar su solventación, con la finalidad de que la base de datos para las estimaciones contenga información congruente. 3. Coordinar la estimación de Ingresos por Derechos, Productos y Aprovechamientos, por Dependencia y Órgano Administrativo Desconcentrado, por clave de entero y por mes, para su inclusión en el Artículo 1° de la Ley de Ingresos de la Federación, así como para atender las consultas presentadas por las Dependencias y Órganos, y por las áreas que dictaminan ingresos excedentes. 4. Examinar las modificaciones a la Ley Federal de Derechos y las autorizaciones de Productos y Aprovechamientos emitidas para incluirlas en el Proyecto de Lista de Clasificación de Ingresos, a fin de mantenerla actualizada. 5. Detectar los casos en que las modificaciones mencionadas dan lugar a cambios en la Lista de Cuentas para el Sistema de Contabilidad de la Recaudación, para tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria la modificación de dicha lista, y notificar el resultado de la gestión a las Dependencias de la Administración Pública Federal, a efecto de mantener actualizados los esquemas de pago de los ingresos referidos. 6. Revisar los decretos de modificación de la Ley Federal de Derechos publicados en el Diario Oficial de la Federación e integrarlos en el texto de la misma Ley, para obtener el texto vigente de la Ley Federal de Derechos y tramitar su publicación anual ante el Servicio de Administración Tributaria. 7. Participar en reuniones de trabajo, eventos y foros tanto de las Dependencias de la Administración Pública Federal como de los diversos sectores de contribuyentes, para atender lo relativo a ingresos estimados o esquemas de pago. 8. Elaborar documentos e informes para ser presentados en reuniones de trabajo, eventos y foros en materia de Derechos, Productos y Aprovechamientos, y dar seguimiento a los compromisos asumidos en estos actos.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Ingresos y Deuda Pública
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-CFOC001-0000045-E-C-I
Nivel	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

(Grupo/Grado):		
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (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:	Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Periodos especiales de trabajo: En los meses de abril y agosto.	

Funciones Principales: 1. Actualizar los formatos e instructivos para captar la información relativa a Ingresos, Deuda Pública y Estímulos Fiscales que reportan las Dependencias y Entidades del Sector Público Presupuestario y formular los índices y guiones necesarios para la elaboración del análisis correspondiente a la Política de Ingresos, Política de Deuda, resumen de resultados institucionales de diversas Dependencias y otorgamiento de estímulos fiscales. 2. Elaborar cuadros básicos y complementarios de ingresos y deuda del Gobierno Federal, de las Entidades de Control Presupuestario Directo y del Sector Público Presupuestario. 3. Participar en la elaboración de los capítulos de Política de Ingresos, Política de Deuda y clasificación funcional del gasto, mediante la captación y revisión del resumen de resultados institucionales de diversas Dependencias. 4. Actualizar las series estadísticas relativas a Ingresos, Deuda y Resultados Presupuestarios del Gobierno Federal, Entidades de Control Presupuestario Directo y Sector Público Presupuestario, para incorporarlas en la publicación denominada Estadísticas de Finanzas Públicas, así como al Informe de Gobierno. 5. Participar en la actualización del Catálogo de Formatos e Instructivos del Informe de Avance de Gestión Financiera, en lo que corresponde a la Información Programática e Ingresos. 6. Asesorar a los responsables de integrar la Información Programática de diversas Dependencias y Entidades sobre el llenado de los formatos y documentos, que forman parte del Informe de Avance de Gestión Financiera. 7. Participar en la revisión, validación, ratificación y/o rectificación e integración final de los formatos y documentos de Información Programática del Informe de Avance de Gestión Financiera. 8. Participar en la formulación del modelo, las metodologías y criterios para el análisis de las vías ingreso y precios y tarifas del Registro Único de Transferencias. 9. Elaborar la base cuantitativa y el proyecto de análisis de resultados de las vías ingreso y precios y tarifas del Registro Único de Transferencias.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Integración de Información
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-CFOA002-0000040-E-C-B
Nivel	OA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

(Grupo/Grado):		
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (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:	Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.	

Funciones Principales: 1. Analizar con base en los ejes y líneas de acción que establece el Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales, Informes Trimestrales y de Labores y otros reportes oficiales, con el propósito de identificar elementos de relevancia que debe considerar la rendición de cuentas de diversas Dependencias. 2. Proponer las prioridades establecidas en el PEF y señaladas en reportes previos, índices y guiones específicos, considerando los objetivos y estrategias de los programas de mediano plazo correspondientes, para orientar la elaboración del documento resumen de resultados institucionales de diversas Dependencias de la Administración Pública Federal. 3. Generar con base en la captación y revisión del resumen de resultados institucionales proporcionado por diversas Dependencias de la Administración Pública Federal, subapartados específicos del capítulo relativo a la clasificación funcional del gasto, para su incorporación en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 4. Integrar, con base en las aportaciones de otras áreas de la Dirección General Adjunta, y los lineamientos para la integración de la Cuenta Pública, el Apéndice Estadístico sobre Ingresos, Gasto, Deuda Pública Federal y otros rubros de relevancia, para su incorporación en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 5. Aportar propuestas para la elaboración del modelo de la cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio en curso, con base en el análisis del Presupuesto de Egresos de la Federación y de la Ley de Ingresos, así como de los requerimientos de la Cámara de Diputados y observaciones de la Auditoría Superior de la Federación. 6. Integrar, con base en los reportes proporcionados por la Unidad de Política y Control Presupuestario, el anexo sobre programas transversales para su incorporación a la cuenta de la Hacienda Pública Federal. 7. Captar de los sistemas globalizadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información sobre el Gasto Público Federal devengado por Entidad Federativa, para actualizar la base de datos sobre Finanzas Públicas Regionalizadas a cargo de la Unidad. 8. Actualizar, con base en la normatividad vigente, los requerimientos para obtener de las entidades de control presupuestario directo, información sobre los ingresos obtenidos y gasto ejercido por Entidad Federativa, para actualizar el Sistema sobre Finanzas Públicas Regionalizadas a cargo de la Unidad. 9. Generar a través del Sistema sobre Finanzas Públicas Regionalizadas, cuadros consolidados del Gasto

Federalizado y del Gasto Programable por Entidad Federativa, para actualizar las series estadísticas que sobre el tema se publican anualmente en el Informe de Gobierno. **10.** Captar, a través de páginas web, solicitudes y otros medios oficiales, Presupuestos de Egresos, Leyes de Ingreso, Cuentas Públicas y Documentos Normativos Básicos Presupuestarios y Contables de diversas Entidades Federativas, para dar seguimiento a la aplicación de las diversas normas emitidas por el CONAC y a los avances en la armonización contable en las Administraciones Públicas del país.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Pagos de Servicios Básicos	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-710-1-CFOB001-0000083-E-C-J	
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.	

Funciones Principales: **1.** Enviar las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, a la DGACEF para su glosa y archivo. **2.** Solventar las observaciones efectuadas por la DGACEF, a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia. **3.** Emitir a través del Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal, informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad. **4.** Realizar las demás actividades que le instruya el Subdirector de Pagos de Servicios Generales, Básicos e Inversión Física, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo. **5.** Recibir y analizar los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las Unidades Ejecutoras del Gasto, relativas a la liquidación por los servicios con cargo a los conceptos 3100 Servicios Básicos y 3800 Servicios Oficiales, así como las erogaciones para apoyar a los sectores social y privado en actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria que afectan a las partidas, 7505 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro, 7506 Donativos a Entidades Federativas, 7507 Donativos a Fideicomisos Privados y Estatales, 7508 Donativos Internacionales y al concepto 7800 Aportaciones a Fideicomisos y Mandatos, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, a través de sus Coordinaciones Administrativas, conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos. **6.** Realizar el registro en el Sistema Integral Contable Financiero y Presupuestal y Enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los servicios y transferencias de recursos correspondientes al Departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las Unidades Ejecutoras del Gasto

y sus respectivas Coordinaciones Administrativas. **7.** Controlar los compromisos en materia de Contratos de Servicios Básicos y la liquidación de Donativos a Fideicomisos Públicos y Privados, Instituciones sin Fines de Lucro, Entidades Federativas y Donativos Internacionales, a través del Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal. **8.** Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la Guía de Apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada.

Nombre del Puesto:	Secretaria (o)	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-212-2-CFPA003-0000070-X-C-D	
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo (Comportamiento), Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (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:	Horario Mixto.	

Funciones Principales: **1.** Participar y apoyar en la programación y atención de las audiencias del Director General, siguiendo los lineamientos e instrucciones específicas para su atención. **2.** Mantener actualizado el directorio telefónico de la Dirección General en el que se incluya nombre, puesto y ubicación de los diferentes funcionarios y Unidades con los que se mantiene trato constante o esporádico. **3.** Apoyar la comunicación y coordinación con las demás áreas de la Secretaría, así como con otras Dependencias del Poder Ejecutivo Federal. **4.** Establecer, apoyar y mantener actualizado el control de llamadas telefónicas. **5.** Apoyar el mantenimiento de la agenda personal del Director General, a fin de lograr mayor eficacia y eficiencia en las funciones encomendadas. **6.** Apoyar en el manejo y organización de la agenda de actividades del Director General conforme a los compromisos establecidos, e informarle respecto de eventuales limitaciones para su cumplimiento. **7.** Apoyar en el manejo y organización de la agenda de actividades del Director General conforme a los compromisos establecidos, e informarle respecto de eventuales limitaciones para su cumplimiento, así como capturar documentos oficiales como son oficios, notas, circulares y demás información solicitada por el Director General, y llevar el control de los oficios emitidos por la Dirección

General. **8.** Apoyar en la logística de las reuniones de trabajo que realice el Director General. Elaborar y actualizar los reportes y cuadros de control establecidos en la Dirección General para el manejo de los asuntos inherentes. Atender los asuntos que expresamente le encomiende el Titular de la Unidad de Banca de Desarrollo. **9.** Elaborar y actualizar los reportes y cuadros de control establecidos en la Dirección General para el manejo de los asuntos inherentes. **10.** Participar y apoyar en la programación y atención de las audiencias del Director General, siguiendo los lineamientos e instrucciones específicas para su atención.

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 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 servidores/as públicos/as de carrera titulares. 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 de los/as 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 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, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, 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, altas al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de termino de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y 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. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. 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 ningún 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 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 reformado el 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 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 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 reformado el 06 de septiembre de 2012, 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 número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la 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 los/as 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 los/las 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 el/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 Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	26 de junio de 2013
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 26 de junio al 09 de julio de 2013
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 10 de julio al 23 de septiembre de 2013
Evaluación de Habilidades	Del 10 de julio al 23 de septiembre de 2013
Revisión y Evaluación Documental	Del 10 de julio al 23 de septiembre de 2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 10 de julio al 23 de septiembre de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 10 de julio al 23 de septiembre de 2013
Determinación	Del 10 de julio al 23 de septiembre de 2013

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as 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 a el/la 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 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 reformado el 06 de septiembre de 2012, 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, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- 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/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/html/pop_up_rh_servicio_carrera/docs/rh_guia_ingreso_2013_01.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. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 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 reformado el 06 de septiembre de 2012.

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.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata(o), éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidata/a.

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/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 06 de septiembre de 2012.

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) A el/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 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General	Director General

					Adjunto	
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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_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/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

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán 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 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 reformado el 06 de septiembre de 2012.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as 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/as propios/as 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/la 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 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/as 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 26 de junio de 2013.

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

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-009-2013

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 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 06 de septiembre de 2012, 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 Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		Consecutivo 3376
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Aplicar los criterios y lineamientos conforme a los cuales deban llevarse a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que dichas visitas se realicen conforme a lo previsto en la planeación respectiva. 2.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la normatividad establecida en la materia. 3.- Analizar y, en su caso, presentar para validación superior los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las entidades financieras, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas. 4.- Revisar los análisis efectuados a la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros organismos multilaterales, respecto de las tendencias internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, a fin de identificar los aspectos del marco jurídico nacional que deban ser objeto de actualización. 5.- Participar en los grupos de trabajo con las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el diseño de los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.			

6.- Supervisar la elaboración de los proyectos de modificación al marco jurídico nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las adecuaciones procedentes. 7.- Supervisar y en su caso elaborar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 8.- Proponer los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas. 9.- Coordinar la elaboración de los oficios con los que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las entidades financieras, a fin de fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho o Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Office e Internet: Intermedio

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya

	aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 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 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 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. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la

	Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	26/06/2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26/06/2013 al 10/07/2013
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26/06/2013 al 10/07/2013
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 11/07/2013 al 15/07/2013
*Examen de conocimientos	Hasta 05/08/2013
*Evaluación de habilidades	Hasta 12/08/2013
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 19/08/2013
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 02/09/2013
*Determinación del candidato ganador	Hasta 04/09/2013

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se 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 06 de septiembre de 2012, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los

	exámenes, será de quince minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas: - La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3376	80
	- 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.trabajoen.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 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 06 de septiembre de 2012, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación.		

	- Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se 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 6 de septiembre de 2012. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistemas de Puntuación General

	Sub etapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación%
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento Subdirector de Área	10 puntos 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.		
10a. Cancelación de Concurso	En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria. 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 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 06 de septiembre de 2012.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. • Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F. a 26 de junio de 2013.

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 PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN LEGISLATIVA		
Código de Plaza	20-115-1-CFMA002-0000064-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA2 Dirección de área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Vinculación Interinstitucional		
Funciones Principales	1. Coordinar con las áreas correspondientes la atención a las peticiones y requerimientos formulados por integrantes del Poder Legislativo Federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría. 2. Coordinar con las áreas correspondientes la invitación a Legisladores a eventos y giras de trabajo de servidores públicos de la Secretaría, a efecto de estrechar la comunicación y la sinergia entre ambos poderes de la unión. 3. Revisar y presentar al nivel jerárquico superior los informes de seguimiento de atención a las peticiones y requerimientos formulados por integrantes del Poder Legislativo Federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría. 4. Formular informes de las actividades del Poder Legislativo Federal relacionadas con el desarrollo social, para prever la participación correspondiente de la Secretaría. 5. Organizar y dar seguimiento a reuniones de trabajo de servidores públicos de la Secretaría con integrantes de las comisiones del Poder Legislativo Federal, para el registro, atención y seguimiento de las solicitudes y requerimientos que formule dicho poder. 6. Diseñar y supervisar la operación de sistemas de seguimiento de peticiones y requerimientos formulados por integrantes del Poder Legislativo Federal, así como de los compromisos contraídos en las comparecencias de los servidores públicos de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	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	11 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
		Ciencia Política	Administración Pública	
			Ciencias Políticas	
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social	
			Grupos Sociales	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			
Nombre del Puesto	SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN			
Código de Plaza	20-135-1-CFMA001-0000037-E-C-6			
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	Estado de México
Adscripción	Delegación SEDESOL en México			
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano y de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano y Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la Subdelegación de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 8. 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 del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del Delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las Unidades Administrativas competentes. 11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 14. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del Delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 15. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes. 16. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 17. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la Delegación a la Unidad Administrativa correspondiente. 18. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la Delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las Unidades Administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 19. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
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	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	
Nombre del Puesto	SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN		

Código de Plaza	20-146-1-CFMA001-0000036-E-C-6		
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	Sonora
Adscripción	Delegación SEDESOL Sonora		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano y de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la Delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 8. 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 del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del Delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.		

	13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 14. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 15. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 16. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 17. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente. 18. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 19. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
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	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y ACUERDOS INTERNACIONALES		
Código de Plaza	20-613-1-CFMA001-0000049-E-C-T		
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	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Facilitar la cooperación técnica internacional en materia de desarrollo social con otros países y con los diversos Organismos Internacionales enfocados al desarrollo social. 2. Proponer y, en su caso, coordinar y dar seguimiento a las acciones que, en su ámbito de acción, faciliten el establecimiento y cumplimiento de acuerdos y convenios de cooperación técnica internacional en materia de desarrollo social, así como de los compromisos de la Secretaría en foros internacionales.		

	3. Analizar y proponer a su superior jerárquico opciones para la definición de una postura de la Secretaría en los diversos internacionales en que participa. 4. Coordinar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la concertación de la agenda temática y logística para la realización de las giras internacionales del Titular del Ramo en cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría. 5. Organizar y dar seguimiento a las actividades de investigación documental para la identificación de mejores prácticas internacionales y oportunidades de colaboración o cooperación técnica en materia de desarrollo social, en coordinación con la Dirección de Proyectos Especiales para su posible difusión y adopción en la Secretaría. 6. Organizar las actividades de asesoría e información sobre cooperación técnica y foros internacionales en materia de desarrollo social, de acuerdo a las políticas que para ello se emita. 7. Integrar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos de cooperación técnica internacional de la Secretaría.		
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	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS		
Código de Plaza	20-135-1-CF14069-0000023-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	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 auditorias 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 apego a las normas y políticas aplicables. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 20. 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. 21. 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.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencia Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y VALIDACIÓN CONTABLE		
Código de Plaza	20-410-1-CF01012-0000085-E-C-O		
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	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	Supervisar, verificar y controlar las acciones para el registro de los ingresos que por diversos conceptos perciba la Secretaría y, en su caso, promover el cobro de los adeudos. Supervisar, evaluar y verificar la elaboración y difusión oportuna de normas y guías técnicas para el registro contable del ejercicio del presupuesto de egresos asignado, en apoyo a las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector. Supervisar y verificar, que la contabilidad general de la Secretaría, se realice correctamente conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Supervisar, controlar y verificar las acciones para mantener la guarda y custodia de la documentación original justificativa y comprobatoria que respalde el pago de las cuentas por liquidar certificadas que tramiten las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Código de Plaza	20-135-1-CFOA001-0000039-E-C-6

Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Estado de México
Adscripción	Delegación SEDESOL en México		
Funciones Principales	1. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes. 2. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación y someterlo a la consideración de su jefe inmediato. 3. Integrar la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto corriente e indirectos asociados a los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría. 4. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes. 5. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros. 6. Dar seguimiento y en su caso, implementar las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de recursos financieros aplicable a la Delegación. 7. Integrar la información y documentación relativa a los procesos de adquisición de bienes y suministros y la celebración de los contratos de arrendamiento de los inmuebles y prestación de servicios.		
Perfil	Escolaridad	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	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN INTEGRAL		
Código de Plaza	20-410-1-CF01059-0000192-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		

Funciones Principales	1. Recibir y revisar la documentación justificativa y comprobatoria de las Cuentas por Liquidar Certificadas, validando que se encuentre toda la documentación completa y que sea correcta. 2. Recibir y distribuir las CLC's para fiscalizar, maneniendo el control de las mismas. 3. Solicitar los comprobantes comprobatorios y justificativos faltantes de las CLC's, agilizando el trámite de refiscalización. 4. Dar seguimiento a las CLC's faltantes de refiscalizar, identificando causas de retraso de las mismas, con el fin de solicitar la documentación faltante para concluir los trámites. 5. Validar los registros de las CLC's registradas en SIPREC, contra las CLC's recibidas, garantizando que todas las cuentas por liquidar se encuentren completas. 6. Generar los rechazos a la Subdirección de Fiscalización, cuando las cuentas por liquidar no se encuentren completas. 7. Vigilar que los estándares establecidos para la refiscalización se cumplan, con el fin de mantener el nivel de desempeño establecido en los objetivos de calidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Administración
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	COORDINADOR DE ARCHIVO CONTABLE		
Código de Plaza	20-410-1-CFPA001-0000138-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Recibir los expedientes de CLC's finiquitados, revisando que la documentación se encuentre completa de acuerdo a los folios asignados. 2. Registrar los expedientes recibidos con el fin de mantener un control del número total de expedientes en custodia. 3. Almacenar los expedientes y mantener el control de los mismos una vez que se tienen en custodia, evitando la pérdida de información. 4. Depurar los expedientes que de acuerdo a la normatividad no se requiere su guarda, con el fin de liberar espacio de archivo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia

		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA		
Código de Plaza	20-112-2-CF21864-0000083-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con Veinte centavos.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	1. Operar, el control de gestión, con el fin de que en la correspondencia que se recibe se lleve un adecuado control. 2. Apoyar, al personal a través de llamadas telefónicas a las Delegaciones y otras Dependencias, para solicitar información referente a los programas. 3. Elaborar, solicitud de viáticos y finiquitos, para que el personal que labora en la Dirección General Adjunta de Operación de Programas, tenga recursos suficientes en las comisiones que se les asignan.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Finanzas
	Experiencia Laboral	1 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Finanzas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	INGENIERO DE SERVICIO B		
Código de Plaza	20-413-2-CF21865-0000133-E-C-K		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	1. Atender las solicitudes de servicio dando asesoría y soporte técnico, para una mejora atención y solución a los usuarios de la Secretaría. 2. Atender las solicitudes de servicio dando mantenimiento preventivo y correctivo, para el correcto funcionamiento del parque informático de la Secretaría. 3. Apoyar en la Instalación y mantenimiento de la infraestructura de antivirus, para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo de la Secretaría. 4. Apoyar en la configuración y mantenimiento del equipo de la sala EVA, para el		

	uso y servicio que requieran las Unidades administrativas de la Secretaría.		
	5. Apoyar en la atención de solicitudes de servicio de videoconferencia, que necesiten para la comunicación, de las Unidades Administrativas de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	
Nombre del Puesto	SECRETARIA DE DIRECCIÓN GENERAL		
Código de Plaza	20-613-2-CF21865-0000036-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Capturar y elaborar documentos diversos como, oficios, minutas, atentas notas y formatos a solicitud del Jefe de la Unidad, para agilizar los trámites y solicitudes requeridas por el área. 2. Apoyar a la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales en el cumplimiento de las metas colectivas. 3. Actualizar el control del acervo documental mediante sistemas y mantener en buen estado los expedientes que genere la UPRI, así como ubicarlos en lugares visibles para su resguardo y consulta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Secundaria	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

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 reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con

	dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se

	detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de 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.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. 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 disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a 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. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en

	cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por 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. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 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. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a 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. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - 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 - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a 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. 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.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: - Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. - Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

	c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table><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><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>						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	Jefatura de Departamento	30	20	10	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																															
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																															
Enlace	30	20	10	10	30																															
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de 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. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a 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. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70																																			

	puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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 Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>26/06/2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>26/06/2013 al 10/07/2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>26/06/2013 al 10/07/2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>17/07/2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>24/07/2013</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>31/07/2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>31/07/2013</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>31/07/2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>07/08/2013</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>07/08/2013</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	26/06/2013	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/06/2013 al 10/07/2013	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/06/2013 al 10/07/2013	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	17/07/2013	Evaluación de habilidades	24/07/2013	Cotejo documental	31/07/2013	Evaluación de Experiencia	31/07/2013	Valoración del Mérito	31/07/2013	Entrevista	07/08/2013	Determinación	07/08/2013
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	26/06/2013																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/06/2013 al 10/07/2013																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/06/2013 al 10/07/2013																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	17/07/2013																						
Evaluación de habilidades	24/07/2013																						
Cotejo documental	31/07/2013																						
Evaluación de Experiencia	31/07/2013																						
Valoración del Mérito	31/07/2013																						
Entrevista	07/08/2013																						
Determinación	07/08/2013																						
19. Etapa de entrevista	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. 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. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.																						

	Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. 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 26 de junio de 2013.

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

Mtro. Humberto Valverde Prado

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 23/2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PRESUPUESTO Y REMUNERACIONES		
Código de Plaza	20-412-1-CFMA002-0000305-E-C-M		
Nivel Administrativo	MA2 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Controlar que se realicen correctamente los trámites necesarios para efectuar los pagos de sueldos y prestaciones a los trabajadores de la Secretaría. 2. Supervisar la recepción de recursos por parte de la Tesorería de la Federación, relativos al Capítulo 1000 de “Servicios Personales”, para estar en condiciones de atender los compromisos de la dependencia en tiempo y forma. 3. Supervisar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios derivados de remanentes de Fondos y formular los informes correspondientes respecto a los intereses generados en las Cuentas productivas. 4. Plantear el anteproyecto de presupuesto anual del Programa del Capítulo 1000, correspondiente a Servicios Personales, de la Secretaría de Desarrollo Social con apego a la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Organizar la aplicación de las afectaciones presupuestarias externas e internas relacionadas con reestructuraciones, aumento salarial, programa de separación voluntaria, renivelaciones, cambios de adscripción, ampliaciones líquidas y devoluciones al Ramo 23, para estar en condiciones de contar con recursos necesarios para		

	compromisos futuros. 6. Supervisar y autorizar los pagos derivados del Programa de Separación Voluntaria al personal inscrito en él, con el fin de otorgar a los salientes las mejores condiciones de retiro. 7. Organizar y controlar las cuentas bancarias de la Secretaría, monitoreando la elaboración de cheques y transferencias electrónicas, para el pago de compromisos oportunos de la Secretaría en materia de Recursos Humanos. 8. Supervisar la administración del Presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Secretaría de Desarrollo Social en el Capítulo 1000, Servicios Personales, a nivel local y foráneo, a través de las conciliaciones presupuestales correspondientes, con el fin de contar con un presupuesto actualizado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Derecho
			Ciencias Políticas Y Administración Publica
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Publica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE RELACIONES LABORALES		
Código de Plaza	20-412-1-CFMA002-0000302-E-C-M		
Nivel Administrativo	MA2 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Coordinar la resolución de las peticiones y requerimientos de los líderes sindicales y del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social, en relación a asuntos laborales de carácter colectivo e individuales del personal sindicalizado. 2. Realizar en coordinación con las Direcciones de Área de la Dirección General de Recursos Humanos, la solventación de las observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control y otras instancias fiscalizadoras externas a la Dependencia. 3. Asesorar a la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la determinación de convenios con el sindicato que coadyuven a un desempeño transparente, normado y apegado a las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables en materia laboral. 4. Coordinar los convenios que se suscriben con el sindicato con respecto a las prestaciones laborales, sociales, educativas, deportivas y culturales. 5. Autorizar y verificar los movimientos de personal y cambios de adscripción del personal de base, solicitado por las unidades		

	administrativas y/o el sindicato de trabajadores de la Secretaría.		
	6. Determinar y emitir dictamen sobre la antigüedad laboral de los trabajadores, para el otorgamiento del Premio Nacional de Antigüedad y otros estímulos, la gestión de los trámites de Jubilación, Pensión, Fondo de Vivienda del ISSSTE, Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable, entre otros, así como autorizar la elaboración de Hojas de Servicio Activo o del personal que causó baja. 7. Coordinar y supervisar con las unidades administrativas involucradas en la aplicación del Programa de Separación Voluntaria de los trabajadores de la Secretaría, en apego a las normas y políticas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Dirigir la integración, actualización, manejo, control y seguridad de los archivos del personal, con el fin de integrar el banco de datos institucional de la Secretaría. 9. Dirigir la respuesta a requerimientos de información solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información que genera la Dirección General de Recursos Humanos. 10. Establecer lineamientos y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia laboral en congruencia con los criterios de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y sobre gestiones administrativas que contribuyan al cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones laborales contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo y la legislación laboral. 11. Coordinar el Programa Anual de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón con la participación de los representantes sindicales de la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables vigentes. 12. Dirigir los trabajos de la Comisión Nacional Mixta Central de Seguridad e Higiene, conforme al Reglamento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, así como las que se adhieren funcionalmente como enlace estas instancias. 13. Coordinar la implementación de los programas institucionales en la Dirección General de Recursos Humanos, como: un Sistema de Gestión de Calidad, el Control y la Clasificación de Archivos, Seguimiento al Cumplimiento de Metas y objetivos del Programa de Trabajo Anual, con la finalidad de mejorar y eficientar los acciones y servicios que presta la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Derecho
			Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		

	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS Y ASESORIA LEGAL		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000276-E-C-M		
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 Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Coordinar los Procedimientos Administrativos Laborales y Disciplinarios relacionados con el incumplimiento de las obligaciones, en materia laboral, administrativas y con respecto al Servicio Profesional de Carrera. 2. Llevar a cabo diversos censos en la Dependencia con la finalidad de detectar a diversos abogados, para asegurar el apoyo a los trabajadores respecto a la normatividad laboral y la aplicación de la misma, así como diversos planteamientos sobre esta rama del derecho y otras. 3. Establecer y coordinar la asesoría legal que solicitan los trabajadores materia de Derecho laboral y en sus diferentes ramas. 4. Representar como instancia de enlace a la Dirección General de Recursos Humanos, con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para garantizar el acceso a toda persona a la información. 5. Asesorar a las Unidades Administrativas locales y foráneas de la Secretaría, con respecto al cumplimiento de la legislación laboral y de las Condiciones Generales de Trabajo. 6. Asesorar a la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la determinación de los Convenios que se suscriben con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Desarrollo Social. 7. Establecer diversos criterios y demás políticas que permitan una debida regulación jurídica en la aplicación de la Normatividad del personal de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las del Catálogo de Trabajaen	Todas las del Catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Sociales	Vivienda
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000145-E-C-O		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una

	Subdirección de Área		
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 Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Coordinar los trámites necesarios para efectuar los pagos de sueldos y prestaciones a los trabajadores de la secretaría. 2. Verificar la recepción de recursos por parte de la tesorería de la federación, relativos al capítulo 1000 de "servicios personales". 3. Verificar que se realice la devolución a la tesorería de la federación de los recursos presupuestarios derivados de remanentes de fondos y formular los informes correspondientes respecto a los intereses generados en las cuentas productivas. 4. Planear el anteproyecto de presupuesto anual del programa del capítulo 1000, correspondiente a servicios personales, de la secretaría de desarrollo social con apego a la plantilla autorizada por la secretaría de hacienda y crédito público. 5. Consolidar el informe anual de la Cuenta Pública del Capítulo 1000, (Servicios Personales) y de los Capítulos 2000, 3000 y 7000 en los rubros relacionados con los recursos humanos. 6. Supervisar la aplicación de las afectaciones presupuestarias externas e internas relacionadas con reestructuraciones, aumento salarial, sobregiros, programa de separación voluntaria, renivelaciones, cambios de adscripción, ampliaciones liquidas y devoluciones al Ramo 23 7. Supervisar y autorizar los pagos derivados del Programa de Separación Voluntaria al personal que lo conforma el Sector Desarrollo Social, finiquitando 8. Administrar las Cuentas Bancarias, coordinando la elaboración de cheques y las transferencias electrónicas para el pago de servicios personales de la Secretaría. 9. Supervisar y controlar los pagos a terceros institucionales derivados de las retenciones hechas a los servidores públicos del Sector Desarrollo Social. 10. Administrar el Presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Secretaría de Desarrollo Social en el Capítulo 1000, Servicios Personales, a nivel local y foráneo, así como realizar las conciliaciones presupuestales correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las del Catálogo de Trabajaen	Todas las del Catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS LABORALES		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000147-E-C-M		
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	Guerrero
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar que la glosa de los expedientes personales se lleve a cabo conforme los lineamientos establecidos, así como la integración, el cuidado, acomodo y resguardo se lleve de forma adecuada en el espacio físico designado para su archivo. 2. Coordinar la atención y asesoría de los servidores públicos del Sector Desarrollo Social, con la finalidad de canalizar sus requerimientos ante las instancias correspondientes (ISSSTE, METLIFE, FOVISSSTE) en apego a las disposiciones normativas correspondientes. 3. Coordinar y supervisar la elaboración de las Hojas Únicas de Servicios solicitadas por los servidores públicos de la Dependencia (locales o foráneos), sindicato o por exservidores públicos para el otorgamiento de diversas prestaciones ante otra instancia gubernamental. 4. Coordinar la adjudicación del Premio Nacional de Antigüedad, de los servidores públicos en esta Dependencia, Programa de Retiro Voluntario, Unificación de Fondos y Préstamos de Vivienda, con la finalidad de que se apliquen en apego a las disposiciones normativas vigentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
			ECOLOGIA
			DISEÑO
			DESARROLLO AGROPECUARIO
			COMPUTACION E INFORMATICA
			INGENIERIA CIVIL
			BIOQUIMICA
			ARTES
			ARQUITECTURA
			AGRONOMIA
			AERONAUTICA
			ADMINISTRACION
			INGENIERÍA FARMACÉUTICA
			INGENIERÍA QUÍMICA
			GEOTÉCNIA
			INGENIERÍA INDUSTRIAL
			INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
			INGENIERIA AMBIENTAL
			INGENIERIA BIOMEDICA
			SISTEMAS Y CALIDAD
			QUIMICA
			PESCA
			OCEANOGRAFIA
			NUTRICION
			NAVAL
			MINERO

		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MECANICA
			MEDICINA
			INGENIERIA
			GEOLOGIA
			GEOGRAFIA
			FISICA
			FINANZAS
			FARMACOBIOLOGIA
			GEOMATICA
			RELACIONES COMERCIALES
			RESTAURACION
			ANTROPOLOGIA SOCIAL
			ETNOLOGIA
			ARQUEOLOGIA
			ANTROPOLOGIA FISICA
			ESTUDIOS DE POBLACIÓN
			POLÍTICAS PÚBLICAS
			RESTAURACIÓN DE BIENES MUEBLES
			CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES MUEBLES
			SEGUROS Y FIANZAS
			SECRETARIADO
			ARCHIVONOMÍA
			DEMOGRAFIA
			SOCIOLOGIA
			RELACIONES INDUSTRIALES
			SECRETARIA
			PERIODISMO
			CIENCIAS SOCIALES
			TURISMO
			RELACIONES INTERNACIONALES
			PSICOLOGIA
			MERCADOTECNIA Y COMERCIO
			HUMANIDADES
			GEOGRAFIA
			FINANZAS
			EDUCACION
			ECONOMIA
			DERECHO
			DEPORTES
			CONTADURIA
			COMUNICACION
			COMPUTACION E INFORMATICA
			CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
			BIBLIOTECONOMIA

			ARTES
			ARQUITECTURA
			ANTROPOLOGIA
			AGRONOMIA
			ADMINISTRACION
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	SEGURIDAD NUCLEAR EN INSTALACIONES NUCLEARES
			TECNOLOGIA BIOQUIMICA
			TECNOLOGIA INDUSTRIAL
			TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION
			TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS
			TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
			SEGURIDAD RADIOLOGICA
			TECNOLOGIA DE MATERIALES
			TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS
			TECNOLOGIA MEDICA
			INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS
			TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
			INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
			TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR
			TECNOLOGIA METALURGICA
			TECNOLOGIA DE PRODUCTOS METALICOS
			PROTECCION A LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
			INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA
			PROCESOS TECNOLOGICOS
			TECNOLOGIA DE LA RADIO
			PLANIFICACION URBANA

			TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
			TECNOLOGIA ELECTRONICA
			INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
			TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
			TECNOLOGIA MINERA
			TECNOLOGIA NAVAL
			TECNOLOGIA NUCLEAR
			TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
			TECNOLOGIA TEXTIL
			TECNOLOGIA DEL ESPACIO
			TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES
			TECNOLOGIA DEL CARBON Y DEL PETROLEO
			TECNOLOGIA ENERGET
			INGENIERIA Y TECNOLOGIA AERONAUTICAS
		CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
			TEORIA ECONOMICA
			ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
			ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
			SISTEMAS ECONOMICOS
			CONTABILIDAD
			AUDITORIA GUBERNAMENTAL
			ECONOMETRIA
			CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
			ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
			ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO

			ECONOMIA INTERNACIONAL
			ECONOMIA GENERAL
			ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
			ECONOMIA SECTORIAL
			DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
			POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
			EVALUACION
			APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
			AUDITORIA
			ADMINISTRACION
		CIENCIA POLITICA	CONTROL DE BIENES
			IDEOLOGIAS POLITICAS
			ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES
			TEORIA POLITICA
			SISTEMAS POLITICOS
			VALUACIÓN DE BIENES
			SOCIOLOGIA POLITICA
			ANALISIS DE INTELIGENCIA
			RELACIONES INTERNACIONALES
			VIDA POLITICA
			INSTITUCIONES POLITICAS
			OPINION PUBLICA
			ADMINISTRACIÓN DE BIENES
			ADMINISTRACION PUBLICA
			CIENCIAS POLITICAS
		Idiomas	
		No aplica	
		Otros	
		No aplica	
		Requisitos adicionales	
		No aplica	

Nombre del Puesto	PROGRAMA DE EXCURSIONES Y CONTROL DE GASTOS		
Código de Plaza	20-412-2-CF21866-0000258-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos)		

	con treinta y cinco centavos).		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Programar y realizar las licitaciones para la contratación del servicio de transporte de acuerdo al Programa Anual de excursiones entregado por el CEN del SNTSEDESOL. 2. Realizar los convenios de colaboración con diferentes organismos o instituciones privadas orientados al apoyo de la economía de los servidores públicos de esta Secretaría. 3. Recabar la facturación de los Centros Educativos para tramitar el pago de los gastos por concepto de alimentación de los hijos de los servidores públicos que laboran en la SEDESOL. 4. Operar la logística del programa Integral de Prevención del Delito y la fármaco dependencia sobre el tema de Prevención Juvenil e Infantil del Delito, que se tiene pactado conjuntamente con la Procuraduría General de la República, encaminado a realizar pláticas dirigidas a la comunidad de la SEDESOL, así como también a los niños y jóvenes que la integran.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las del Catálogo de Trabajaen	Todas las del Catálogo de Trabajaen
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

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 reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió

	realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley 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. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos

	de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de 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.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. 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 disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concurren para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a 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. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por 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. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 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. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que

	acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a 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. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. 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 suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a 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. 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.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

- IV. Entrevista, y
V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de 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.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a 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.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha,

lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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 Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II

	del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	26/06/2013
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/06/2013 al 10/07/2013
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/06/2013 al 10/07/2013
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	17/07/2013
	Evaluación de habilidades	24/07/2013
	Cotejo documental	31/07/2013
	Evaluación de Experiencia	31/07/2013
	Valoración del Mérito	31/07/2013
	Entrevista	07/08/2013
	Determinación	07/08/2013
	* 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.	
19. Etapa de entrevista	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. 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. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente.	

	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 26 de junio de 2013.

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

Mtro. Humberto Valverde Prado

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 239

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL		
Código de puesto	09-711-1-CFPA001-0000419-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$14,297.37 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PROPORCIONAR APOYO AL AREA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE INGRESO, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN LA CAPTACION DE ASPIRANTES QUE REUNAN LOS REQUISITOS CONSIGNADOS EN LOS PERFILES DE PUESTOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES Y DE PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, ASI COMO LLEVANDO A CABO ACCIONES DE DIFUSION Y PROMOCION TANTO AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA COMO EXTERNAMENTE, EFECTUANDO LA CONSULTA DE DIVERSAS FUENTES		

	DE RECLUTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CAPTAR CAPITAL HUMANO ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS DEL PUESTO Y CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA.
Funciones	1. PROPONER Y EJECUTAR LAS ACCIONES ORIENTADAS A FAVORECER LA PARTICIPACION DE ASPIRANTES EN LOS PROCESOS DE INGRESO PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE CANDIDATOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS CONSIGNADOS EN LOS PERFILES DE PUESTOS CORRESPONDIENTES; ASI COMO, ASESORANDO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ASPIRANTES PARA SU INSCRIPCION EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ATRAER CAPITAL HUMANO DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON EL PERSONAL MAS IDONEO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES; ASI COMO, FAVORECER LA PARTICIPACION DE PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES. 2. FORMALIZAR LA PARTICIPACION DE LA SCT EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LAS UNIVERSIDADES, FERIAS DE RECLUTAMIENTOS, GRUPOS DE INTERCAMBIO, ETC., A TRAVES DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE SE ESTIPULEN PARA SU INTEGRACION Y PERMANENCIA EN APEGO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS EN LAS INSTITUCIONES EXTERNAS, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA PROMOCION DE LAS PLAZAS VACANTES AL OFRECERLE INFORMACION REFERENTE A FUENTES DE TRABAJO. 3. MANTENER ACTUALIZADA LA CARTERA DE CANDIDATOS CON LAS PROFESIONES DE MAYOR DEMANDA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LAS MEJORES FUENTES DE RECLUTAMIENTO DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS VACANTES, Y DE PERSONAL DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, MEDIANTE EL REGISTRO DE LA INFORMACION DE LAS UNIVERSIDADES, ESCUELAS Y/O LUGARES EN DONDE SE CONCENTRA EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS QUE POTENCIALMENTE PUEDAN LLEGAR A CUBRIR ALGUNA DE LAS VACANTES DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL REGISTRO ESTADISTICO DE AQUELLOS ASPIRANTES QUE CUBRAN EL PERFIL, EN APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS Y CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA OFRECER LA ATENCION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MANERA OPORTUNA. 4. DIFUNDIR LAS PLAZAS VACANTES EN EL INTERIOR DE LAS AREAS DE LA SCT, A TRAVES DE LA PROPAGACION DE LOS PERFILES DE PUESTO DE PLAZAS VACANTES, UTILIZANDO LAS FUENTES DE RECLUTAMIENTO INTERNAS, A FIN DE QUE LOS ACTUALES SERVIDORES PUBLICOS CUENTEN CON UNA ALTERNATIVA DE PROMOCION Y/O DESPLAZAMIENTO HORIZONTAL DENTRO DE LA MISMA SECRETARIA Y SE FAVOREZCA EL COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA. 5. IDENTIFICAR LAS PRIORIDADES DE OCUPACION DE PLAZAS QUE TIENEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS Y LA PRIORIDAD DE LA COBERTURA QUE ESTAS MANIFIESTEN, REALIZANDO UN REGISTRO DE LA COBERTURA Y OBTENIENDO LOS DATOS ESTADISTICOS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR DIFERENTES ESTRATEGIAS PARA EL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA. 6. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, LOS MEDIOS

	DE DIFUSION Y CRITERIOS PARA LA RECEPCION DE CANDIDATOS DE PLAZAS VACANTES, BRINDANDO LA INFORMACION REQUERIDA Y ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A OBSERVAR PARA MANTENER INFORMADA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS FASES DEL PROCESO DE INGRESO A LA SCT, A FIN DE QUE PUEDAN EVALUAR EL ESTATUS QUE MANTIENEN SUS PETICIONES DE COBERTURA Y PROGRAMAR SUS CARGAS DE TRABAJO AL INTERIOR DE SU AREA HASTA CONTAR CON EL PERSONAL REQUERIDO. 7. DEFINIR Y PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DEL MATERIAL DE DIFUSION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LOS MEDIOS DE MAYOR EFECTIVIDAD DE ACUERDO AL REGISTRO QUE PARA TAL EFECTO SE REALICE, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO TENGA CONOCIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PUESTO Y SE CUENTE CON UN MAYOR NUMERO DE ASPIRANTES PARA SELECCIONAR A AQUELLOS DE MEJOR PERFIL PROFESIONAL Y MAS ALTO DESEMPEÑO LABORAL. 8. ATENDER LAS CONSULTAS DE LOS ASPIRANTES INTERESADOS EN LABORAR EN LA SECRETARIA, INFORMARLES SOBRE LOS REQUERIMIENTOS DEL PUESTO, LAS CONDICIONES DE TRABAJO, ASI COMO, MANTENIENDO CONTACTO PARA AGENDAR LAS FECHAS DE ENTREVISTA INICIAL, EVALUACION, REVISION DOCUMENTAL, ETC., A FIN DE ASEGURAR QUE PARTICIPE EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS EN EL PROCESO Y QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTEN EN MEJORES POSIBILIDADES DE ELEGIR A LOS MEJORES CANDIDATOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS VACANTES. 9. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN LO RELATIVO AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, PARTICIPANDO EN GRUPOS DE INTERCAMBIO, CONSULTANDO DIVERSAS FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y PROMOViendo LA PARTICIPACION DE ASPIRANTES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CON LA FINALIDAD RECLUTAR PERSONAL ACORDE A LOS PERFILES DE PUESTO AUTORIZADOS Y QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON EL RECURSO HUMANO IDONEO PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS. 10. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE CADA PERSONA INTERESADA EN REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL Y/O PRACTICAS PROFESIONALES EN LA SCT; ASI COMO, ASESORARLOS SOBRE LOS REQUISITOS DE SU ACEPTACION Y DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ASIGNADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A EFECTO DE QUE IDENTIFIQUEN LA MEJOR OPCION EN BENEFICIO DE SU FORMACION PROFESIONAL Y DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA, MANTENIENDO CONTACTO PERSONAL Y REQUISICION DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES NECESARIOS PARA EMITIR UNA ACEPTACION, A FIN DE CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS QUE PARA TAL EFECTO HAYA EMITIDO LA DEPENDENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. PSICOLOGIA 2. ADMINISTRACION

	3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS SOCIALES 5. EDUCACION 6. RELACIONES INDUSTRIALES
Experiencia	UN AÑO EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL; NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ESPECIFICAMENTE DEL SUBSISTEMA DE INGRESO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.								
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.								
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa del Concurso</th><th style="text-align: center;">Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> </tbody> </table>	Etapa del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	26 de junio al 9 de julio de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 9 de julio de 2013	Revisión curricular	26 de junio al 9 de julio de 2013
Etapa del Concurso	Fecha Programada								
Publicación de Convocatoria	26 de junio al 9 de julio de 2013								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 9 de julio de 2013								
Revisión curricular	26 de junio al 9 de julio de 2013								

	(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	26 de junio al 9 de julio de 2013
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 15 de julio de 2013.
	Evaluación de Habilidades	A partir del 15 de julio de 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 15 de julio de 2013.
	Revisión Documental	A partir del 15 de julio de 2013.
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de agosto de 2013.
	Determinación	A partir del 23 de septiembre de 2013

Registro de aspirantes

4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6a. Examen de Conocimientos:

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7a. Evaluación de Habilidades:

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados

de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9a. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales 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. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.

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.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale

"Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10a. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11a. Determinación:

Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx .
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.
Reglas de valoración y sistema de puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia.

		• Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

Reactivación de folios

17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten

fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente cuando:

- a.** El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
- b.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

- 1.** Los (las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión de mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, cuerpo D, piso 3, Av. Universidad sin número, esquina Xola s/n, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez C.P. 03020, México, D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 Hrs. (hora del Centro de país).
- 2.** Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
- 3.** La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso

18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net-TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

Disposiciones generales

19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

- 1.** Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- 2.** Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
- 3.** La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- 4.** Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de

	Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00 Hrs. a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 26 de junio 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Lira Carmona

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 008/13

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano OPORTUNIDADES con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII 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, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, 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	DIRECTOR DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y CONTRALORIA SOCIAL									
Código del Puesto	20	G00	2	CFMB003	1104	E	C	D		
Nivel Administrativo	MB3				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 78,148.70 (Setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 70/100) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y OPERACIÓN						Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones Principales	1. Validar los contenidos de capacitación, orientación e información, a fin de que sean apropiados a la población beneficiaria y de acuerdo a los objetivos del programa. 2. Coordinar a las y los diferentes actores encargados de capacitar a la población beneficiaria para mejorar la comprensión de los mensajes. 3. Diseñar talleres de capacitación al personal encargado de implementar la capacitación. 4. Proponer métodos innovadores de comunicación para mejorar la comprensión de los mensajes. 5. Diseñar el modelo de capacitación continua de los comités de promoción comunitaria y jóvenes becarios de educación media superior. 6. Validar los contenidos específicos de capacitación para que las vocales y los jóvenes conozcan todo lo referente al Programa. 7. Coordinar el seguimiento de las y los promotores-capacitadores. 8. Coordinar la implementación del modelo de estructura de la red social. 9. Validar el modelo de estructura social a través de la experiencia de promotores(as) y comités de promoción comunitaria. 10. Facilitar la relación entre los grupos organizados de titulares y las instituciones encargadas de programas sociales. 11. Validar los criterios de formación de los grupos sociales. 12. Coordinar y validar el portal de contraloría social. 13. Gestionar con las instituciones relacionadas con los medios digitales, facilidades de acceso a la población beneficiaria. 14. Coordinar los talleres de capacitación de instructores(as)									
Perfil	Escolaridad:		Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.							
			Área de Estudio:				Carrera Genérica:			
			Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Sociales			
			Ciencias Sociales y Administrativas				Economía			
			Ciencias Sociales y Administrativas				Antropología			
			Ciencias Sociales y Administrativas				Educación			
			Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Políticas y Administración Pública			
			Ciencias Sociales y Administrativas				Administración			

	través de los distintos medios. 8. Participar en actividades de orientación, capacitación y difusión para dar a conocer las características de la demanda ciudadana en el Programa.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencia Política y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Educación
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Sociología	Sociología Experimental
		Sociología	Sociología Matemática
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de Open Office u Office nivel intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ENLACE DE PROCESOS			
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB002 369 E C D
Nivel Administrativo	NB2		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN GEOESTADÍSTICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Programar y dar seguimiento a los procesos administrativos que requieren de la participación conjunta de las Direcciones de área para la consecución de recursos en el desempeño de las funciones de ésta Dirección General. 2. Coordinar las acciones del plan institucional de formación integral para			

	detectar, programar y dar seguimiento a las acciones de capacitación del personal adscrito a la Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación.		
	3. Elaborar y tramitar, ante la Dirección General de Administración y Finanzas, las solicitudes de bienes y servicios de la Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación, requeridos para la operación de ésta. 4. Dar seguimiento al presupuesto asignado a esta Dirección General. 5. Integrar los informes sobre las principales acciones, actas administrativas y documentos oficiales en apoyo de las funciones de la Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación. 6. Elaborar, tramitar y dar seguimiento a los requerimientos normativos dispuestos por la Ley del servicio profesional de carrera de la administración pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental aplicables para ésta Dirección. 7. Participar como Vocal Suplente de la Dirección General en el Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Coordinación Nacional para coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad Económica
	Evaluaciones de Habilidades:	Liderazgo y Orientación a Resultados	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Se requiere el manejo de Microsoft Office (Nivel Intermedio).	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE CONTROL Y FLUJO DE INFORMACIÓN			
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001 1207 E C K
Nivel Administrativo	NB1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN GEOESTADÍSTICA, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Elaborar el instrumento de recolección de información socioeconómica y demográfica de los hogares para el proceso de recertificación y reincorporación			

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE PROSPECCIÓN EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN									
Código del Puesto	20	G00	2	CFNB001	333	E	C	K		
Nivel Administrativo	NB1				Número de vacantes			1		
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.) mensual.									
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN						Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular									
Funciones Principales	1. Inspeccionar nuevas tecnologías de seguridad informática, con la finalidad de mejorar el nivel de confianza de la información a nivel institucional. 2. Establecer estándares y metodologías de desarrollo de sistemas para impulsar la mejora continua de los sistemas informáticos. 3. Establecer estándares para las pruebas de liberación de proyectos informáticos con el fin de minimizar los tiempos de liberación de los productos. 4. Establecer estándares para el modelado de bases de datos relacionales y									

	multidimensionales, con el fin de apoyar los desarrollos de los proyectos de las áreas administrativas de la institución. 5. Establecer reglas para la homogeneización de las plataformas de manejadores de bases de datos y de sistemas operativos que se usen a nivel institucional, con el fin de tener estandarizada la plataforma. 6. Desarrollar políticas y procedimientos para implementar mecanismos eficientes y funcionales de seguridad informática, con el fin de mejorar el nivel de confianza de la información a nivel institucional. 7. Verificar periódicamente la línea de productos de base de datos y nuevas versiones que puedan complementar las aplicaciones instaladas, con el fin de analizar el costo/beneficio de su introducción en la organización. 8. Proporcionar apoyo en la planeación, administración e implementación de proyectos informáticos especiales y prioritarios para Oportunidades, con el fin de atender el requerimiento en forma expedita y ágil. 9. Proporcionar asesoría técnica a las áreas de desarrollo de sistemas y administración de bases de datos de la Dirección General Adjunta de Informática y Desarrollo Tecnológico, con el fin de que los proyectos y procesos informáticos se ejecuten en tiempo y forma.	
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.
		Área de Estudio:
		Ingeniería y Tecnología
		Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología
		Sistemas y Calidad
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Mínimo de años: 3 años
		Campo de experiencia
		Área de experiencia
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
		Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.
	Capacidades Técnicas:	No requerido.
	Idiomas Extranjeros:	
	Otros:	Se requieren conocimientos en el manejo de los Programas de Computación especificados, para el desempeño óptimo y eficiente de las funciones del puesto, los cuales se detallan a continuación: -Sistema operativo Windows - Usuario final (Avanzado) -Sistema operativo Unix - Usuario final (Avanzado) -Desarrollo de sistemas con lenguajes estructurados (Avanzado) -Desarrollo de sistemas con lenguajes orientados a objetos (Avanzado) -Herramientas para modelado con UML (Avanzado) -Herramientas para documentación CMM (Intermedio) -Modelado de base de datos con ERWIN (Intermedio) -Desarrollo de componentes con SQL (Avanzado) -Oracle PL/SQL (Avanzado) -Administración de proyectos con MS Project (Básico) -MS Word (Básico) -MS Excel (Básico) -MS Power Point (Básico) Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3,	

la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.		
Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROCESOS Y SOPORTE APLICATIVO		
Código del Puesto	20	G00 2	CFOB001 477 E C L
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Revisar los casos especiales que sean reportados por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, para actualizar el catálogo de casos especiales, con el fin de dar seguimiento y control a la resolución de cada caso. 2. Verificar que los casos especiales reportados por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, cumplan con las normatividades establecidas en el documento rector, con la finalidad de autorizar, o rechazar en su caso, las solicitudes enviadas. 3. Desarrollar los procesos necesarios que permitan la resolución de los casos especiales, que hayan sido autorizados, mediante las actualizaciones o movimientos al padrón de familias, con el fin de resolver las irregularidades reportadas por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales. 4. Proporcionar seguimiento detallado de los casos especiales aplicados, mediante el registro en el catálogo de casos especiales con el resultado obtenido de la aplicación de los movimientos, con el fin de reportar los resultados a cada una de las solicitudes presentadas por las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales. 5. Revisar aquellos casos especiales frecuentes que puedan ser considerados como casos normales, con el fin de proponer modificaciones a las Reglas de Operación y normalizar los procesos. 6. Proporcionar capacitación a los usuarios de las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, sobre el uso y manejo de los procesos sistematizados y las aplicaciones liberadas, con la finalidad de lograr la eficiente aplicación de los procesos, la actualización de los movimientos del Padrón y garantizar con ello la certeza en la información generada.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	

	Habilidades:	
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	El puesto requiere el dominio intermedio de las siguientes herramientas de computación: Conocimientos Microsoft Office y/o Open Office Dominio de SQL Conocimientos del manejador de Base de Datos Oracle Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN DE CORRESPONSABILIDADES							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	922	E	C	K
Nivel Administrativo	OB1				Número de vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN				Sede		Local	
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Evaluar los procesos e identificar requerimientos que permitan mejorar y optimizar la funcionalidad de los procesos y sistemas relacionados con la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los beneficiarios, que realizan las escuelas y unidades de salud. 2. Evaluar los procesos e identificar requerimientos que permitan mejorar y optimizar la funcionalidad de los procesos y sistemas relacionados con el seguimiento y la consulta de información de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los beneficiarios. 3. Liberar y brindar a las coordinaciones de las delegaciones estatales el soporte de los sistemas de información relacionados con el proceso de certificación del cumplimiento de corresponsabilidades de los beneficiarios. 4. Dar seguimiento a las coordinaciones de las delegaciones estatales en el proceso de recuperación, registro y procesamiento bimestral de la certificación del cumplimiento de corresponsabilidad de las escuelas y unidades de salud, para la emisión oportuna de los apoyos monetarios.							
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.						
		Área de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Computación e Informática		
		Ingeniería y Tecnología				Computación e Informática		
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años						
		Campo de experiencia				Área de experiencia		
		Matemáticas				Ciencia de los Ordenadores		
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.						
Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Administración de Proyectos.							

	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Deberá contar con conocimientos de Microsoft Office u Open Office. Disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	

Nombre del puesto	AUXILIAR DE TELECOMUNICACIONES				
Código del Puesto	20	G00	2	CF21866	1423 E C D
Nivel Administrativo	PQ1		Número de vacantes		1
Sueldo Bruto	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M. N.) mensual				
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PADRÓN Y LIQUIDACIÓN			Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular				
Funciones Principales	1. Apoyar técnicamente en el mantenimiento y administración a la infraestructura de telecomunicaciones de voz del Programa. 2. Apoyar técnicamente en el mantenimiento y administración a la infraestructura de telecomunicaciones de datos del Programa. 3. Mantener los servicios de voz a través del conmutador central con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio. 4. Proporcionar soporte a los usuarios en el uso de los servicios de voz (uso del teléfono, facilidades y correo de voz) para una correcta utilización de los mismos y contribuir al desempeño de sus funciones. 5. Colaborar en la atención a los reportes de solicitudes de servicios y fallas, registrados a través de la mesa de ayuda con la finalidad de asegurar el funcionamiento de los servicios y evitar retrasos en el desempeño de las actividades de los usuarios. 6. Monitorear la base de datos del conmutador central de servicios telefónicos proporcionados con la finalidad de tener control sobre el uso de los recursos y mantener actualizado el directorio telefónico institucional.				
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante.			
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:	
		No Aplica		No Aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años			
		Campo de experiencia		Área de experiencia	
		Ciencias Tecnológicas		Tecnología de las Telecomunicaciones	
		Ciencias Tecnológicas		Ingeniería y Tecnología Eléctricas	
		Ciencias Tecnológicas		Tecnología de Información y Comunicaciones	
	Evaluaciones de Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.			
	Capacidades Técnicas:	Inducción al Sector Desarrollo Social y Lenguaje Ciudadano.			
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.			
	Otros:	Deberá contar con conocimientos de Microsoft Office u Open Office.			
Conformación de	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3,				

la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 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), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, (DRHSPC), y demás normatividad aplicable.
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 las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base 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 DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo, 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. Se aceptará el Título o Cédula Profesional de Licenciatura para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada. La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y 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 DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso

	en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. 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 el 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, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del reglamento de la LSPC.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. 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. 5. 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 DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados

	como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. 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.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 3. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 4. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional 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 DRHSPC. 5. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: VI. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IX. Entrevista, y X. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones

se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser como se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”.

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional 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 DRHSPC.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. 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 DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el 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, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) 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 DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el

	cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". 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. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: d) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y e) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, f) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por

	cada candidato(a). 6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista. 8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 y en la Primera Sesión Ordinaria del 2012 de fecha 24 de Febrero del 2012 del Comité Técnico de Profesionalización. 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente:		
	Etapas	Sub etapa	Puntos
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
		Evaluaciones de Habilidades	10
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
		Valoración del Mérito	10
	IV. Entrevista		30
	Total		100
	El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.		
Calendario del Proceso de Selección	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 , en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.		
	Etapas	Fecha o plazo	
	Publicación de Convocatoria	26 de Junio de 2013	
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 09 de julio de 2013	
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 09 de julio de 2013	
	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	16 al 29 de julio de 2013	
	Evaluación de habilidades *	16 al 29 de julio de 2013	
	Cotejo documental *	05 al 16 de Agosto de 2013	
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	05 al 16 de Agosto de 2013	
	Entrevistas *	28 al 30 de Agosto de 2013	
	Determinación *	03 de Septiembre de 2013	

	* 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 Coordinación Nacional.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El curriculum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Única de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual a la registrada en Trabajaen. 6. En caso de que los datos registrados en el Curriculum Trabajaen del o la aspirante correspondientes a RFC o CURP no sean coincidentes con la información presentada durante el cotejo de documentos, estarán obligados a solicitar la corrección de los mismos, ante la Secretaría de la Función Pública. 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: 7.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 7.1.1. Cédula profesional. 7.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 7.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 7.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 7.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 7.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de

	escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 7.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 7.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo, 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 acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 7.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 7.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7.3.2. El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 8. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con los dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: - 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;

	d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, 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 y sueldo pagado (especificando monto); e) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar; f) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. g) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 10. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 11. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 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 normativa aplicable. 13. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga: http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 14. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 15. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. 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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 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. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Curriculum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. - No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. - No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. - No presentar las constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - 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, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Para aprobar la evaluación de conocimientos el aspirante deberá obtener una calificación igual o superior a 60 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 60 puntos. En el caso del concurso de la plaza denominada Subdirector de Prospección en Tecnología de Información, el Comité Técnico de Selección respectivo, determinó que la calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos será de 80 puntos. Asimismo, el Comité Técnico de Selección de la plaza denominada Subdirector de Control y Flujo de Información aprobó que la calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos será de 80 puntos y se requiera que los participantes se presenten a la evaluación de conocimientos con una calculadora

	de bolsillo (NO CIENTÍFICA) para la resolución de problemas. (No se permitirá el uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo móvil que permita el almacenamiento de información) Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se solicita a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e

	incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de Conoce Más, Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias Actuales, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, 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 las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - 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 DRHSPC), o bien se considere para dar

	cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a 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. 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.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
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 en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571,60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	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 Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	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.

El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

C.P. Carolina Méndez Vera

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 10/2013.

El Comité Técnico 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	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 del medio ambiente y los recursos naturales 9. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para 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 de la 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
		Grado de avance: Con título Profesional 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. Administración 5. Economía general 6. Organización industrial y políticas gubernamentales
	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	Enlace de Recursos Financieros y Materiales		
Código de Puesto	16-135-1-CFPA003-0000057-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Diez y seis mil ciento veintiocho 59/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	México.
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar las acciones de verificación, seguimiento y registro de documentación probatoria de los pagos a proveedores así como por comisiones pagadas a personal de la delegación 2. Valorar y revisar en materia de recursos materiales y financieros la formulación e integración de documentación comprobatoria de la delegación. 3. Ejecutar la operación y seguimiento de los programas financieros de la delegación. 4. Formular, controlar y dar seguimiento a la declaración informativa con terceros (DIOT) y del pago electrónico de contribuciones. 5. Diseñar el programa anual de mantenimiento al parque vehicular conforme a las condiciones mecánicas de cada unidad, para mantener en óptimo funcionamiento los vehículos adscritos a la delegación. 6. Controlar el uso y asignación del parque vehicular y sus expedientes, conforme a las necesidades del servicio. 7. Analizar y verificar que los procesos de control de bienes instrumentales (manejo de inventarios), adquisiciones y generación de oficios de		

	liberación de inversión (OLI) se registren en el sistema integral de administración de recursos (SIAR) a través del sistema de planeación de recursos del gobierno (GRP), cumpliendo con la normatividad vigente. 8. Mantener actualizado el acceso al servidor del GRP, al personal del área de recursos materiales involucrada en la captura de datos en el sistema integral de administración de recursos (SIAR). 9. Analizar y evaluar la información capturada de los procesos del sistema SIAR/GRP	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Carrera técnica o comercial
		Grado de avance: Terminado/a o pasante. Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Finanzas
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Organización y dirección de empresas 2. Administración pública 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Enfoque a resultados 2. Integración del capital humano Para Nivel 1 enlace
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

BASES

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concurra (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, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de

	Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los 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. 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. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	26 de junio de 2013.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 10 de julio 2013.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 10 de julio 2013.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 15 de julio de 2013.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 15 de julio de 2013.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 15 de julio de 2013.
	Entrevista *	A partir del 29 de julio de 2013.
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 29 de julio de 2013.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado	

	para candidato.		
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados/as, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 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.
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	Etapas *		ponderación
	Evaluación de Conocimientos.		30%
	Evaluación de Habilidades.		15%
	Evaluación de Experiencia Profesional.		15%
	Valoración del mérito.		10%
	Entrevista.		30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.		

	En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Cuadragésima Sesión/2013. (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	5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 6. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 7. Los datos personales de las y los 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. 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. 10. 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". 11. 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 22120 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 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 26 de junio de 2013.

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 Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 147

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN DE APOYO A		
Código de Puesto	18-200-1-CFMB002-0000032-E-C-K		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar la administración y actualización de la base de datos del Sistema de Información Energética, a fin de contar con información actualizada del sector energético. 2. Coordinar los requerimientos de información de las Entidades del Sector, así como de la Secretaría, para detectar variables que ayuden a mejorar el funcionamiento del sector energético en el país. 3. Asegurar que la base de datos del Sistema de Información Energética se mantenga con niveles altos de actualización, para garantizar que la toma de decisiones se haga con base en información veraz y confiable. 4. Evaluar mejoras al Sistema de Información Energética, para el perfeccionamiento de la información estadística y su adecuada publicación. 5. Analizar la información contenida en el Sistema de Información Energética, para garantizar que se proporcione información veraz y confiable que coadyuve a la toma de decisiones de los superiores jerárquicos. 6. Coordinar la elaboración de la información que se presenta en las sesiones del Comité Técnico Sectorial de Estadística y de Información Geográfica de la Secretaría de Energía. 7. Proporcionar seguimiento a los acuerdos adoptados y elaborar las actas de las sesiones del Comité Técnico Sectorial de Estadística y de Información Geográfica. 8. Revisar y estructurar la información que presente el Sistema de Información Energética, para garantizar que el mismo cumpla con los estándares mínimos de calidad. 9. Supervisar la aplicación de los mecanismos de seguridad que se diseñen, para asegurar el buen funcionamiento del Sistema de Información Energética. 10. Verificar que se mantenga debidamente actualizada la información que corresponde a la Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico en la página web de la Secretaría.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Agropecuarias 2. Ciencias de la Salud 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ciencias Sociales y Administrativas 5. Educación y Humanidades 6. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Química 2. Economía 3. Matemáticas
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	Área de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Econometría 3. Economía General 4. Estadística
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés en nivel intermedio para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
Código de Puesto	18-111-1-CFNB002-0000011-E-C-C		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Recomendar el establecimiento de los Lineamientos de Participación de México, el Acuerdo de San José, la Organización Latinoamericana de Energía, el Programa de Integración Energética Mesoamericana y la Comisión Mexicana para la Cooperación con Centroamérica. 2. Supervisar la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional en temas prioritarios para el sector con organismos multilaterales de la región. 3. Supervisar la elaboración, análisis y evaluación de los perfiles energéticos de los países de América Latina y el Caribe, así como las notas sobre la relación que México mantiene con los países de esas regiones. 4. Supervisar la preparación de documentos de apoyo para la participación de funcionarios en las reuniones binacionales que se llevan a cabo con los países de América Latina y el Caribe. 5. Evaluar el desarrollo de los programas en cooperación técnica y científica de México con los países de la región de América Latina y el Caribe. 6. Proporcionar apoyo en el proceso de evaluación de la participación y		

	representación de las autoridades superiores de la Secretaría de Energía en eventos internacionales en el ámbito energético.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Relaciones Internacionales 2. Derecho 3. Economía 4. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho Internacional 2. Relaciones Internacionales 3. Economía Internacional 4. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés en nivel avanzado para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	26 de junio de 2013
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio de 2013 al 09 de julio de 2013
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	10 de julio de 2013
	Exámenes de conocimientos	Del 17 de julio de 2013 al 23 de julio de 2013
	Evaluación de habilidades	Del 24 de julio de 2013 al 30 de julio de 2013
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 31 de julio de 2013 al 06 de agosto de 2013
	Entrevista	Del 07 de agosto de 2013 al 13 de agosto de 2013
	Determinación y fallo	Del 07 de agosto de 2013 al 13 de agosto de 2013
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo el Dictamen Técnico o en su caso, la Revalidación de Estudios, el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones en el país. Para comprobar la escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato, se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado, siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERÁ COINCIDIR CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la

	normatividad aplicable. - Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. - Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto, se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. - Evaluaciones de desempeño anuales. Original o copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: - Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. - Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. - Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. - Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. - Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. - Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. - Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: - Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: - Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. - Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). - Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como

	presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. - Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. - Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). - Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso. - Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Oficialía de partes de la Dirección General de Recursos Humanos y Materiales ubicada en la planta baja de Vito Alessio Robles No. 174, Col. Florida, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: - Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. - Impresión de inicio de www.trabajaen.gob.mx, - Pantalla impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Curriculum Vitae del Portal de TrabajaEn. - Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral (con fechas de alta

	y baja de los puestos, con la finalidad de verificar el tiempo laborado) y escolaridad¹. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: - Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. - Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: - El aspirante haya renunciado al concurso; - El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; - Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. - La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. - Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir la información o que ésta no pueda ser revisada por no ser legible, no llegar completa o clara.						
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.						
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.						
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación. Sistema de Puntuación <table><tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de</td><td>Evaluación de</td><td>Evaluación de</td><td>Valoración del</td><td>Entr</td></tr></table>	Nivel	Exámenes de	Evaluación de	Evaluación de	Valoración del	Entr
Nivel	Exámenes de	Evaluación de	Evaluación de	Valoración del	Entr		

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

		conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.					
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.					
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.					
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.					
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs.					

	7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000 ext. 7747, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 26 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Suplente del Secretario Técnico para las plazas de Dirección de Apoyo A
y Subdirección de Cooperación Internacional

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 09-2013

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Subdirección de Registro y Archivo Contable (01-09-13)		
Código	10-712-1-CFNC002-0000103-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
	Objetivo General: Efectuar el registro contable de la documentación comprobatoria del gasto de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como el control estadístico, la aplicación de la Normatividad fiscal de los ingresos de la Secretaría y la guarda, conservación y custodia del archivo contable. • Función 1: Coordinar el registro contable de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto de la Secretaría, Delegaciones y Subdelegaciones Federales y del Sector Coordinado de acuerdo a la Normatividad vigente. • Función 2: Supervisar las altas, bajas y modificaciones a los catálogos del Sistema de Gestión Contable (SIGECON). • Función 3: Verificar los cierres contables, la balanza de comprobación y el estado del ejercicio. • Función 4: Supervisar los informes de ingresos por servicios prestados por la Secretaría. • Función 5: Verificar la difusión semestral de las actualizaciones y modificaciones de las cuotas de la Ley Federal de Derechos a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y diversas Direcciones Generales de la		

	Secretaría, que prestan servicios. • Función 6: Supervisar la guarda, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría. • Función 7: Dar cumplimiento a la Normatividad en cuanto Transparencia y Acceso a la información Pública. • Función 8: Supervisar el llenado de los formatos para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el informe de Avance de Gestión Financiera y los informes trimestrales en materia contable y presupuestal. • Función 9: Supervisar la elaboración de las conciliaciones que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 10: Supervisar la glosa en Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 11: Supervisar el ejercicio presupuestal y los cierres mensuales y anual de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Administración y/o Computación e Informática. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años o más de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Gestión de Autorizaciones Presupuestarias (02-09-13)
Código	10-712-1-CFOA003-0000177-E-C-I

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las solicitudes realizadas por las Unidades Responsables, Órganos Desconcentrados o Entidades Paraestatales en materia de autorizaciones presupuestarias y consultas sean presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y en su caso del C. Oficial Mayor y/o del C. Secretario del Ramo, cumpliendo con las disposiciones Normativas aplicables para su atención. • Función 1: Apoyar en la integración de la información presupuestal de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera del Sector Central y Coordinado. • Función 2: Apoyar en el seguimiento a las observaciones emitidas por la SHCP, respecto a la entrega de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera, hasta su solventación. • Función 3: Analizar las solicitudes en materia presupuestaria de las Unidades Responsables, Órganos Desconcentrados y Entidades Coordinados por la Secretaría de Economía. • Función 4: Gestionar ante la SHCP, la autorización de las solicitudes en materia presupuestaria de las Unidades Responsables, Órganos Desconcentrados y Entidades coordinados por la Secretaría de Economía. • Función 5: Notificar a las Unidades Responsables, Órganos Desconcentrados y Entidades coordinados por la Secretaría de Economía las resoluciones emitidas por la SHCP en materia presupuestaria. • Función 6: Gestionar ante el C. Oficial Mayor y/o el C. Secretario la autorización de las solicitudes de partidas restringidas y de acuerdos de erogación en materia presupuestaria de las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados coordinados por la Secretaría de Economía. • Función 7: Notificar a las Unidades Responsables y Órganos Desconcentrados coordinados por la Secretaría de Economía las firmas de autorización emitidas por el C. Oficial Mayor y/o C. Secretario en materia presupuestaria. • Función 8: Analizar las solicitudes de información relacionadas con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en su caso atender los recursos de revisión presentados por el ciudadano. • Función 9: Turnar al área responsable de su atención y dar seguimiento respecto de las solicitudes de información relacionadas con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Función 10: Participar en las reuniones del Comité de Información para ratificar la inexistencia de la información solicitada por el ciudadano. • Función 11: Analizar e integrar la respuesta a los requerimientos de auditorías solicitados. • Función 12: Orientar a las áreas para dar respuesta a la integración de la información solicitada por parte de los Órganos Fiscalizadores.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Deportes, Finanzas, Economía y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Auditoría, Economía General y/o Contabilidad. Área General: Ciencia Política.	

	Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento de Convenios de Coordinación Registral (03-09-13)		
Código	10-316-1-CFOA001-0000030-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Álvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: El control, seguimiento y archivo de los convenios de coordinación celebrados con las entidades federativas, para facilitar su consulta y debido cumplimiento. • Función 1: Seguimiento a las acciones realizadas en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaria y con las autoridades estatales para promover la celebración de convenios de coordinación con los Estados de la Federación y el Distrito Federal en materia de Registro Público de Comercio y a los compromisos de la Secretaria con las entidades federativas en materia de Registro Público de Comercio. • Función 2: Elaborar proyectos de convenios de coordinación y sus anexos de ejecución para la operación del Registro Público de Comercio de los Estados de la República Mexicana. • Función 3: Compilar y mantener actualizadas las Leyes Locales, Federales y del DOF; así como de su difusión. • Función 4: Recaba y compilar la información administrativa que las diversas áreas de la DG origina con relación al SIGER y el Registro Público de Comercio.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Propiedad Intelectual y/o Teoría y Métodos Generales. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Procesamiento de Información Presupuestaria y Contable "B" (04-09-13)		
Código	10-712-1-CFOA001-0000140-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que el análisis y la atención oportuna y eficaz de los servicios de procesamiento de información presupuestaria y contable que son solicitados por las Unidades Administrativas, Delegaciones y Subdelegaciones Federales, Sector Coordinado de la Secretaría de Economía (SE) y las propias áreas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), apoyen el cumplimiento de las tareas y objetivos de las áreas solicitantes. • Función 1: Asesorar en el análisis de la información presupuestaria y contable. • Función 2: Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable de ejercicios anteriores. • Función 3: Atender los requerimientos de procesamiento de información presupuestaria y contable para la generación de informes ejecutivos que le sean solicitados. • Función 4: Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable para la generación de informes solicitados por las Dependencias Globalizadoras. • Función 5: Participar en el establecimiento de los procesos necesarios para apoyar la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos de la Secretaría. • Función 6: Ejecutar los procesos que apoyan la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos financieros de la Secretaría. • Función 7: Atender las solicitudes de información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública sobre el presupuesto ejercido en diferentes conceptos. • Función 8: Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso del Sistema de Cadenas Productivas que administra Nacional Financiera. • Función 9: Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso de los sistemas establecidos por la SHCP para la operación del ejercicio presupuestario.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas.	
	Laborales:	1 año de experiencia 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	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 26 de junio del 2013, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el

	Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional)
Etapas de Revisión Documental	Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. - Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad

	aplicable. g) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. h) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. i) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer

	nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. 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. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.								
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.								
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>26 de junio del 2013.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 26 de junio al 09 de julio del 2013.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>10 de julio del 2013.</td></tr> </table>	Etapa	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria	26 de junio del 2013.	Registro de aspirantes	Del 26 de junio al 09 de julio del 2013.	Revisión curricular	10 de julio del 2013.
Etapa	Fecha o plazo para puestos								
Publicación de convocatoria	26 de junio del 2013.								
Registro de aspirantes	Del 26 de junio al 09 de julio del 2013.								
Revisión curricular	10 de julio del 2013.								

	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 16 de julio del 2013.
	Evaluación de Habilidades.	A partir del 16 de julio del 2013.
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 16 de julio del 2013.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de julio del 2013.
	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 19 de julio del 2013.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.	
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio	

	Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.																																						
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. • Director General y Director General Adjunto: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> • Director de Área: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> • Subdirector de Área: <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100</td></tr> </table> • Jefe de Departamento <table> <tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100	Examen de Conocimientos	30
Examen de Conocimientos	30																																						
Evaluación de Habilidades	15																																						
Evaluación de la Experiencia	15																																						
Valoración del Mérito	10																																						
Entrevista	30																																						
Total	100																																						
Examen de Conocimientos	30																																						
Evaluación de Habilidades	15																																						
Evaluación de la Experiencia	15																																						
Valoración del Mérito	10																																						
Entrevista	30																																						
Total	100																																						
Examen de Conocimientos	30																																						
Evaluación de Habilidades	15																																						
Evaluación de la Experiencia	15																																						
Valoración del Mérito	10																																						
Entrevista	30																																						
Total	100																																						
Examen de Conocimientos	30																																						

	Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 Enlace Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo

	electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. 8. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia 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, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.

	Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos,

	deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 26 de junio de 2013.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Mario Alberto Fócil Ortega
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09-2013

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de puesto	DIRECCION GENERAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLOGICO		
Código de puesto	08-311-1-CFKC002-0000167-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Proponer políticas, estrategias y programas para impulsar la inversión y capitalización de las unidades de producción agrícola. 2. Promover estrategias para fomentar la inversión en activos productivos agrícolas, que permitan modernizar los procesos de producción primaria y bajo ambiente controlado, así como la cosecha de los bienes agrícolas. 3. Proponer políticas, estrategias y programas que generen condiciones para promover la productividad y sustentabilidad de las unidades de producción agrícolas, a partir de la modernización de la maquinaria agrícola y del uso de biotecnología. 4. Participar, con las instituciones competentes, en la formulación e instrumentación de programas y proyectos que promuevan la modernización y tecnificación del riego en las unidades de producción; así como para la ejecución de proyectos de electrificación para riego agrícola. 5. Implementar los programas y estrategias para el acceso, conservación y uso sustentable de recursos genéticos para la alimentación y la agricultura, incluyendo los destinados a la producción de bioenergéticos. 6. Proponer las líneas estratégicas en materia de investigación agrícola y pecuaria,		

	para que a través del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia Tecnológica para el Desarrollo Rural Sustentable, se coordinen las acciones de instituciones públicas y privadas, organismos sociales y privados que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimientos en el sector agrícola y pecuario. 7. Participar en la formulación de propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de información que apoyen el desarrollo de la actividad agrícola, a fin de difundir los avances de las investigaciones científicas y tecnológicas en materia agropecuaria, así como los programas y proyectos de apoyo a la investigación agropecuaria que ofrecen los particulares, los organismos y las instituciones en el ámbito nacional e internacional, entre los productores, los profesionistas y las instituciones relacionadas con los sectores social y privado en la materia. 8. Diseñar, coordinar y supervisar la estrategia para el ordenamiento y congruencia de los programas de la secretaría, relacionados con el fomento a la productividad agrícola y su desarrollo tecnológico. 9. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la secretaría, estrategias y programas para el uso sustentable de los recursos naturales en el desarrollo de las actividades del sector agrícola. 10. Proponer los procedimientos, indicadores de análisis de costo beneficio y supervisar periódicamente el impacto de los programas de promoción comercial y desarrollo de los productos agrícolas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Maestría
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Economía, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Agronomía, Economía General, Administración Pública, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Economía, Ingeniería	
	Idiomas:	No	

2.- Nombre de puesto	DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA		
Código de puesto	08-310-1-CFKC002-0000011-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Subsecretaría de Agricultura	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Integrar, coordinar y supervisar la operación de los comités nacionales y regionales por sistema-producto del subsector agrícola, promoviendo la integración de los diferentes agentes que intervienen, incluyendo la producción, los servicios, el acopio, la transformación y la comercialización de los productos, así como coadyuvar con la Coordinación General Jurídica, emitiendo la opinión técnica correspondiente, en los casos de constitución, organización y funcionamiento de las organizaciones de productores, así como de la revocación de la autorización concedida. 2. Fomentar y/o consolidar la organización de productores agrícolas, para que concurren al proceso de integración de los sistemas-producto con una mayor eficiencia y orden. 3. Diseñar la estrategia para la integración de los comités sistemas-producto estatal y nacional, coadyuvando en la emisión de lineamientos. 4. Asegurar el fortalecimiento de los sistemas-producto mediante el impulso de		

	programas para el desarrollo de capacidades. 5. Establecer, fomentar y coordinar acciones que promuevan la tendencia a la competitividad de los sistemas-producto. 6. Proponer y diseñar políticas, estrategias y programas para la conducción del desarrollo agrícola nacional instrumentado bajo la modalidad de sistema-producto. 7. Proponer y diseñar políticas, estrategias y programas para la conducción del desarrollo agrícola nacional instrumentado bajo la modalidad de sistema-producto. 8. Apoyar y promover el desarrollo de esquemas y mecanismos para establecer alianzas estratégicas de fomento e inversión en el campo, que contribuyan al desarrollo de los sistemas-producto. 9. Participar coordinadamente con las dependencias competentes, en la integración y vinculación de programas que concurren en la atención a los requerimientos y operación de los sistemas-producto. 10. Autorizar, supervisar el seguimiento de los impactos comerciales y económicos derivados de los procesos de importación y exportación de productos sensibles que afecten al sector agrícola. 11. Supervisar la coordinación con las diferentes áreas internas y externas, para la elaboración y difusión de campañas de consumo solicitados por los sistemas-producto integrados. 12. Instruir al área competente para que integre y actualice información básica de comercialización para sustentar las peticiones de los sistemas-producto, sobre modificación a tarifas arancelarias, medidas de protección comercial, ante los órganos competentes. 13. Autorizar la instrumentación de los trabajos del Comité Técnico de Normalización Nacional de Productos Agrícolas, Pecuarios y Forestales (CTNNAPF), incluyendo la integración y propuesta de los temas a incorporar en el Programa Nacional de Normalización. 14. Impulsar y promover la incorporación de las estrategias nacionales en materia de normalización y certificación de productos agrícolas, conforme a los planes rectores de los sistemas-producto. 15. Promover el diseño e instrumentación de los mecanismos de seguimiento de los trabajos de la Comisión Nacional de Normalización que guardan relación con el sector agrícola.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Química, Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Administración Pública, Geografía Económica, Economía General, Agronomía Ingeniería Agrícola.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Química, Economía, Administración, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas:	No	

3.- Nombre de puesto	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-141-1-CFMA001-0000190-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones principales	1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipal la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios 8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía, Administración Sistemas y Calidad, Comunicación, Computación e Informática, Derecho, Mercadotecnia y Comercio
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislaciones Nacional, Ciencia de los Ordenadores, Economía Sectorial, Opinión Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Veterinaria y zootecnia, Agronomía, Economía, Administración Sistemas y Calidad, Comunicación, Computación e Informática, Derecho, Mercadotecnia y Comercio	
	Idiomas	No	

4.- Nombre de puesto	SUBDELEGADO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-149-1-CF14063-0000005-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede (Radicación)	Tlaxcala

Funciones principales	1. Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipal la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica, agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Pesca, Desarrollo Agropecuario, veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Economía General, Biología General, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Producción Animal, Genética, Fitopatología, Agronomía, Biología Animal (zoología), Horticultura, Agroquímica Peces y Fauna Silvestre.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Pesca, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Economía.	
	Idiomas:	No	

5.- Nombre de puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIO "A" EN APOYOS		
Código de puesto	08-510-1-CFNC001-0000249-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	NC01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Generar los archivos correspondientes para realizar la dispersión de los apoyos, a través de las instituciones bancarias.		

	2. Controlar el pago de servicios de cada una de las instituciones emisoras de los documentos de pago. 3. Participar en la generación del proyecto de presupuesto, por ciclo agrícola y entidad federativa del PROCAMPO. 4. Controlar conforme a los lineamientos, la radicación de los recursos autorizados. 5. Conciliar los apoyos canalizados por conducto de la Tesofe y de los distintos intermediarios bancarios, el destino de los recursos autorizados para el pago de los apoyos operados por la Dirección General de Medios de Pago.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Contaduría y Administración
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública y Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría y Administración	
	Idiomas:	No	
6.- Nombre de puesto	TITULAR DEL AREA JURIDICA		
Código de puesto	08-122-1-CF34256-0000157-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (Radicación)	Baja California
Funciones principales	1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación. 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación. 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del Delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado. 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado. 8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación.		
Perfil que deberán cubrir	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional

los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y legislación Nacionales, Organización Jurídica, Teoría y Métodos Generales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho	
	Idiomas:	No	

7.- Nombre de puesto	SUBDIRECTOR DE AREA		
Código de puesto	08-145-1-CFNA001-0000110-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales. 2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas. 3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación. 4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación. 5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda. 6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado. 7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado. 8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	

	Conocimientos:	Derecho
	Idiomas:	No

8.- Nombre de puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-145-1-CF33076-0000101-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos oleaginosos y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico-operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna. 10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región. 11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 12. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal		

	en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo. 13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración. 14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Administración, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción animal, Agronomía, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Sociales, Ingeniería, Economía, Derecho	
	Idiomas:	No	

9.- Nombre de puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES AGROPECUARIAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR SECTORIZADAS		
Código de puesto	08-510-1-CFOA002-0000204-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	OA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Inspeccionar a entidades paraestatales y órganos administrativos para que con base en las normas establecidas efectúen las solicitudes de adecuaciones presupuestarias, para su registro y autorización a través de los sistemas establecidos por la dependencia, como por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Analizar, verificar y validar que los movimientos presupuestarios requeridos por órganos y entidades, así como las justificaciones que los acompañan sean congruentes con los lineamientos normativos y que dichos planteamientos coadyuven en el cumplimiento de objetivos y metas comprometidos. 3. Verificar que la información trimestral sobre el ejercicio del presupuesto requerida por la SHCP sea proporcionada por órganos desconcentrados y entidades paraestatales con oportunidad, y remitirla a esa dependencia para su integración. 4. Analizar y validar que las solicitudes de autorización de los oficios de liberación de inversión que plantean órganos y entidades, se apeguen a los lineamientos normativos para obtener la autorización que les permita llevar a cabo los programas de inversión autorizados, de acuerdo al registro en la cartera de inversiones en la unidad de inversiones de la SHCP, así como reportar mensualmente los avances en la materia en el PASH. 5. Revisar la normatividad con otros departamentos de la Dirección de Programación y Presupuesto y con la Dirección de Sistemas, para actualizar los criterios específicos para el registro de las adecuaciones presupuestarias en el SIPREC. 6. Verificar e ingresar los movimientos presupuestarios de las afectaciones externas		

	e internas en el SIPREC y en el MAP, para su autorización y comunicación. 7. Controlar el registro de las adecuaciones presupuestarias, externas e internas en el SIPREC y en el MAP, para su autorización ante la SHCP. 8. Asesorar a las entidades paraestatales y órganos administrativos desconcentrados en la formulación, revisión y corrección de la cartera de inversiones. 9. Registrar los programas de inversión de adquisiciones y obra pública de las entidades paraestatales y órganos administrativos desconcentrados en la cartera de inversiones de la SHCP. 10. Revisar la cartera de inversión para su atención a la SHCP, verificar el análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión. 11. Revisar la información presupuestal de las entidades paraestatales y órganos administrativos, para la integración del informe de la cuenta pública. 12. Una vez validada y/o corregida la información proporcionada, contra las cifras registradas en el SIPREC, se facilita para integrar sectorialmente la información en el informe de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y dar cumplimiento con la normatividad aplicable para el caso. 13. Analizada y verificada la información, tanto en cifras como en resultados la cuenta pública, se proporciona para su envío a las áreas encargadas de presentar ante las instancias externas. 14. Presentar comentarios sobre los informes de avance en el ejercicio del gasto, para los representantes del sector, designados a estos cuerpos colegiados.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Administración, Economía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Contabilidad, Economía sectorial, Economía General, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Economía	
	Idiomas:	No	

10.- Nombre de puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000093-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	Sede (Radicación)	Coahuila, Muzquiz
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.		

	4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal, Agronomía	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía	
	Idiomas:	No	

11.- Nombre de puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-149-1-CFPA001-0000075-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede (Radicación)	Tlaxcala, Calpulalpan
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar		

	el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción animal, Agronomía.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ecología, Administración, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía	
	Idiomas:	No	

12.- Nombre de puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000260-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua, Municipio Guerrero
Funciones principales	- Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. - Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. - Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar		

	el nivel y calidad de vida de los campesinos. - Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. - Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. - Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. - Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. - Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupos Sociales, Estadística, Producción Animal, Agronomía	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas:	No	

13.- Nombre de puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-510-2-CF21864-0000079-X-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Distrito Federal.
Funciones principales	- Informar al director de finanzas, sobre reformas, adiciones o nueva normatividad aplicable a la dependencia. - Distribuir la información a las áreas adjetivas y sustantivas para su oportuno conocimiento. - Compilar la información que se desprenda del análisis en un archivo para su pronta referencia. - Apoyar a la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas en la revisión de convenios celebrados entre la Sagarpa y organizaciones sociales, órganos administrativos desconcentrados, entidades paraestatales y gobiernos estatales con la finalidad de comprobar que cumplan con los requisitos normativos. - Realizar reporte de convenios de concertación, coordinación y/o colaboración		

	revisados. 6. Verificar la documentación que tenga como fin la firma del director de área o en su caso del director general para tener la certidumbre que cumplen con el fin específico. 7. Comunicar al personal de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, así como al de la dirección de finanzas sobre documentación o información que se tenga que elaborar y/o recopilar. 8. Compilar información del personal de la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas así como de la dirección de finanzas sobre información solicitada por la Secretaría de la Función Pública o al Servicio Profesional de Carrera. 9. Proporcionar apoyo a la Dirección General en Comisiones a Delegaciones Estatales para la elección de fiduciarios por parte de los gobiernos de los estados. 10. Realizar reuniones periódicas con los subdirectores de área para la solventación de asuntos. 11. Solventar en el sistema de control de gestión los acuerdos vistos entre el director de finanzas y los subdirectores de área 12. Especificar el lugar de archivo de la correspondencia que se emite, recibe o solventa en la dirección de finanzas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Administración, Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Derecho y Legislación nacionales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Computación e Informática.	
	Idiomas:	No	

14.- Nombre de puesto	PROFESIONAL TECNICO EN COEFICIENTES DE AGOSTADERO		
Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000143-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones principales	1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes. 2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 3. Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero. 4. Apoyar los programas sustantivos del gobierno federal relacionados con el mejoramiento de los recursos forrajeros. 5. Participar en el Comité Técnico de Ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos. 6. Promover la asistencia técnica a organización de productores ejidales, comuneros y pequeños propietarios para rehabilitar, conservar y mejorar la		

	producción y productividad de sus agostaderos naturales y praderas cultivadas. 7. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación. 8. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Biología, Ecología Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Administración Pública, Ciencias del Suelo (edafología), Estadística, Ciencia Forestal Hidrología, Producción Animal, Climatología, Agronomía	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Biología, Ecología Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Veterinaria y Zootecnia	
	Idiomas:	No	

15.- Nombre de puesto	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-141-2-CF21865-0000070-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (Radicación)	Puebla
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como Integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar		

	cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Biología de Insectos (Entomología)	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas:	No	

16.- Nombre de puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-510-2-CF21865-0000166-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones	1. Apoyar en la revisión de la propuesta de estructuras programáticas que		

principales	presentan las Unidades responsables, a fin de integrar la estructura sectorial que cumpla con los objetivos y metas establecidos. 2. Apoyar en el envío vía correo electrónico de la estructura programática autorizada por la SHCP a las unidades responsables del sector, para que elaboren su propuesta de anteproyecto presupuesto. 3. Apoyar en la actualización del sistema integral de presupuesto, finanzas y contabilidad (SIPREC) los catálogos programáticos presupuestales, conforme la normatividad autorizada por la SHCP, para que las unidades responsables capturen en línea el anteproyecto de presupuesto a través del sistema. 4. Participar en el análisis del presupuesto modificado y regularizable de las unidades responsables e identificar los programas y proyectos sustantivos prioritarios para definir los rangos preliminares de gasto. 5. Apoyar en la integración de las propuestas de escenarios financieros a nivel de unidad responsable, programa y componente presupuestario específico que sirve de base para definir los rangos presupuestales de gasto del sector, en apoyo a compromisos y prioridades. 6. Apoyar a través de correos electrónicos la comunicación de los techo de gasto, lineamientos, catálogos y normatividad a las unidades responsables para que elaboren su anteproyecto de presupuesto. 7. Participar en el análisis de congruencia del anteproyecto de presupuesto elaborado por las unidades responsables, para identificar inconsistencias presupuestales con relación a la normatividad autorizada. 8. Colaborar en los ajustes al anteproyecto de presupuesto planteado por las unidades responsables, en los casos que no se apegue a los lineamientos y normatividad general para autorizarlos y así proceder a integrar el proyecto de presupuesto. 9. Apoyar la integración del proyecto de presupuesto sectorial a través del SIPREC, para su envío en línea a la SHCP. 10. Participar en el envío de base de datos a nivel de clave presupuestal y lineamientos generales para la calendarización a las unidades responsables para que elaboren su propuesta de calendario. 11. Apoyar en el análisis de la propuesta de calendario de las unidades responsables, para que cumplan con los lineamientos y criterios generales de calendarización emitidos por la SHCP. 12. Participar en la integración del proyecto de presupuesto calendarizado del sector, para su envío en la línea a la SHCP. 13. Participar en los ajustes al proyecto de presupuesto, conforme a las modificaciones aprobadas por la H. Cámara de Diputados, para definir el Presupuesto de Egresos de la Federación. 14. Apoyar la integración en el sistema la base de datos del presupuesto autorizado calendarizado y enviar la línea a través del módulo del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) a la SHCP para su registro, seguimiento y control. 15. Participar en la elaboración de oficios para comunicar a las unidades responsables El presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) autorizado, a nivel de clave Presupuestal para su operación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato.
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Economía, Ciencias Sociales, Administración
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Economía General, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Finanzas, Economía,	

		Ciencias Sociales, Administración
	Idiomas:	No

17.- Nombre de puesto	PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000096-X-C-I		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Operar los sistemas informáticos establecidos para mantener actualizados los registros de información que se requieran para el control de la operación de las gestiones de los programas y programas bajo su responsabilidad. 2. Concentrar y sistematizar la documentación e información sobre la operación de los planes y programas que se le asignen, para proporcionar con oportunidad a quien se la solicite en su condición de servidor público o usuario de la misma de conformidad. 3. Clasificar, registrar y resguardar en su caso la documentación soporte que se genere por el control y seguimiento de las gestiones en la operación de los programas, adjetivos, sustantivos o instituciones bajo su responsabilidad. 4. Proporcionar información, orientación o asistencia técnica a los usuarios al personal involucrado en la operación de los sistemas y procesos de su competencia para garantizar la correcta y oportuna prestación del servicio que se le requiera. 5. Proponer mecanismos que coadyuven al control y vigilancia en la aplicación de recursos asignados a su área de adscripción, para la ejecución y cumplimiento de los programas sustantivos, adjetivos o institucionales de su competencia. 6. Actualizar permanentemente los registros establecidos para el control de las gestiones de los programas que le sean asignados e informar periódicamente sobre sus avances, permitiendo a sus inmediatos superiores una correcta toma de decisiones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras Genéricas:	Matemáticas- Actuaría, Finanzas, Economía, Computación e Informática, Administración
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Estadística, Análisis Numérico, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Ciencia de los Ordenadores, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Matemáticas- Actuaría, Finanzas, Economía, Computación e Informática, Administración	
	Idiomas:	No	

18.- Nombre de puesto	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-145-2-CF21865-0000069-X-C-K		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en	Sede	Sinaloa

	Sinaloa	(Radicación)	
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Carrera Técnica o Comercial
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras Genéricas:	Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Estadística, Grupos Sociales, Producción Animal	
	Idiomas:	No	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a

	desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Los candidatos deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento de reciente expedición en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado/a", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Constancia que acredite experiencia de alta y baja (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena 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, así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable (este formato lo proporciona la Dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y numeral 252 de 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. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño

	anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.	
Reconocimientos o premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación."	
Registro de aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oi@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 26 de junio del 2013.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal	Del 26 de junio al 10 de julio de 2013.

	www.trabajaen.gob.mx).	
	Examen de Conocimientos.	A partir del 17 de julio de 2013.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 19 de julio de 2013.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 19 de julio de 2013.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 19 de julio del 2013.
	Entrevistas.	A partir del 23 de julio del 2013.
	Determinación.	A partir del 23 de julio del 2013.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.	
Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer valida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000, Ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Sistema de puntuación y reglas de valoración general	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una	

	escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional;

	2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrán realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de

	calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., Tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando:

	1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@SAGARPA.gob.mx y el número telefónico: 38711000, Ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 26 de junio de 2013.
 El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Enrique Quiroz Acosta
 Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 09-2013

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2013:

- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>

y/o

- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 238

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su reglamento; y el Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION TECNICA		
Código de puesto	09-214-1-CFMA001-0000066-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47973.69 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO PUNTUAL AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA COORDINACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS DIFERENTES AREAS, ASI COMO CONSOLIDANDO Y ORGANIZANDO LOS BANCOS DE INFORMACION DE QUE DISPONE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y TRAMITES QUE SE TURNAN A LA DIRECCION GENERAL PARA SU ATENCION, ASI COMO LA OPORTUNA DETECCION DE DESVIACIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS POR EL C. SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PARA SU ATENCION POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU CORRECTA DISTRIBUCION Y EL REGISTRO DE LAS FECHAS PREVISTAS PARA SU ATENCION, ASI		

	COMO FORMULANDO LOS INFORMES SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES. 2. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, QUE PERMITAN CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA AGENDA DE TRABAJO Y EL ORDEN DEL DIA CONTENIENDO LOS PUNTOS A TRATAR EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA SU RESOLUCION, O EN SU CASO, SU REPORTE CORRESPONDIENTE A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION E IDENTIFICANDO CON BASE EN LA INFORMACION QUE ESTE CONTIENE, LOS ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCION TURNADOS A LAS DIVERSAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION GENERAL. 4. ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO DETALLADOS EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS DE CARRETERAS. 5. COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS CON LOS RESPONSABLES DE LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROYECTOS, MEDIANTE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DEL EQUIPO DE TRABAJO, QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS INFORMES PERIODICOS QUE SE PRESENTAN AL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR DE MANERA COORDINADA EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ASOCIACIONES PUBLICO-PRIVADAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS Y DEL ENTORNO EN QUE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES CRITICAS QUE PONGAN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y PROPONER MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DENTRO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 7. ESTUDIAR Y ANALIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA FORMULACION DE CONSULTAS Y LA CELEBRACION DE SESIONES DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y PROYECTOS DE RESPUESTA A LOS SOLICITANTES DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA RESPECTO AL PROCESO DE ATENCION DE SUS SOLICITUDES. 8. PREPARAR Y PRESENTAR LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION QUE REQUIERAN ANALISIS E INSTRUCCION SUPERIOR, MEDIANTE ACUERDO CON EL DIRECTOR GENERAL Y EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUCCIONES PRECISAS PARA DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA SOCIEDAD. 9. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS O TURNADAS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION ESTABLECIDO AL EFECTO,

	CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU SEGUIMIENTO Y MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y A LOS SOLICITANTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES. 10. DEFINIR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER Y MANTENER LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y DE LAS AGENDAS ANUALES DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR UNA VISION DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO SOBRE LOS TEMAS EN MATERIA DE CARRETERAS, ASI COMO LA PROMOCION DE LAS DIFERETES TECNOLOGIAS EN ESTE SUBSECTOR. 11. PROPONER ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR LA INFORMACION DE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, LA DEPENDENCIA Y LOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON CARRETERAS, MEDIANTE LA FORMULACION Y ENVIO DE INFORMES EJECUTIVOS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LOS AVANCES TECNOLOGICOS PARA SU APLICACION E INCENTIVAR LA VISION ESTRATEGICA Y PROSPECTIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. 12. COORDINAR ACCIONES TENDIENTES A PROMOVER LA PARTICIPACION DE PROFESIONALES MEXICANOS EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, MEDIANTE EL FOMENTO Y CAPACITACION CONTINUA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS CONOCIMIENTOS SE PUEDAN APLICAR EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD MEXICANA. 13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR Y DIFUNDIR CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD LAS CONVOCATORIAS A LOS MIEMBROS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, COMITES TECNICOS, CONSEJOS Y COMISIONES, MEDIANTE UNA COMUNICACION ABIERTA Y CONTINUA QUE PERMITA DARLES A CONOCER LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA ASISTENCIA Y PARTICIPACION ACTIVA DE SUS MIEMBROS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. 14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ASUMIDOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO, GESTIONANDO LA REVISION DE LAS ACTAS Y MINUTAS DE TRABAJO RESPECTIVAS POR LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS, EN TIEMPO Y FORMA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. RELACIONES INTERNACIONALES 4. CONTADURIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE ANALISIS OPERATIVO		
Código de puesto	09-214-1-CFNC002-0000092-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39909.1 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN GENERAR SOLUCIONES OPERATIVAS EN LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE PROPUESTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL, FLUIDEZ DEL TRANSITO Y COMODIDAD DEL USUARIO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS USUARIOS DE LA MISMA Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LOS INTERESADOS		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LOS DIFERENTES PROBLEMAS OPERATIVOS DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, A TRAVES DE CONSULTAS A LOS INTERESADOS, LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPIADA, ASI COMO GENERANDO PROPUESTAS CONCRETAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN AL USUARIO. - PROPONER SOLUCIONES Y EMITIR OPINION ACERCA DE PROPUESTAS DE SOLUCION A PROBLEMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, REUNIENDOSE CON LOS CONCESIONARIOS Y CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y ATENDER LOS ASUNTOS ESPECIFICOS QUE EN ELLA SE PRESENTAN. - PROPONER SOLUCIONES Y EMITIR OPINION ACERCA DE PROPUESTAS DE SOLUCION A PROBLEMAS EN MATERIA DE FLUIDEZ DEL TRANSITO DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, REUNIENDOSE CON LOS CONCESIONARIOS Y CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y ATENDER LOS ASUNTOS ESPECIFICOS QUE EN ELLA SE PRESENTAN. - PROPONER SOLUCIONES Y EMITIR OPINION ACERCA DE PROPUESTAS DE SOLUCION A PROBLEMAS EN MATERIA DE COMODIDAD DEL USUARIO DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, REUNIENDOSE CON LOS CONCESIONARIOS Y CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR Y ATENDER LOS ASUNTOS ESPECIFICOS QUE EN ELLA SE PRESENTAN. - PARTICIPAR EN LA DEFINICION DEL CONTENIDO DE PLANES MAESTROS DE DESARROLLO DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, CONVOCANDO A LOS CONCESIONARIOS Y OTROS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UN PRODUCTO CONSENSUADO ACORDE AL ABATIMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA.		

	6. PARTICIPAR Y EMITIR OPINION TECNICA EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL, FLUIDEZ DEL TRANSITO Y COMODIDAD DEL USUARIO DURANTE LA ELABORACION DE PLANES MAESTROS DE DESARROLLO DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, CONVOCANDO A LOS CONCESIONARIOS Y OTROS INTERESADOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UN PRODUCTO CONCENSUADO ACORDE AL ABATIMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA. 7. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LOS PLANES MAESTROS DE DESARROLLO DE LOS CAMINOS Y PUENTES FEDERALES CONCESIONADOS EN ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, FLUIDEZ DEL TRANSITO Y COMODIDAD DEL USUARIO, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE REUNIONES Y EMITIENDO OPINION SOBRE LOS AVANCES Y PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MEJORE EL SERVICIO QUE LOS CONCESIONARIOS OFRECEN A LOS USUARIOS. 8. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LA NORMATIVIDAD NECESARIA EN MATERIA OPERATIVA PARA LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ANALISIS Y EMITIENDO LAS OPINIONES NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MARCO NORMATIVO QUE REGULE SU OPERACION Y EXPLOTACION. 9. DEFINIR LA NORMATIVIDAD NECESARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL, FLUIDEZ DEL TRANSITO Y COMODIDAD DEL USUARIO PARA LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION Y DE LOS TRAMOS QUE SE VAYAN INCORPORANDO, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROPUESTAS ESPECIFICAS, CON LA FINALIDAD DE REGULAR Y EFICIENTAR SU OPERACION Y EXPLOTACION. 10. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO EN LAS VISITAS DE VERIFICACION DE TERMINACION DE OBRAS O EN LAS DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRAS DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES, EMITIENDO LA OPINION TECNICA CORRESPONDIENTE SOBRE LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD VIAL, FLUIDEZ DEL TRANSITO Y COMODIDAD DEL USUARIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS DE APOYO EN MATERIA OPERATIVA DE SEGURIDAD VIAL, FLUIDEZ DEL TRANSITO Y COMODIDAD DEL USUARIO, MEDIANTE LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA Y SEGUIMIENTO DE CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PLANEACION

Otros conocimientos	SE REQUIERE MANEJO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE DOMINIO: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA, ASI COMO MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (PAQUETERIA OFFICE), INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE MEJORES PRACTICAS		
Código de puesto	09-600-1-CFNA001-0000110-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA ORGANIZAR ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE MEJORA ADMINISTRATIVA, SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION, CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS MEJORES CASOS PRACTICOS QUE HAN TENIDO EXITO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA SU IMPLEMENTACION EN LOS CENTROS SCT EN BENEFICIO DE LA CIUDADANIA.		
Funciones	1. INVESTIGAR Y EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS CASOS DE EXITO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL DE MEJORES PRACTICAS, TRANSPARENCIA Y MEJORA REGULATORIA, CON BASE EN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU DISEÑO E IMPLEMENTACION EN LOS CENTROS SCT E INHIBIR PRACTICAS DE CORRUPCION E IMPUNIDAD. 2. COLABORAR CON LOS CENTROS SCT Y AREAS CENTRALES EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, LA SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION DE TRAMITES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA PARTICIPACION ACTIVA Y LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, CON EL PROPOSITO DE EVALUAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, BUSCANDO SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DEL SERVICIO DE LA CIUDADANIA. 3. VIGILAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE CONTEMPLAN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE INCIDEN PRINCIPALMENTE EN LOS RECURSOS HUMANOS Y EN LOS PROCEDIMIENTOS QUE REALIZAN LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE LAS INSPECCIONES QUE SE EFECTUEN DE FORMA PERIODICA CONFORME A LAS INSTRUCCIONES QUE GIRE EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LOS OBJETIVOS PREESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. ESTABLECER MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION, PARA CADA UNO DE LOS CENTROS SCT, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES PARA CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL GRADO DE IMPACTO QUE SE OBTUVO EN LA IMPLANTACION Y DIFUSION DE LOS LOGROS		

	CUMPLIDOS. 5. PROPONER ACCIONES DE DIFUSION DE LOS LOGROS OBTENIDOS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL, SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION, MEDIANTE LA DETERMINACION DE ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA DARLOS A CONOCER A TODOS LOS INVOLUCRADOS EN EL MOMENTO QUE ASI SE REQUIERA. 6. COLABORAR EN LA FORMULACION DE DIVERSAS PROPUESTAS DE GUIAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA PARA LOS CENTROS SCT, CON BASE A LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE TIENE EN MATERIA DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA MEJORA DE LA GESTION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS PARA LA CIUDADANIA. 7. DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A LA DETECCION DE AREAS DE OPORTUNIDAD QUE REQUIERAN DE MEJORES PRACTICAS ADMINISTRATIVAS Y NECESIDADES DE CAPACITACION, PROMOVRIENDO ACCIONES PARA EL DISEÑO E IMPLANTACION EN CADA UNO DE LOS PROCESOS Y LINEAS DE ACCION QUE TIENEN ENCOMENDADOS LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL SERVICIO PUBLICO EN BENEFICIO DE LA CIUDADANIA. 8. PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EFECTUAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL ANALISIS Y PUESTA EN MARCHA DE LAS HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS INTERNOS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE MECANISMOS PARA CONSEGUIR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LA CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE CORREGIR Y PREVENIR SITUACIONES IRREGULARES QUE AFECTEN LOS SERVICIOS PUBLICOS EN CONTRA DE LA CIUDADANIA. 9. VERIFICAR QUE TODOS Y CADA UNO DE LOS ASUNTOS DE LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS QUE SE REQUIERAN PARA MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA, SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE LOS CENTROS SCT HAYAN SIDO INFORMADOS AL DIRECTOR DE ATENCION CIUDADANA Y MEJORES PRACTICAS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE PRESTAR UNA ATENCION EFICIENTE EN RELACION A LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES QUE EMITE LA CIUDADANIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS - ACTUARIA 2. INGENIERIA 3. ADMINISTRACION 4. SISTEMAS Y CALIDAD 5. ECONOMIA 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 7. DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA GENERAL 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-

	profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; REDISEÑO DE PROCESOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD Y MEJORA REGULATORIA; CONTROL Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código de puesto	09-600-1-CFNA001-0000108-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SOLVENTAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS TANTO INTERNAS COMO EXTERNAS, ASI COMO PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS NORMATIVOS DE CADA CASO, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, Y LA EMISION DE RECOMENDACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA, LA ELABORACION DE PROYECTOS DE NORMAS TECNICAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y PROPONER NORMAS TECNICAS DE REGULACION PARA LA APLICACION DE PROCESOS Y ACCIONES EN LOS CENTROS SCT.		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA SOLVENTACION DE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES FORMULADOS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION U OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, SUPERVISANDO QUE SE CUENTE CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO Y LA INTEGRACION DE RESPUESTAS GENERADAS POR LAS AREAS TECNICAS RELACIONADAS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCURRIR EN POSIBLES FALTAS ADMINISTRATIVAS O VICIAR LOS PROCESOS. - IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A EFICIENTAR LA COORDINACION ENTRE LOS CENTROS SCT Y LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION ADECUADOS PARA LA ATENCION DE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES FORMULADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION U OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA, LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y/O ACCIONES DE MEJORA QUE BENEFICIEN EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION U OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EMITIENDO OPINION SOBRE LA VIABILIDAD Y PROCEDENCIA DE LAS PROPUESTAS DE SOLUCION PRESENTADAS POR LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS PARA SU		

	SOLVENTACION POR PARTE DE LOS CENTROS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA, LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR DICHAS AUTORIDADES. 4. SUPERVISAR QUE EL INFORME DE RESPUESTA RENDIDO POR LOS CENTROS A LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES, CUMPLAN LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LA AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION U OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, MEDIANTE EL ANALISIS DEL SOPORTE DOCUMENTAL, DE LOS ANEXOS Y DEL INFORME DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTE CON TODOS LOS ELEMENTOS DE SOLVENTACION Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LAS RESPUESTAS DE LOS CENTROS SCT SOBRE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SCT, SOLICITANDO LA INFORMACION REQUERIDA A LAS AREAS INVOLUCRADAS Y EFECTUANDO EL COTEJO DE LA INFORMACION SOPORTE PROPORCIONADA POR LOS CENTROS, CON LA FINALIDAD DE SOLVENTAR LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACION APLICABLE. 6. SUPERVISAR QUE LOS CENTROS SCT REUNAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SCT, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS AREAS INVOLUCRADAS PARA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REQUERIDAS, ASI COMO LA APLICACION DE DICHAS OBSERVACIONES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS, Y EN SU CASO, LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES DE MEJORA DETERMINADAS COMO PRODUCTO DE LAS REVISIONES EFECTUADAS. 7. SUPERVISAR LA FORMA EN QUE SE DESARROLLA EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DEFINIDO POR LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON BASE EN LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LAS ATRIBUCIONES QUE TIENE EL AREA RELACIONADA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS CENTROS SCT SOLVENTEN LAS OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SCT. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DIAGNOSTICAR EL TIPO DE OBSERVACIONES RECURRENTES FORMULADAS A LOS CENTROS SCT POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMES Y LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS DETERMINE LAS MEDIDAS DE PREVENCION NECESARIAS, Y EN SU CASO, DE CORRECCION CON BASE EN SU RECURRENCIA. 9. PROPONER EL DESARROLLO DE ESTUDIOS NORMATIVOS PARA EFICIENTAR Y HOMOLOGAR LA OPERACION DE LOS CENTROS SCT, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (COFEMER), ASI COMO CONSIDERANDO LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, A FIN DE SIMPLIFICAR, ESTANDARIZAR O REDUCIR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS, QUE BENEFICIEN A LAS AREAS EN SUS PROCEDIMIENTOS Y A LOS DIVERSOS SECTORES QUE SE ATIENDEN. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER ANTE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA, LOS PROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE LOS CENTROS SCT, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS PRELIMINARES, DE LOS PROYECTOS DE NORMAS QUE SE DESARROLLAN Y EL ANALISIS DE LA CONVENIENCIA QUE OFRECEN DICHOS PLANTEAMIENTOS, CON

	LA FINALIDAD DE OBTENER EL MANIFESTO DE IMPACTO REGULATORIO DE ESTA DEPENDENCIA GUBERNAMENTAL Y LA APROBACION DE LAS BASES QUE SUSTENTEN EL DESARROLLO DE LA PARTE NORMATIVA. 11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A REGULAR LAS OPERACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS SCT, CON BASE EN LOS PROYECTOS DE NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE EMITE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA (COFEMER), CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTAN LOS CENTROS SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE ATENCION A AUDITORIAS; ESTUDIOS NORMATIVOS Y REGULACION DE OPERACIONES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE IMPACTO AMBIENTAL		
Código de puesto	09-214-1-CFNC002-0000094-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39909.1 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	DESARROLLAR PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE OBRAS CARRETERAS QUE CONSIDEREN LA PROTECCION, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS CRITERIOS Y NORMATIVA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA LA GESTION DE ESTOS PROYECTOS, A FIN DE PROCURAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y REDUCIR SUS EFECTOS NEGATIVOS EN EL AMBIENTE.		
Funciones	1. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE PRE FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, SUSTENTANDOLOS CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y LOS ASPECTOS DE CARACTER TECNICO CORRESPONDIENTES, A FIN DE PROCURAR LA CONSERVACION Y PROTECCION AMBIENTAL DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS CARRETERAS.		

	2. DEFINIR LOS CRITERIOS PARA LA ATENCION A CONTINGENCIAS EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, MEDIANTE EL ANALISIS Y APLICACION DE LO DISPUESTO EN LOS DOCUMENTOS RESOLUTIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE MITIGACION Y/O COMPENSACION DE ALTERACIONES DEL MEDIO AMBIENTE DURANTE EL DESARROLLO DE LAS OBRAS. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UNA ADECUADA SUPERVISION RESPECTO A LOS PREDIOS QUE INTEGRAN EL TRAZO DE LAS AUTOPISTAS, VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LA APROBACION QUE AL RESPECTO EMITE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE CAMBIO DE USO DE SUELO. 4. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SEÑALA LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCION AMBIENTAL Y LO DISPUESTOS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, VIGILANDO SU OBSERVANCIA DURANTE EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE OBRA, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE EMITAN EN TIEMPO Y FORMA LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO AL USO DE SUELO. 5. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA) Y DE LOS ESTUDIOS TECNICOS JUSTIFICATIVOS, VERIFICANDO LOS ALCANCES DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DE LOS ESTUDIOS EN COORDINACION CON LOS CONSULTORES, A FIN DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LAS CONSIDERACIONES PREVISTAS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA SU AUTORIZACION. 6. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONANTES DE LOS RESOLUTIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL Y CAMBIO DE USO DE SUELO, VIGILANDO QUE SE EJECUTEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR DICHA INSTANCIA, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE INICIAR LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION O MODERNIZACION DE CARRETERAS, LIBRAMIENTOS Y PUENTES, EN TIEMPO Y FORMA. 7. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA OBTENCION DE LOS PERMISOS QUE OTORGA PEMEX, COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, COMISION NACIONAL DEL AGUA, FERROCARRIL Y EL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA, VIGILANDO QUE SE ENCUENTREN EN CONCORDANCIA CON LAS EXIGENCIAS DEL PROYECTO PARA PROTEGER EL PATRIMONIO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OTORGAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 8. COLABORAR CON LOS CENTROS SCT Y CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS OBRAS QUE SE REQUIERAN EN CADA ORGANISMO O DEPENDENCIA, PROPORCIONANDO LA ASESORIA DE CARACTER TECNICA REQUERIDA PARA SU INSTRUMENTACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTA FORMULACION Y LA OBTENCION DE LOS PERMISOS AMBIENTALES CORRESPONDIENTES. 9. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL TRAMITE PARA LA OBTENCION DE LOS PERMISOS AMBIENTALES SOLICITADOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR LOS AVANCES, A FIN DE LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES DE CONFORMIDAD CON LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE OBRAS. 10. MANTENER INFORMADOS A LOS LIDERES DE PROYECTO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO SOBRE LOS AVANCES Y FECHAS DE ENTREGA DE LOS PERMISOS AMBIENTALES

	SOLICITADOS ANTE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO EN TIEMPO Y FORMA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. BIOLOGIA 2. INGENIERIA 3. ADMINISTRACION 4. ECOLOGIA
Experiencia	CINCO AÑOS EN: 1. CIENCIA FORESTAL 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE POLITICA Y LEGISLACION AMBIENTAL; PROTECCION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE; SUSTENTABILIDAD Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES; MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA).
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO		
Código de puesto	09-600-1-CFOA001-0000105-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN ATENDER Y COORDINAR LAS PETICIONES FORMULADAS POR LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT EN MATERIA DE SUPERVISION NORMATIVA, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS DE RESPUESTA FACULTADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR, CON LA FINALIDAD DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. VERIFICAR LOS EXPEDIENTES DE LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS EN CONTRA DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS MECANISMOS JURIDICOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL PROYECTO DE RESOLUCION PARA ESTAR EN CONDICIONES DE RESOLVER LOS ACTOS DE AUTORIDAD EN CONTRA DE LOS CENTROS SCT.		

	2. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS EN CONTRA DE LOS ACTOS DE LOS DIRECTORES GENERALES DE LOS CENTROS SCT, SOLICITANDO LA DOCUMENTACION E INFORMACION INDISPENSABLE PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE QUE ESTAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EMITIR LA RESOLUCION EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. 3. ESTUDIAR LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE RECURSO DE REVISION, MEDIANTE LA TECNICA JURIDICA ESTABLECIDA EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR UN INFORME DETALLADO Y ANALITICO DEL ASUNTO QUE SE ESTA LLEVANDO A CABO, A PARTIR DE LOS AGRAVIOS FORMULADOS Y PRUEBAS OFRECIDAS POR EL IMPETRANTE, ASI COMO DEL ACTO RECURRIDO. 4. EFECTUAR EL PROYECTO DE RESOLUCION AL RECURSO DE REVISION Y POSTERIORMENTE TURNARLO AL SUBDIRECTOR DE AREA PARA SU REVISION, MODIFICACION Y CORRECCIONES, A TRAVES DE LOS MEDIOS INFORMATICOS Y ADMINISTRATIVOS CONSTITUIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE CONSOLIDAR UN PROYECTO DEFINITIVO Y ASI PODER REMITIRLO A LA DIRECCION DE AREA. 5. RECOPIRAR LAS PETICIONES DIRIGIDAS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT PARA SU ATENCION OPORTUNA AL CASO, MEDIANTE LA APORTACION DE ESTRATEGIAS Y PROPUESTAS DE SOLUCION QUE EMITE LA CIUDADANIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OTORGUE OPORTUNAMENTE LA RESPUESTA PROCEDENTE. 6. RECABAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LAS PETICIONES FORMULADAS POR LOS PARTICULARES Y LAS TRES ORDENES DE GOBIERNO, MEDIANTE LA OPORTUNA COORDINACION CON LOS CENTROS SCT Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON LOS CASOS CON EL OBJETO DE PREPARAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA Y TURNARLOS PARA SU DEBIDO ESTUDIO, ANALISIS Y APROBACION DEL SUBDIRECTOR DE AREA. 7. PROGRAMAR REUNIONES DE TRABAJO ENTRE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DEMAS AREAS INVOLUCRADAS EN DICHOS ASUNTOS, MEDIANTE LA ELABORACION DE TARJETAS INFORMATIVAS DEL CASO, DEBIENDO FUNDAR Y MOTIVAR UNA PROPUESTA DE SOLUCION, CON LA FINALIDAD DE DAR UNA RESPUESTA OPORTUNA CONFORME A DERECHO PROCEDA RESPECTO DE LAS SOLUCIONES FORMULADAS. 8. VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO, ASI COMO DE LOS ACUERDOS QUE SE HAYAN TOMADO EN ELLAS, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION QUE SE GENERO EN LAS JUNTAS REALIZADAS, A FIN DE GARANTIZAR QUE LA RESPUESTA A LOS ASUNTOS SE DE EN CUMPLIMIENTO A LAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS ACORDADAS Y DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CASO CONCRETO. 9. EFECTUAR ACTIVIDADES PERTINENTES PARA EL DISEÑO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA EN MATERIA DE SUPERVISION NORMATIVA, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL EN LA QUE SE ENCUENTRA LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, A FIN DE IDENTIFICAR Y PROPONER MEJORES PRACTICAS PARA LA RESOLUCION DE LOS ACTOS INCURRIDOS. 10. COMUNICAR LAS EXPERIENCIAS EXITOSAS DE LAS PETICIONES FORMULADAS POR LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT EN MATERIA DE SUPERVISION NORMATIVA, POR MEDIO DE LA RECOPIACION Y EVIDENCIA DE LAS MEJORES PRACTICAS, CON

	LA FINALIDAD DE DIFUNDIRLAS A LAS DIVERSAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS ACORDADAS Y DENTRO DEL MARCO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CASO CONCRETO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS EN LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-623-1-CFOA001-0000079-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA SUR	Sede (Radicación)	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCIÓN O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA		

	EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, OCASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.
Requisitos	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO,

adicionales	SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-641-1-CF21866-0000007-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7852.35 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT PUEBLA	Sede (Radicación)	PUEBLA, PUEBLA
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPILAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA		

	PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL TRABAJO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES

	2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-648-1-CF21866-0000018-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7852.35 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT TAMAULIPAS	Sede (Radicación)	CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS
Clasificación de puesto	TIPO		
Misión del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE		

	INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL TRABAJO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE

	DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	SEIS A DOCE MESES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.										
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 6. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 7. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 8. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 9. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 10. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.										
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de</td><td>26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	26 de junio al 9 de julio de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 9 de julio de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 9 de julio de 2013	Recepción de solicitudes para reactivación de	26 de junio al 9 de julio de 2013
Etapas del Concurso	Fecha Programada										
Publicación de Convocatoria	26 de junio al 9 de julio de 2013										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 9 de julio de 2013										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de junio al 9 de julio de 2013										
Recepción de solicitudes para reactivación de	26 de junio al 9 de julio de 2013										

folios	
Exámenes de Conocimientos	A partir del 15 julio de 2013.
Evaluación de Habilidades	A partir del 15 julio de 2013.
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 15 julio de 2013.
Revisión Documental	A partir del 15 julio de 2013.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 agosto de 2013.
Determinación	A partir del 23 de septiembre de 2013

Registro de aspirantes

4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6a. Examen de Conocimientos:

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7a. Evaluación de Habilidades:

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados

de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9a. Revisión Documental:

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

- 11.** Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
- 12.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
- 13.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 14.** Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 15.** Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
- 16.** Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales 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. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.
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.
- 17.** Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
- 18.** Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
- 19.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución

académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

20. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10a. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11a. Determinación:

Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- d)** 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
- e)** Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - iii.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - iv.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- f)** Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.																	
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): IV. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; V. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o VI. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.																	
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx .																	
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.																	
Reglas de valoración y sistema de puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: Reglas de Valoración General <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Descripción</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Revisión Curricular</td><td></td><td> - Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de Conocimientos</td><td> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td> - Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año. </td></tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación Experiencia</td><td> - Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no. </td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td> - Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no. </td></tr> </tbody> </table>		Etapa	Subetapa	Descripción	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
Etapa	Subetapa	Descripción																
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.																
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.																
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.																
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.																

		Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
	IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
	V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.			

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se 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, Acuerdo publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 Texto vigente, última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012.

Reactivación de folios

17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - c. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - d. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
- c. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - d. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

4. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión de mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3 Av. Universidad sin número, esquina Xola, S/N, Col. Narvarte, Deleg. Benito Juárez C.P. 03020 México, D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 hrs. (hora del Centro de país).
5. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
6. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso

18a Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

Disposiciones generales

19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

7. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
8. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
9. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
10. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.

11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 26 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. Antonio Sánchez Martínez

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. X/2013

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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; y 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, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Auditor Encargado		
Código de Puesto	08-F00-1-CF21135-0000515-E-C-U		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Área de Auditoría Interna	Sede	México, D.F.
Funciones	- Examinar y valorar los sistemas de control interno del ente y del concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determine el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría. - Identificar y jerarquizar el conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos de la unidad administrativa responsable del rubro o concepto a revisar. - Determinar los métodos, técnicas y procedimientos para cumplir con los objetivos de la auditoría y/o visita de inspección, así como su alcance e integrar correctamente los expedientes con los papeles de trabajo de las auditorías practicadas, y que estos cumplan con los criterios de calidad establecidos por la secretaría de la función pública. - Proponer recomendaciones correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de los incumplimientos, deficiencias o irregularidades detectadas, así como el fortalecimiento del control interno. - Verificar que se cuente con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, a fin de determinar el avance en el		

	implementación de las recomendaciones preventivas y correctivas que eviten la recurrencia de deficiencias o irregularidades detectadas y el fortalecimiento del control interno 6. Elaborar las cédulas de seguimiento y oficio de resultados correspondiente de acuerdo con las disposiciones que emita la secretaría de la función pública y demás ordenamientos aplicables, así como las de observaciones e informes de resultados 7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que por causas injustificadas no se atiendan las recomendaciones sugeridas, para que sean turnados al área de responsabilidades, conforme a las disposiciones establecidas por la secretaría de la función pública. 8. Registrar el resultado de las auditorías de seguimiento en el sistema de información periódica a fin de mantener actualizado el sistema con los resultados de las auditorías practicadas al órgano administrativo desconcentrado 9. Capturar con oportunidad el resultado de las auditorías en el sistema de información periódica 10. Analizar y capturar la información procedente en el sistema de información periódica	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Ingeniería, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Informática Administrativa, Derecho, Administración, Contaduría Titulado
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Auditoría Operativa, Auditoría, Auditoría Gubernamental
	Evaluación de Habilidades	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Conocimientos técnicos	Auditoría Interna
	Idiomas Extranjeros	No requerido

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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud

	para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o 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 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	26/06/2013
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 26/06/2013 al 12/07/2013
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 26/06/2013 al 12/07/2013
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 15/07/2013 al 17/07/2013
	Evaluación de conocimientos	Del 24/07/2013 al 26/07/2013
	Evaluaciones de Habilidades	Del 07/08/2013 al 09/08/2013
	Evaluación de la experiencia y	Del 14/08/2013 al 16/08/2013

	valoración del mérito	
	Entrega y revisión de documentos	Del 14/08/2013 al 16/08/2013
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 22/08/2013 al 28/08/2013
	Determinación del concurso	Del 22/08/2013 al 28/08/2013
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. La evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, así como la Entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los centros de evaluación, ubicados en los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.	
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y VII. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es de 75. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se	

emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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." En los casos en que aplique la revisión de exámenes, esta se llevará a cabo del día 29 al 31 de julio de 2013.

Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante.

IV. Entrevista

El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas.

En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (as) los (as) concursantes.

El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

V. Determinación

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.

El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:

<i>Etapas</i>	<i>Sub-etapa</i>	<i>Puntos</i>
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30
	Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25
	Valoración del mérito	10
Entrevista		15

El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75.

El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.
- b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Órgano Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Órgano Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto.
- c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
 - I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
 - II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
 - III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta

	sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá <i>tres</i> días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios: ■ El participante deberá presentar curriculum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales 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, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, CP. 01020, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le

	señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 26 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Directora de Administración y Secretaría Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.
Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
CONVOCATORIA 012013

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera 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, Título 6o. Capítulo 3 del Manual de aplicación general en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Modernización de Sistemas		
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento CFOA01	Código de puesto	08-G00-2-CFOA001- 0000117-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Tipo de nombramiento	Confianza		
Adscripción	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera		
Funciones principales	1.- Desarrollar sistemas informáticos con base en criterios de diseño previamente acordados y con base en aspectos normativos y de validación de las áreas pecuarias y agrícolas. 2.- Capacitar al personal de las áreas usuarias respecto de los nuevos desarrollos. 3.- Asistir a cursos de capacitación de las nuevas tecnologías en materia de informática adquiridas por la institución. 4.- Apoyar a las Bibliotecas y Mapoteca en la restauración, encuadernación y conservación de los documentos de los acervos. 5.- Atender el mecanismo de operación y ayuda a los usuarios. 6.- Atender los requerimientos de capacitación y actualización de sistemas a los usuarios para el manejo de información agropecuaria, 7.- Mantener actualizado el esquema entidad-relación de las bases de datos que se tienen en los centros de acopio.		
	Académicos	Carrera Genérica:	

		• Computación e Informática • Eléctrica y Electrónica • Ingeniería Titulado
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Estadística • Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Mínimo cuatro años de experiencia
	Capacidades	Trabajo en equipo y Orientación a resultados.
	Técnicos	1. Implementación del SNIDRUS 2. Aspectos Técnicos de la información para el Desarrollo Rural Sustentable. 3. Nociones generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	Español
	Otros	Facilidad para viajar: si

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los y las 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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un 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 de los y las aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los 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:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	26 de junio de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 9 de julio de 2013
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 de julio de 2013
	Exámenes de conocimientos	16 de julio de 2013
	Evaluación de habilidades	23 de julio de 2013
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Merito	26 de julio de 2013
	Entrevista *	31 de julio de 2013
	Determinación del candidato ganador*	31 de julio de 2013
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en el portal www.siap.gob.mx y en 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.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: • Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.	
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:	
	Tabla del Sistema de Puntuación General	
	Etapas	Puntos
	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30
		10
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20
		10
	IV.- Entrevista	30

	Fórmula	I+II+III+IV= 100
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Determinación y reserva	Los y las 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 el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.	
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.	
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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P.06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.	
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jrojas@siap.gob.mx o al teléfono 38718500 Ext.48104 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Sistemas de Información Geográfica		
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento CFOA01	Código de puesto	08-G00-2-CFOA001- 0000137-E-C-K
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)		
Tipo de nombramiento	Confianza		

Adscripción		Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	
Funciones principales	1.- Generación de cartografía digital. 2.- Supervisión de la calidad de los productos cartográficos generados. 3.- Organización de la información geográfica y las actividades de digitalización de la cartografía requerida. 4.- Elaboración de Manuales de Operación. 5.- Aplicación de la metodología de sistemas de información geográfica. 7.- Diseño de marcos cartográficos. 8.- Participación en los programas de colaboración con otras dependencias en lo relativo a la información geográfica.		
	Académicos	Carrera Genérica: • Agronomía • Desarrollo Agropecuario. • Geografía. Titulado	
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Geografía regional. • Geografía. • Medio ambiente • Meteorología • Agronomía • Ciencias de la Atmósfera Mínimo tres años de experiencia	
	Capacidades	Trabajo en equipo y Orientación a resultados.	
	Técnicos:	1.- Implementación del SNIDRUS 2.- Nociones generales de la Administración Pública Federal 3.- Aspectos técnicos de la información para el Desarrollo Rural Sustentable	
	Otros:	Facilidad para viajar: si	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los y las 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. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no

	pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																		
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un 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 de los y las aspirantes.																		
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los 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:																		
Calendario del concurso	<table> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>26 de junio de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 26 de junio al 9 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>9 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>16 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>23 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>26 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>31 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador*</td><td>31 de julio de 2013</td></tr> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	26 de junio de 2013	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 9 de julio de 2013	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 de julio de 2013	Exámenes de conocimientos	16 de julio de 2013	Evaluación de habilidades	23 de julio de 2013	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito	26 de julio de 2013	Entrevista	31 de julio de 2013	Determinación del candidato ganador*	31 de julio de 2013
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	26 de junio de 2013																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 9 de julio de 2013																		
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9 de julio de 2013																		
Exámenes de conocimientos	16 de julio de 2013																		
Evaluación de habilidades	23 de julio de 2013																		
Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito	26 de julio de 2013																		
Entrevista	31 de julio de 2013																		
Determinación del candidato ganador*	31 de julio de 2013																		
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en el portal www.siap.gob.mx y en 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.trabajaen.gob.mx .																		
Presentación de evaluaciones	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																		
Reglas de Valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:																		

	• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.																				
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el mérito, así como en la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Tabla del sistema de puntuación general <table><tr><th>Etapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado final por etapa</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+10=40</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Fórmula</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr></table>	Etapas	Puntos	Resultado final por etapa	I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40	10	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito	20	20+10=30	10	IV.- Entrevista	30	30	Fórmula		I+II+III+IV= 100
Etapas	Puntos	Resultado final por etapa																			
I.- Revisión Curricular	Sin puntaje	0																			
II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	30	30+10=40																			
	10																				
III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito	20	20+10=30																			
	10																				
IV.- Entrevista	30	30																			
Fórmula		I+II+III+IV= 100																			
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																				
Determinación y reserva	Los y las 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 el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																				
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																				
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.																				
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como																				

	consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, Distrito Federal en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles, la cuenta de correo electrónico al rojass@siap.gob.mx y al teléfono 38718500, Ext. 48104, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 26 de julio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Julio Castillo Gutiérrez

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 10/2013 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	COORDINADOR DE ANALISTAS ADMINISTRATIVOS		
Código del puesto	09-D00-1-CFPA003-0000836-E-C-U		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	- Analizar la información recibida del área auditada, elaborar papeles de trabajo soportándolos con la evidencia suficiente y competente y elaborar las cédulas de observaciones de auditoría. - Participar en la implementación de medidas preventivas y correctivas de las observaciones determinadas en auditorías anteriores. - Elaborar el expediente del trabajo de auditoría. - Colaborar a que las auditorías se realicen conforme a las normas y procedimientos de auditoría. - Mejorar el desempeño en la participación de la auditoría. - Apoyar en la mejora continua de las auditorías. - Analizar la información recibida del área auditada, elaborar papeles de		

	trabajo soportándolos con la evidencia suficiente y competente y elaborar las cédulas de observaciones pendientes de atender.		
	• Participar en la implementación de medidas preventivas y correctivas de las observaciones determinadas en auditorías anteriores. • Elaborar el expediente del trabajo de seguimiento de las observaciones. • Apoyar a recabar documentación soporte de casos de Presunta Responsabilidad. • Ayudar a integrar el expediente de casos de Presunta Responsabilidad. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas en los procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, DERECHO, ECONOMIA, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, AUDITORIA, ADMINISTRACION PUBLICA, CONTABILIDAD, AUDITORIA GUBERNAMENTAL	
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	Capacidades técnicas	• AUDITORIA PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Idiomas extranjeros	NO NECESARIO	
	Otros	MANEJO DE HERRAMIENTAS DE COMPUTO, NIVEL INTERMEDIO.	
Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y AUDITORIA		
Código del puesto	09-D00-1-CFOB001-0000637-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100) MENSUALES		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	• Colaborar en la implementación de medidas preventivas y correctivas de las observaciones determinadas en auditorías anteriores. • Colaborar en la determinación de la oportunidad de solventación por parte de las áreas auditadas, de la problemática que enfrenta la COFETEL. • Capturar en el sistema de información periódica el seguimiento de observaciones. • Supervisar y coadyuvar a que las auditorías se realicen conforme a las normas y procedimientos de auditoría. • Apoyar al Subdirector de Auditoría en la evaluación del desempeño de los servidores públicos que participan en la auditoría. • Colaborar en la implementación a la mejora continua de las auditorías. • Apoyar en la distribución de los trabajos de auditoría, recabar información del área auditada y elaborar cuestionarios de control interno. • Revisar que las observaciones de auditoría, estén debidamente soportadas con evidencia suficiente y competente. • Apoyar al Subdirector de Auditoría en la elaboración el informe de resultados de las auditorías. • Apoyar a recabar documentación soporte de casos de presunta responsabilidad. • Ayudar a integrar el expediente de casos de presunta responsabilidad. • Y demás funciones de confianza inherentes al cargo, aquellas descritas		

	en los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos; así como las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO, ELECTRICA Y ELECTRONICA GRADO DE AVANCE: TITULADO
	Experiencia laboral	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ACTIVIDAD ECONOMICA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION PUBLICA
	Capacidades gerenciales	- LIDERAZGO - ORIENTACION A RESULTADOS
	Capacidades técnicas	AUDITORIA INTERNA
	Idiomas extranjeros	NO NECESARIO
	Otros	NO NECESARIO

Nombre del puesto	AUDITOR		
Código del puesto	09-D00-1-CFPQ003-0001006-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) MENSUAL		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MEXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	INDEFINIDO		
Funciones principales	- Analizar la información recibida del área auditada, elaborar papeles de trabajo, soportándolos con evidencia documental suficiente y competente y elaborar los proyectos de cédulas de observaciones de auditoría. - Participar en el seguimiento de la implementación de medidas preventivas y correctivas de las observaciones determinadas en auditorías anteriores. - Integrar el expediente de trabajo de auditoría y seguimiento. - Colaborar a que las auditorías se realicen conforme a las normas y procedimientos de auditorías establecidas para tal efecto y demás disposiciones aplicables en la materia. - Y demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el perfil de puestos, las que instruya al Titular del Area de Auditoría Interna y el Titular del Organo Interno de Control.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, RELACIONES INTERNACIONALES, ELECTRICA Y ELECTRONICA, ADMINISTRACION, ECONOMIA GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, ACTIVIDAD ECONOMICA, ADMINISTRACION PUBLICA, CONTABILIDAD, AUDITORIA	
	Capacidades gerenciales	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	AUDITORIA INTERNA	
	Idiomas extranjeros	NO NECESARIO	

	Otros	NO NECESARIO	
Nombre del puesto	ABOGADO		
Código del puesto	09-D00-1-CFPQ003-0001005-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) MENSUAL		
Adscripción del puesto	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MÉXICO, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	• Registrar información en los sistemas electrónicos respectivos del Area de Responsabilidades y Quejas. • Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones de los expedientes de responsabilidades y quejas, para su respectiva revisión y resolución. • Elaborar los oficios de requerimiento de información dirigidos a las áreas sustantivas de la institución, para la debida integración de los expedientes tramitados por el titular de las áreas de responsabilidades y quejas. • Formular los proyectos de respuesta a los requerimientos de información instruidos por la Secretaría de la Función Pública, para el debido cumplimiento de los mismos y actualización correspondiente. • Elaborar los proyectos de oficio para la atención de los requerimientos de información solicitados por la Auditoría Superior de la Federación, Contraloría Interna y la Dirección General de Visitadurías, ambas de la Secretaría de la Función Pública, y demás actos necesarios para la revisión, aprobación y firma del titular de las áreas de responsabilidades y quejas. • Apoyar en la realización de los proyectos de defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en el Area de Responsabilidades y Quejas, ante las diversas instancias jurisdiccionales. • Y Demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en los manuales de organización y procedimientos respectivos y perfil de puesto, las que instruya el titular del área de responsabilidades y quejas o del titular del Organo Interno de Control.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN DERECHO. PASANTE Y CARRERA TERMINADA.	
	Experiencia laboral	MAS DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
	Capacidades gerenciales	• ORIENTACION A RESULTADOS • TRABAJO EN EQUIPO	
	Capacidades técnicas	• ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS) • DERECHO ADMINISTRATIVO	
	Idiomas extranjeros	NO REQUERIDO.	
	Otros	NO REQUERIDO.	

Bases

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que cumplan 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 TrabajaEn 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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. Solo 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 vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional) 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 concursa.
 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, solo 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.
- En caso de haber obtenido el título profesional en un periodo anterior a nueve meses previo

a la presentación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con los documentos emitidos por la institución educativa correspondiente que acrediten que el título o cédula profesional se encuentran en trámite.

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. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. 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. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 trabajaen.

11. 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.
12. 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 a través de la Dirección de Recursos Humanos 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, código postal 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 artículo 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

Etapas 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.

Etapas 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 tres 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, código postal 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 solo 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.

El Comité Técnico de Selección podrá determinar la reposición del examen de conocimientos a todos los aspirantes que hayan sido invitados en la fecha señalada originalmente en la etapa II de evaluaciones de conocimientos técnicos.

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 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 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 6 de septiembre de 2012, 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 mismos; 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 Órgano Desconcentrado en su Sesión realizada el 14 de junio de 2013, 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:

El de preguntas y respuestas, y

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.

Etapas 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.

ETAPA	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
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%

De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

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	26 de junio de 2013.

Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 10 de julio de 2013.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 10 de julio de 2013.
Exámenes de habilidades	A partir del 15 de julio de 2013.
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de julio de 2013.
Recepción y cotejo documental	A partir del 15 de julio de 2013.
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 15 de julio de 2013.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de julio de 2013.
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 13 de septiembre de 2013.

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, 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, código postal 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 9 del apartado Documentación Requerida de la presente convocatoria (misma que visualiza al ingresar con su correo y contraseña); identificación 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. Cabe señalar que en caso de que el Comité Técnico de Selección de cualquiera de las plazas que se incluyen en la presente convocatoria decida anular alguna de las etapas del concurso, ésta deberá ser aplicada nuevamente a todos los aspirantes que continúen en proceso. 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 solo 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 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 Trabajaen, 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 Trabajaen.

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; a los teléfonos 5015-4642 y 5015-4643, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

A fin de coadyuvar a los interesados en participar en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la Dirección de Recursos Humanos los jueves de cada semana de 12:00 a 14:00 horas proporcionará asesorías personalizadas, para lo cual se requiere que:

a) El interesado solicite a más tardar el martes de la semana en la que requiere la asesoría a los correos: bbasilio@cft.gob.mx y/o karina.salazar@cft.gob.mx su cita, que a vuelta de correo le será confirmada.

b) Se presente el día y horario que le sea asignado.

c) Acuda puntualmente con la documentación impresa correspondiente a su formación académica y experiencia laboral (currículum vitae registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, comprobantes de estudios y laborales) conforme a los requisitos de la vacante de su interés.

Es importante destacar que dicha asesoría permitirá atender las dudas del interesado, explicarle detalladamente la forma en que deberá inscribirse a los concursos, mas es responsabilidad del interesado su registro y acreditación del filtro curricular, así como el presentar los documentos completos y correctos en la etapa de cotejo documental del concurso.

Inconformidad

Cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control, en sus instalaciones, ubicadas en Insurgentes Sur 1143, colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez, código postal 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, código postal 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 las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 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 10/2013 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 26 de junio de 2013.

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, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos

Lic. Karina Salazar Negrete

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 012/2013

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 195, 196, 197 y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Puesto vacante	Enlace en Proyectos de Obras		
Código del puesto	27-A00-1-CFPA003-0000741-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1.- Realizar y documentar los proyectos ejecutivos, asignados, bajo las normas y especificaciones técnicas vigentes para contribuir al cumplimiento del programa de obras del Instituto. 2.- Realizar los estudios que en materia se requieran en los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente. 3.- Actualizar la información referente de los proyectos de los inmuebles asignados a la Dirección para su control. 4.- Documentar los proyectos presentados por las Dependencias que pretenden realizar en los inmuebles administrados por el Instituto de acuerdo a la normatividad vigente, para su posterior autorización.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería Civil. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Arquitectura. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

Puesto vacante	Enlace en Proyectos de Obras		
Código del puesto	27-A00-1-CFPA003-0000748-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	1.- Realizar y documentar los proyectos ejecutivos, asignados, bajo las normas y especificaciones técnicas vigentes para contribuir al cumplimiento del programa de obras del Instituto. 2.- Realizar los estudios que en materia se requieran en los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente. 3.- Actualizar la información referente de los proyectos de los inmuebles asignados a la Dirección para su control. 4.- Documentar los proyectos presentados por las Dependencias que pretenden realizar en los inmuebles administrados por el Instituto de acuerdo a la normatividad vigente, para su posterior autorización.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería Civil. Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Arquitectura. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Areas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

Puesto vacante	Enlace en Proyectos de Obras		
Código del puesto	27-A00-1-CFPA003-0000742-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1.- Realizar y documentar los proyectos ejecutivos, asignados, bajo las normas y especificaciones técnicas vigentes para contribuir al cumplimiento del programa de obras del Instituto. 2.- Realizar los estudios que en materia se requieran en los inmuebles a cargo del Instituto en apego a la normatividad vigente. 3.- Actualizar la información referente de los proyectos de los inmuebles asignados a la Dirección para su control. 4.- Documentar los proyectos presentados por las Dependencias que pretenden realizar en los inmuebles administrados por el Instituto de acuerdo a la normatividad vigente, para su posterior autorización.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Ingeniería Civil. Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Arquitectura. Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Titulado.	

	Experiencia	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Puesto vacante	Especialista en Administración, Destino y Gestión de Uso de Inmuebles		
Código del puesto	27-A00-1-CFPA001-0000706-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1.- Apoyar el proceso de dictaminación jurídica de los expedientes relativos a inmuebles federales en proceso de destino, para elaborar el proyecto de acuerdo secretarial correspondiente. 2.- Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdo de destino para los inmuebles federales a cargo del Instituto en apego a los lineamientos vigentes y presentarlos para su revisión y en su caso aprobación, para envío a la unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de la Función Pública. 3.- Recabar informes de seguimiento al Programa de Regularización de Inmuebles Federales carentes de acuerdo secretarial de destino, que se presentan en las sesiones del "Grupo de trabajo especializado en materia de declaratorias de incorporación y destino de inmuebles", así como del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, y de manera general apoyar en la elaboración de informes inherentes a las funciones del Departamento de Destino. 4.- Ejecutar las actividades relativas a la emisión de los certificados de derecho de uso, a favor de Asociaciones Religiosas proponiendo la viabilidad de su expedición. 5.- Analizar las solicitudes de autorización de cambio de uso de inmuebles federales destinados para sugerir los términos de las respuestas a los promoventes. 6.- Analizar la documentación que las Instituciones Públicas proporcionan, para integrar los expedientes.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.	
	Experiencia	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Actividad Económica, Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para los Enlaces en Proyectos de Obras al tratarse de puestos tipo, se entrevistará a un mayor número de candidatos, si el universo de candidatos lo permite, en donde se contará con la participación del superior jerárquico de las plazas en concurso en el mismo Comité por lo que el número de candidatos a entrevistar será hasta de 6. Para el puesto de Especialista en Administración, Destino y Gestión de Uso de Inmuebles, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCA se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Para los puestos de enlace en los que se requiere como nivel de estudios, Técnico Superior Universitario, se considerará el nivel de licenciatura terminado o pasante/titulado, en la etapa de revisión documental.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Impresión de Currículum Vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 6. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 7. Cartilla Militar liberada (hombres menores de 40 años). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN).

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida) 11. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago. • Recibos de Honorarios. 12. Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. 13. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera. 14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.

Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	26 de junio de 2013
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 9 de julio de 2013
	Exámenes de conocimientos	Del 15 al 16 de julio de 2013
	Evaluaciones de habilidades	Del 30 al 31 de julio de 2013
	Revisión documental	Del 8 al 9 de agosto de 2013
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 8 al 9 de agosto de 2013
	Entrevista	21 de agosto de 2013
	Determinación	22 de agosto de 2013
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; tercer piso en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.	
Temarios y guías	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de exámenes y evaluaciones:	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10	

	Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).			
Sistema de puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:			
	ETAPA	SUB ETAPA	PUNTAJE	TIPO
	I Revisión curricular	-	NA	NA
	II Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
		Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación
		Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.				
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.			
Determinación y reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.			
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.			

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, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y las presentes bases.
Disposiciones generales	1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.- Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F. 4.- Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5.- Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx , la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el tercer piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx , y el teléfono 5563-2699, Ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 26 de junio de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. J. Luis García Olvera

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 emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto y actualizado el 6 de septiembre de 2012, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 25/2013

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO E INNOVACION DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFMA002-0000222-E-C-F Director (a) Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Evaluar el uso de los materiales de educación básica mediante la integración de las experiencias de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo; 2. Coordinar la investigación acerca de las necesidades de actualización e innovación de materiales educativos en las diferentes modalidades de la educación inicial, especial y básica; 3. Formular a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y a las demás Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de proyectos experimentales respecto al uso de materiales para la educación básica, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes; 4. Dirigir los proyectos de desarrollo, innovación y actualización de materiales educativos y auxiliares didácticos, con el objeto de favorecer los logros educativos planteados para cada nivel y modalidad educativa; 5. Coordinar la elaboración de lineamientos pedagógicos para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación inicial, especial y básica, diseñados por autoridades educativas o en el ámbito escolar con base en la experiencia docente y de acuerdo a las condiciones específicas de los alumnos, las escuelas y de los grupos vulnerables, para elevar los resultados de aprendizaje, así como coordinar las acciones necesarias para su autorización ante las instancias correspondientes; 6. Coordinar la dictaminación técnico pedagógica de materiales educativos de educación básica, elaborados por autoridades educativas estatales; 7. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo, la innovación y el uso pedagógico de los materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación inicial, especial y básica, con la finalidad de contribuir al desarrollo de materiales educativos de calidad; 8. Dirigir y coordinar las actualizaciones de los libros de texto gratuitos a partir de los contenidos generados por la Dirección General de Desarrollo Curricular para apoyar la aplicación de los planes y programas de estudio; 9. Dirigir la incorporación de los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios de los libros de		

	texto, con la finalidad de mejorar el aprovechamiento y los resultados de aprendizaje; 10. Asesorar a las autoridades educativas estatales en la aplicación de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los libros de texto gratuitos; 11. Participar en el proceso de actualización y capacitación de docentes para el desarrollo, innovación, uso y aprovechamiento de materiales educativos de los diferentes niveles y modalidades en coordinación con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio, mediante un trabajo colaborativo en proyectos de formación y actualización de maestros de educación básica; 12. Coordinar la innovación, el desarrollo y la actualización de materiales y auxiliares didácticos en soportes impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para la formación y actualización de maestros de educación inicial, especial y básica en sus diferentes niveles y modalidades; y 13. Proponer líneas de actualización para los maestros en el uso y aprovechamiento de los materiales educativos elaborados por la Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE) en coordinación con la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Artes, Comunicación, Educación, Geografía, Humanidades, Psicología. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Educación, Humanidades, Matemáticas, Psicología. Área de General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Biología, Química. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Matemáticas-Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Área General: Teoría, Análisis y Crítica Literarias. Grupo de Experiencia: Lingüística Área General: Lingüística Aplicada, Lingüística Sincrónica. Grupo de Experiencia: Psicología. Área General: Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología del Niño y del Adolescente, Psicopedagogía, Psicología Experimental.
		Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades Técnicas 1. Introducción a la SEP.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE RECURSOS HUMANOS		
Nivel Administrativo	11-513-1-CFMA002-0000030-E-C-M Director (a) Área	Número de vacantes	Una
Percepción	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer políticas, procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la Dirección de Área; 3. Evaluar el proceso clave de administración de recursos humanos en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen; 4. Supervisar las actividades encaminadas a realizar movimientos de altas, bajas, licencias, compatibilidades, consulta de autenticidad de cedula profesional, dictámenes de vigencia o prescripción del derecho del personal de la DGEST para efectuar el cobro de las remuneraciones omitidas, prórrogas de licencia, reanudaciones y promociones del personal adscrito a los Institutos Tecnológicos y Centros de la DGEST, así como la basificación del personal con fundamento en la normatividad aplicable; 5. Coordinar la elaboración de dictámenes de licencias por comisión sindical, por ocupar otro empleo y por cargos de elección popular; 6. Supervisar la atención de las solicitudes de nombramientos definitivos en plazas presentadas por institutos tecnológicos y centros de la DGEST, que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente; 7. Supervisar la atención de las solicitudes para las prestaciones de estímulo por antigüedad, estímulos al desempeño docente, compensaciones a directivos, pago por renuncia, pago por jubilación, gratificación por incapacidad permanente, canastilla maternal y guardería; 8. Supervisar la atención de las solicitudes de prestaciones de pago por defunción, anteojos y/o lentes de contacto, aparatos ortopédicos y/o auditivos, sillas de ruedas, tesis y licencias de manejo; 9. Supervisar la atención de las solicitudes de prestaciones de prima dominical, pago de días económicos, puntualidad y asistencia, responsabilidades de años anteriores; 10. Coordinar la distribución quincenal de la nómina y pago de remuneraciones al personal adscrito a los institutos tecnológicos y centros, de conformidad con las normas, políticas y al calendario de fechas límite para los procesos de emisión, distribución y conciliación del pago; 11. Supervisar y controlar la cancelación de cheques relacionados con defunciones, renuncias, jubilaciones, actas de abandono de empleo, licencias sin goce de sueldo, términos de interinato, insubsistencia de nombramientos, pagos indebidos, cese o termino de los efectos de nombramiento, suspensión de sueldos y funciones, deterioro o maltrato de cheques y pagos omitidos por la Institución Bancaria; 12. Supervisar y controlar los reportes para la inhibición del pago, derivado de diversos tipos de incidencias así como realizar la conciliación de nómina; 13. Coordinar la gestión de licencias por acuerdo presidencial, pensión alimenticia, aplicación de altas y bajas al fondo de garantía para reintegros al erario federal, altas en prima quinquenal y corrección de datos personales; 14. Coordinar la gestión de los trámites relacionados con el sistema de ahorro para el retiro (SAR), filiación, la actualización del número de seguridad social del personal de la DGEST, formatos de consentimiento para asegurado, hoja de servicios y entrega de credenciales de la SEP; y 15. Coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas al personal de la DGEST, así como la aplicación de los trámites derivados de sanciones procedentes.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración	

		Pública, Administración.
		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: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFMA002-0000476-E-C-N Director (a) Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Difundir a las Unidades Administrativas de la SEP la normatividad en materia de servicios generales establecidas en la Administración Pública Federal; así como proponer los lineamientos que al respecto apliquen en la SEP; 2. Coordinar la realización de estudios para determinar la demanda de los servicios que requieran las Unidades Administrativas de la SEP, a fin de mejorar el proceso de prestación de los servicios generales; 3. Coordinar la integración de las necesidades de servicios de las Unidades Administrativas de la Secretaría con el fin de que se integren al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y en su caso proponer adecuaciones al mismo con base en el techo presupuestario; 4. Autorizar las solicitudes de prestación de servicios generales que requieran las Unidades Administrativas de la SEP, para que estas puedan dirigir sus esfuerzos a la realización de sus actividades sustantivas; 5. Coordinar la difusión de la normatividad referente a la administración de documentos, establecimiento y desarrollo del sistema red de archivos en las Unidades Administrativas de la SEP, para la consulta, desarrollo, conservación y difusión del archivo histórico y reprografía; 6. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para presentar los casos que ameriten su consideración y pronunciar los comentarios correspondientes; 7. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de las bases de las licitaciones y la formalización y cumplimiento de los contratos de servicios para que observen la normatividad vigente en la materia; 8. Coordinar la administración y prestación de servicios directos a las Unidades Administrativas, tales como impresos en general, limpieza, servicios de transportación del personal, servicios de transportación de mobiliario y equipo, mensajería, mantenimiento automotriz en el taller interno, control vehicular (pago de tenencias y servicios) y entrega de vales de gasolina; 9. Supervisar el cumplimiento de contratos de servicios generales adjudicados a proveedores, para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales; 10. Establecer y coordinar la operación de un sistema de información sobre el control de bienes asegurables y supervisar el cumplimiento de los contratos de seguros y		

	la atención a reclamos de indemnizaciones; y 11. Supervisar la atención al desarrollo de auditorías y el desahogo de observaciones formuladas por el personal de los órganos de fiscalización para implementar acciones tendientes a subsanar las deficiencias observadas.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería. Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. 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 y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas y Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. 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.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SUBSIDIOS Y APOYO FINANCIERO		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-0000054-E-C-O Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Implementar sistemas de información para el seguimiento de la operación de los planteles oficiales, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación; 2. Implementar las acciones para mantener actualizada y disponible al público en general, la información de las instituciones educativas incorporadas por la Dirección General del Bachillerato; 3. Implementar los esquemas para el seguimiento a los procesos operativos y financieras de los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables; 4. Implementar las acciones de planeación y programación de recursos financieros para la operación de los centros de estudios de bachillerato y la preparatoria federal Lázaro Cárdenas; 5. Verificar que la captación de recursos por los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato, y el ejercicio de los mismos, se realice atendiendo a las disposiciones aplicables; 6. Conducir el seguimiento a la implementación de los programas de infraestructura, equipamiento, becas y los demás que se establezcan en los planteles oficiales; 7. Implementar y dar seguimiento a las acciones que deriven de la supervisión a los centros de estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables y mejorar la calidad de los servicios que ofrecen; 8. Difundir las disposiciones operativas y financieras aplicables a los centros de		

	estudios de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas y las preparatorias federales por cooperación, para favorecer el cumplimiento de las mismas; y 9. Elaborar propuestas de modificación a las disposiciones técnicas, operativas y financieras que son aplicables a los planteles oficiales a cargo de la Dirección General del Bachillerato y las preparatorias federales por cooperación.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) ACADEMICO		
Nivel Administrativo	11-610-1-CFNA002-0000005-E-C-F Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Programar y dar seguimiento al trabajo de los grupos académicos relacionados con el desarrollo de normas pedagógicas, métodos educativos, la actualización de planes y programas de estudio y el diseño de instrumentos orientados a la evaluación del aprendizaje; 2. Coordinar y supervisar la incorporación y aplicación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el desarrollo de los programas académicos y materiales didácticos; 3. Realizar los estudios académico administrativos para contribuir en la elaboración de los criterios y estándares nacionales de calidad y pertinencia que permitan evaluar los conocimientos, habilidades destrezas y competencias de los estudiantes; 4. Proponer la adquisición de materiales didácticos, cuyas características permitan el fortalecimiento del aprendizaje significativo y supervisar las acciones relacionadas con su elaboración; 5. Diseñar estrategias que promuevan la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de reformas curriculares; 6. Supervisar la implantación de las reformas curriculares emprendidas; 7. Asesorar en aspectos relacionados a la construcción y equipamiento de espacios educativos, en congruencia con las reformas curriculares implantadas; 8. Realizar los estudios del entorno educativo para proponer las áreas de oportunidad		

	con el fin de constituir redes de intercambio y cooperación académica; 9. Difundir los criterios para la participación en las redes de intercambio y cooperación académica entre los centros de bachillerato tecnológico agropecuario y forestal; 10. Integrar y dar seguimiento a las propuestas técnico pedagógicas derivadas de las redes de intercambio y cooperación académica; 11. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas para el mejoramiento del profesorado y personal directivo; 12. Asesorar en el proceso de determinación de necesidades de actualización docente y directiva; 13. Proponer la realización de convenios interinstitucionales para promover el desarrollo de actividades orientadas al mejoramiento de docentes y directivos; 14. Presentar y verificar la aplicación de los lineamientos para la operación de los cuerpos académicos; 15. Evaluar las propuestas de la academia para el mejoramiento del proceso educativo y someterlas a consideración de la autoridad correspondiente; y 16. Asesorar en el proceso de actualización de la normatividad establecida para regir la operación y funcionamiento de la academia.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuarias. Área General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía, Ciencias Forestales. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Comunicación. Área de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias. Área General: Agronomía.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	2. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACIÓN		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFNA002-0000211-E-C-L 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 Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proporcionar y supervisar la asesoría técnica a las áreas de la DGTVE, en la aplicación y elaboración de documentos técnico-administrativos y verificar su desarrollo;		

	2. Supervisar la aplicación de los lineamientos y normas generales establecidos para la evaluación orgánico-funcional y operativa de la DGTVE; 3. Proponer la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, para que sean acordes con el funcionamiento de la DGTVE y gestionar su autorización y registro ante las autoridades competentes; 4. Analizar, difundir y supervisar las normas y criterios técnico-administrativos para la formulación y la evaluación, orientados a la mejora de la operación de los programas y proyectos; 5. Proponer los indicadores de gestión para la evaluación de las acciones con base en los lineamientos emitidos por las áreas competentes, con el fin de observar las necesidades de mejora que propicien la toma de decisiones y la modernización administrativa; 6. Acordar con las áreas sustantivas de la DGTVE las metas anuales y su programación a cumplir y capturar en la base de datos las metas y los indicadores de gestión para su evaluación de cumplimiento; 7. Supervisar la elaboración de los informes mensuales de evaluación programática y trimestrales de evaluación presupuestal en cumplimiento al sistema de evaluación (SISEVAL) y verificar su envío oportuno a la Dirección General de Planeación y Presupuesto; 8. Supervisar e informar a las áreas de la DGTVE responsables del desarrollo de los proyectos, sobre los resultados de las evaluaciones practicadas, y en caso de existir inconsistencias u observaciones, proponer medidas correctivas; 9. Asesorar a las sustantivas de la DGTVE en la elaboración de sus proyectos de innovación; 10. Supervisar los contenidos y la utilización de la documentación adecuada en la conformación y presentación de los proyectos de calidad; y 11. Supervisar el registro de los proyectos de innovación en los certámenes nacionales.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencias Médicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas.	
		Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1.-Programación y Presupuesto.
		Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PLANEACIÓN		
Código del Puesto	11-216-1-CFNA002-0000210-E-C-G 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 Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Verificar el proceso de difusión y apoyo a la aplicación de las normas y		

principales:	lineamientos establecidos en materia de planeación, programación y presupuestación conforme a los objetivos de la DGTVE; 2. Integrar, adecuar, difundir y supervisar la aplicación de las normas y lineamientos emitidos por las áreas competentes en lo relativo a la planeación y programación presupuestal, así como observar su cumplimiento; 3. Coordinar y supervisar la asesoría en el manejo y aplicación de los documentos técnico-normativos en materia de programación presupuestal a las diferentes áreas de la DGTVE, así como proponer y participar en los procesos de simplificación que requieran; 4. Integrar y proponer la formulación de los Programas Operativo Anual (POA) y el anteproyecto de presupuesto de la DGTVE; 5. Coordinar, supervisar e integrar el anteproyecto del programa-presupuesto, los programas operativo anual, anual de inversión, de nuevas necesidades y los que se requieran para el desarrollo de la dependencia, en coordinación con las áreas de la DGTVE; 6. Asesorar y establecer las acciones a seguir en la formulación de planes y proyectos a corto y mediano plazo en materia de programación y presupuesto, en coordinación con las áreas de la Dirección General de Televisión Educativa y supervisar su desarrollo; 7. Desarrollar y verificar la elaboración del programa-presupuesto anual de la dependencia, participar en su presentación ante las instancias correspondientes para tramitar su autorización, así como proponer y gestionar los ajustes necesarios para la reprogramación del mismo; 8. Presentar los informes en materia de planeación, programación y presupuesto que soliciten las instancias de la DGTVE y a otras instancias competentes; 9. Proponer y desarrollar el sistema de control y ejercicio del presupuesto, para el seguimiento del avance del programa- presupuesto y del operativo anual y con ello obtener elementos que ayuden en la toma de decisiones; 10. Supervisar la gestión para la autorización de las adecuaciones presupuestales ante las instancias competentes conjuntamente con las áreas de la DGTVE y elaborar las que requieran las autoridades competentes; 11. Mantener comunicación constante con las áreas competentes para el intercambio de información y evaluar las adecuaciones al programa presupuestal; 12. Concentrar y participar en la elaboración de los informes anuales de labores de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y los que sean requeridos, conforme a los lineamientos establecidos en coordinación con las áreas de la DGTVE; y 13. Registrar, resguardar y proporcionar la documentación e información en la materia que sea requerida, así como supervisar su actualización permanente.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="444 1312 625 1654">Escolaridad</td><td data-bbox="625 1312 1395 1654"> Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Turismo. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="444 1654 625 1900">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="625 1654 1395 1900"> Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. </td></tr> </table>	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Turismo. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Turismo. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.				

	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	1.-Programación y Presupuesto.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				
Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE COLIMA			
Nivel Administrativo	11-126-1-CFNA002-0000014-E-C-T Subdirector (a) de Área		Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/0 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Colima (OSFAE)		Sede	Colima
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina.			
Perfil	Escolaridad	Área General: Todas. Carreras Genéricas: Todas.		
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política.		

		Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Económica del Cambio Tecnológico.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE MORELOS		
Nivel Administrativo	11-137-1-CFNA002-0000017-E-C-T Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/0 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Morelos (OSFAE)	Sede	Morelos
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República.		

	11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Todas. Carreras Genéricas: Todas.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Económica del Cambio Tecnológico.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS ORGANISMOS		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA001-0000556-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Integrar la información correspondiente a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en los formatos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mismos que serán remitidos a la misma mediante sistema; 2. Verificar que las observaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sean atendidas; 3. Validar y analizar que la información presupuestal que reportan los organismos del Sector Educativo, coincida con el estado del ejercicio; 4. Verificar que la información enviada por los organismos del Sector Educativo		

	cumpla con los requerimientos solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de solventar sus variaciones presupuestales;		
	5. Asesorar a las Unidades Administrativas del Sector Central para la Aplicación de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de información en la Cuenta de Hacienda y Publica Federal;		
	6. Desarrollar reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas del Sector Central con el fin de proporcionar información para el llenado y entrega de los formatos a la SHCP;		
	7. Obtener información contable presupuestal del Sistema Institucional, así como de los organismos del Sector Educativo con el propósito de llevar a cabo la consolidación de la misma; y		
	8. Gestionar las solicitudes de información a los organismos del Sector Educativo para su envío a través de la plataforma SIIWEB.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Comunicación, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario o Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
		Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO E INFORMACION CONTABLE		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA002-0000564-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de los estados financieros, del informe de avance de la gestión financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; 2. Supervisar la elaboración de los formatos que integran los estados financieros del informe de avance de la gestión financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; 3. Tramitar el envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de los estados financieros, del informe de avance de la gestión financiera y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; 4. Coordinar la elaboración de los formatos D01,D04,D05, D33 y D36 del Sistema Integral de Información; 5. Verificar los formatos que integran el Sistema Integral de Información; 6. Supervisar el envío de los formatos que conforman el Sistema Integral de Información a la Dirección de Presupuesto, adscrita a la DGPYRF; 7. Supervisar la elaboración de las declaraciones anuales informativas en su formato 30, anexo 1.- Sueldos y salarios, crédito al salario y honorarios asimilados y anexo 2.- Retención de IVA e ISR; 8. Controlar y vigilar la atención a las solicitudes de información de las Direcciones de		

	Personal de la SEP y la Subdirección de Operación de la misma Dirección General; 9. Verificar la elaboración de las declaraciones anuales informativas; y 10. Presentar en tiempo y forma las declaraciones anuales informativas en su formato 30, anexo 1 Y 2.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario o Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DEL FORTE		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFOA001-0000385-E-C-M Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Integrar el número de incorporaciones y reincorporaciones al FORTE, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas de los Órganos Educativos en las Entidades Federativas y Áreas Centrales de la Secretaría, para su notificación a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF) en los periodos señalados en la normatividad vigente; - Determinar las cifras de control del personal activo en el FORTE, conforme al padrón general de participantes administrado por la Dirección General de Tecnología de la información y Comunicaciones (DGTIC), para notificar a la DGPYRF el reporte de aportaciones quincenales correspondiente; - Determinar la procedencia de las solicitudes de liquidación y pago del seguro de vida del personal inscrito en el FORTE, así como la referente a la reexpedición de pago conforme a la normatividad vigente en la materia; - Gestionar ante Banca Santander las solicitudes de pago del seguro de vida y liquidaciones del personal inscrito en el fideicomiso; - Comunicar a las Unidades Administrativas de los Órganos Educativos en las Entidades Federativas y Áreas Centrales de la Secretaría, las liberaciones de los pagos por concepto de solicitudes de liquidación y seguro de vida del personal que cause baja del FORTE, para su cobro correspondiente por parte de los interesados; - Tramitar ante el fiduciario, las solicitudes de reexpedición por concepto de pago de liquidación y seguro de vida del personal inscrito en el FORTE; - Dictaminar que las solicitudes del reintegro de descuentos indebidos que presentan las Unidades Administrativas de los Órganos Educativos en las Entidades Federativas y Áreas Centrales de la Secretaría, cumplan con los requisitos establecidos por el Comité Técnico del FORTE, para efectuar el pago correspondiente;		

	8. Recabar la información estadística y documental con el fin de coadyuvar a la realización de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico del FORTE y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en dichas reuniones; 9. Canalizar la información emitida por la Institución Bancaria para su envío a los integrantes del Comité Técnico del FORTE; 10. Revisar el reporte del informe trimestral recibido por la Institución Fiduciaria de los movimientos que se hayan efectuado durante ese periodo en el FORTE con la finalidad de cargar en el Sistema PIPP la información actualizada del fondo; y 11. Revisar el reporte del informe anual recibido por la Institución Fiduciaria de los movimientos que se hayan efectuado durante ese periodo en el FORTE con la finalidad de cargar en el Sistema PIPP la información actualizada del fondo para la renovación del mismo.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 25/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en

	la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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. En apego al 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, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo 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 bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 26 de junio al 10 de julio de 2013, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta;

	fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	26 de junio de 2013
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 26 de junio al 10 de julio de 2013
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 15 de julio al 20 de septiembre de 2013
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 15 de julio al 20 de septiembre de 2013
	Etapas IV: Entrevista	Del 15 de julio al 20 de septiembre de 2013
	Etapas V: Determinación	Del 15 de julio al 20 de septiembre de 2013
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUÍAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACIÓN DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen . En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:	

	a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.		
REVISIÓN DE EXÁMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.		
REGLAS DE VALORACIÓN	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
ETAPA		SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos		Examen de conocimientos	25

	y Evaluaciones de Habilidades	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
SISTEMA DE PUNTUACIÓN GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. 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. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de		

	naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las

	acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del

	número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se 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. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de

	Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISIÓN DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1

	copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACIÓN DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección 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 o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en 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 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.

	Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del 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. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

	5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCIÓN DE DUDAS Y ATENCIÓN A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden 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.

México, D.F., a 26 de junio de 2013.

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, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 05-2013

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado el 06 de septiembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN FITOZANITARIA		Cons. 2136
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0002136-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para integrar aspectos técnicos que debe cumplir los productores y comercializadores, a fin de evitar el entablamiento y diseminación de plagas. 2. Proporcionar los aspectos técnicos para la elaboración de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria. 3. Vigilar los procesos de certificación de productos vegetales para movilización nacional e internacional, así como la evaluación de conformidad de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias, con la finalidad de evitar el ingreso y propagación de plagas y enfermedades. 4. Vigilar el funcionamiento del sistema de emisión de certificados fitosanitarios para evitar la certificación de productos que no proceden, de acuerdo a lo		

	establecido en la normatividad vigente. 5. Elaborar los procedimientos para la evaluación de conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria y coordinar su aplicación. 6. Coordinar la programación y seguimiento de la impresión y envío de las formas valoradas para la certificación fitosanitaria. 7. Coordinar el control y análisis de los informes de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias para evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 8. Coordinar la organización de foros y eventos nacionales e internacionales en materia fitosanitaria para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable 9. Elaborar la logística de los eventos en los que se participara para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Agroquímica
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 199
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000199-A-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Funciones Principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el programa de trabajo y balance anual de cada organismo auxiliar de Sanidad Vegetal para su reconocimiento oficial. 2. Revisar el cumplimiento de requisitos para la expedición de cédulas de registro y credenciales en su caso para los organismos auxiliares de Sanidad Vegetal. 3. Elaborar y expedir cédulas de registro y/o credenciales de directivos para el reconocimiento oficial de los organismos auxiliares de Sanidad Vegetal. 4. Revisar que los organismos auxiliares de Sanidad Vegetal cumplan con la normatividad aplicable en la materia para que obtengan su registro y reconocimiento oficial. 5. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cuenten con un registro vigente para la obtención de su reconocimiento oficial. 6. Actualizar permanentemente el sistema de registro del directorio para darle seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares de Sanidad Vegetal. 7. Analizar el cumplimiento de los ordenamientos legales para la constitución y reestructuración de los organismos auxiliares de sanidad vegetal a fin de reconocer a estos como coadyuvantes de la Secretaría. 8. Revisar la operación de los organismos auxiliares de sanidad vegetal para constatar en cumplimiento de metas y objetivos con base en la normatividad y programa fitosanitario establecido.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Fitopatología Agronomía
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 237
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000237-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1

Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed	Sede	Escuintla, Chiapas
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Delimitar el área de 25 kilómetros cuadrados alrededor del brote para su control y erradicación. 2. Tramitar los permisos con los propietarios autoridades correspondientes en la zona. 3. Reportar semanalmente las acciones que se realizan para erradicar los brotes de plaga. 4. Ejecutar los programas y sistemas de trampeo para la detección de las moscas del mediterráneo conforme a las estrategias, protocolos y manuales establecidos. 5. Ejecutar los programas y sistemas de detección para la delimitación de brotes de la mosca del mediterráneo, conforme a los protocolos y manuales establecidos. 6. Ejecutar los controles del control de calidad a los sistemas de trampeo para la detección y delimitación de la mosca del mediterráneo en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas. 7. Planear las estrategias, protocolo y manuales de las actividades de detección de la mosca del mediterráneo en apoyo a la protección de la Sanidad Vegetal 8. Ejecutar las estrategias, protocolos y manuales de las actividades de detección de la mosca del mediterráneo en apoyo a la protección de la Sanidad Vegetal		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Idiomas Extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS	Cons. 240

	ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000240-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed	Sede	Palenque, Chiapas
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Planear las estrategias, protocolos y manuales de las actividades de detección de la mosca del mediterráneo en apoyo a la protección de la Sanidad Vegetal. 2. Delimitar el área de 25 kilómetros cuadrados alrededor del brote para su control y erradicación. 3. Tramitar los permisos con los propietarios y autoridades correspondientes en la zona. 4. Reportar semanalmente de las acciones que se realizan para erradicar la plaga. 5. Ejecutar las estrategias, protocolos y manuales de las actividades de detección de la mosca del mediterráneo en apoyo a la protección de la Sanidad Vegetal 6. Ejecutar los programas y sistemas de trapeo para la detección de la mosca del mediterráneo conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos. 7. Ejecutar los programas y sistemas de detección para delimitación de brotes de la mosca del mediterráneo, conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos. 8. Ejecutar los controles de calidad a los sistemas de trapeo para la detección y delimitación de la mosca del mediterráneo, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica	

		o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 2206
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002206-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Medidas Fitozanitarias	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración, modificación y actualización de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar la introducción, el establecimiento y la diseminación de plagas. 2. Colaborar en la elaboración de disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar el establecimiento y diseminación de plagas. 3. Realizar la vigilancia y evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria a los vegetales, sus productos y subproductos de importación, exportación y movilización nacional para evitar la introducción, el establecimiento y diseminación de plagas. 4. Llevar a cabo los procedimientos de vigilancia al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para certificación y movilización nacional e internacional de vegetales, sus productos y subproductos. 5. Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para la certificación fitosanitaria y la aprobación o autorización de personas físicas o morales. 6. Apoyar en la programación de las visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos para verificar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en su materia. 7. Apoyar en la programación y seguimiento de la impresión y envío de las formas valoradas para la certificación fitosanitaria. 8. Colaborar en el desarrollo del sistema nacional de aprobación y autorización fitosanitaria para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 9. Aplicar los procesos de evaluación para la aprobación y autorización de los organismos de coadyuvancia de la SAGARPA en materia fitosanitaria para el fortalecimiento de los servicios y actividades fitosanitarias. 10. Elaborar y actualizar el directorio fitosanitario para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 11. Controlar y analizar los informes de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 12. Participar en organizaciones, foros y eventos nacionales e internacionales en materia fitosanitaria para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable. 13. Apoyar en la logística de los eventos en los que se participara para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias	Grado de Avance: Titulada o Titulado Carrera Genérica: Biología Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Campo de Experiencia: Ciencias de la Vida Ciencias Agrarias Área de Experiencia: Biología Vegetal (Botánica) Agronomía	

		Agroquímica	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 2775
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002775-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Fitopatología	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Aplicar las pruebas y técnicas diagnósticas con base en los protocolos establecidos para confirmar su adecuada aplicación. 2. Aplicar las pruebas y técnicas diagnósticas con base en los protocolos establecidos para confirmar su adecuada aplicación. 3. Realizar reportes o dictámenes que se emiten de los diagnósticos realizados en los laboratorios para informar al jefe de departamento los resultados obtenidos. 4. Coordinar y dar seguimiento a las acciones tendientes a implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad tipo iso17025 en los laboratorios centrales de diagnóstico fitosanitario. 5. Coordinar la realización de auditorías de calidad para mantener en control el funcionamiento de los diferentes procesos que componen el diagnóstico fitosanitario. 6. Dar seguimiento a la solución de no conformidades en el sistema, a través de la realización de acciones correctivas y preventivas. 7. Realizar visitas de supervisión, inspección y/o vigilancia a laboratorios aprobados de diagnóstico fitosanitario, con base en los procesos de calidad establecidos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la ley federal de sanidad vegetal y normativas oficiales aplicables. 8. Apoyar en el desarrollo y aplicación del programa anual de visitas de inspección a laboratorios de pruebas aprobados, con la finalidad de verificar la operación conforme a las disposiciones y medidas fitosanitarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Fitopatología

		Agronomía	
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal	
	Idiomas Extranjeros	Inglés básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE IMPORTACIÓN DE ANIMALES VIVOS Y SUS PRODUCTOS		Cons. 2899
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0002899-E-C-F		
Nivel Administrativo	OB1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Importaciones	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Proponer y analizar temas para la gestión y el establecimiento de requisitos zoosanitarios para la importación de animales vivos y sus productos que deseen introducirse a México buscando reducir los riesgos inherentes a ellos y garantizar el adecuado nivel de protección zoosanitaria a la ganadería nacional. 2. Participar en las gestiones para proponer y acordar los requisitos zoosanitarios establecidos por México a los países que desean exportar animales vivos y sus productos, que garanticen un adecuado nivel de protección pecuaria. 3. Asesorar la búsqueda de información técnico-científica que dé sustento a los requisitos zoosanitarios establecidos por México para la importación de animales vivos y sus productos. 4. Proponer regulaciones para garantizar el cumplimiento de los requisitos zoosanitarios para la importación de animales vivos y sus productos. 5. Desarrollar, mejorar y estandarizar los sistemas para la expedición de los documentos oficiales para importar a México animales vivos y sus productos, facilitando el rápido acceso, trazabilidad adecuada y respuesta oportuna a los usuarios. 6. Colaborar en el control de la operación del sistema de expedición de las Hojas de Requisitos Zoosanitarias para la importación de animales vivos y sus productos así como capacitar al personal oficial encargado de la expedición de los documentos. 7. Supervisar la expedición de las hojas de requisitos zoosanitarios para la importación de animales vivos y sus productos, evaluar sus indicadores de desempeño y sugerir acciones de mejora. 8. Analizar y proponer documentos oficiales para la importación a México de animales vivos y sus productos. 9. Analizar la información técnica en materia de requisitos zoosanitarios que		

	permita que las autoridades zoosanitarias mexicanas elaboren las propuestas de sistemas de control de establecimientos y unidades de producción pecuaria, exportadores de animales vivos y sus productos a nuestro país. 10. Solicitar y recabar información técnica de los sistemas de control las actividades pecuarias y procesos productivos a los interesados en exportar a México animales vivos y sus productos. 11. Realizar el análisis técnico de la información relativa a las actividades pecuarias y los procesos productivos remitidos por los países exportadores a México de animales vivos y sus productos. 12. Desarrollar los sistemas de verificación y participar en la realización de visitas de verificación por parte de las autoridades zoosanitarias de México a las instalaciones de producción de animales vivos y de procesamiento de sus productos, de acuerdo a la condición zoosanitaria de los países que desean exportar a México, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional y las recomendaciones internacionales en materia zoosanitaria. 13. Elaborar, aplicar y evaluar los procesos inherentes a la importación de animales vivos y sus productos para buscar mejoras en la atención a los usuarios considerando los criterios de oportunidad, eficiencia y credibilidad en los servicios. 14. Revisar, analizar y mejorar los procesos ligados a la importación y gestión de requisitos zoosanitarios para mejorar su desempeño. 15. Participar en reuniones con diferentes áreas de la SAGARPA, de otras dependencias gubernamentales o representaciones de la iniciativa privada, para evaluar su opinión respecto al desempeño de los procesos de importación. 16. Supervisar la elaboración de manuales de procedimientos para la importación y gestión de requisitos zoosanitarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS LIBRES Y PROGRAMAS DE APOYO		Cons. 2885
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0002885-E-C-F		
Nivel	OA1	Número de Vacantes	1

Administrativo			
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regionalización	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
funciones principales	1. Elaborar tamaños de muestreo epidemiológico en poblaciones ganaderas, avícolas, acuícolas y pesqueras y participar en el establecimiento de sistemas estatales de trazabilidad para mantener un sistema de vigilancia epidemiológica activa y de trazabilidad en zonas y compartimentos libres, que permitan mantener su condición sanitaria. 2. Elaborar tamaños de muestreo epidemiológico en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para llevar a cabo la vigilancia epidemiológica activa. 3. Desarrollar, implementar y supervisar los sistemas estatales de trazabilidad de animales, sus productos y subproductos, para realizar el rastreo en caso de un evento epidemiológico y llevar a cabo las medidas contra epidémicas necesarias. 4. Evaluar y supervisar la aplicación del muestreo epidemiológico en la población comercial y de traspaso, según corresponda, para verificar la ausencia de las enfermedades o plagas de los animales. 5. Supervisar la administración de las zonas libres de enfermedades y plagas para mantener su condición sanitaria y los mercados en materia de comercio nacional e internacional. 6. Diseñar, implementar y supervisar las medidas mitigantes de riesgo en zonas libres de enfermedades y plagas, con el fin de conservar esta condición sanitaria. 7. Supervisar zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para garantizar su condición sanitaria. 8. Proponer alternativas de medidas mitigantes de riesgo en zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas, para conservar esta condición sanitaria. 9. Supervisar la correcta aplicación de los recursos federales aportados a programas estatales, regionales y nacionales en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad que permitan reconocer zonas y compartimentos libres y favorezcan el comercio nacional e internacional. 10. Establecer los lineamientos de vigilancia epidemiológica y trazabilidad mediante el apoyo de programas sanitarios con aportación federal, para su correcta aplicación en estas actividades. 11. Supervisar a los organismos autorizados y constituidos por diversas organizaciones que coadyuven en actividades sanitarias en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros, para la correcta utilización del recurso en estas actividades. 12. Verificar y evaluar las actividades físicas y financieras ejercidas con presupuesto federal en materia de vigilancia epidemiológica y trazabilidad, para verificar su cumplimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias
		Matemáticas	Análisis Numérico Estadística
		Ciencias de la Vida	Biomatemáticas

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera		
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio		
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		
Nombre del Puesto	COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y VINCULACIÓN		Cons. 2959	
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002959-E-C-F			
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Proyectos		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coadyuvar a la Subdirección de Operación y Supervisión de Proyectos para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Dirección de Campañas Zoosanitarias. 2. Proponer y elaborar estrategias de comunicación entre el personal oficial en oficinas centrales y delegaciones estatales, así como los gobiernos estatales, organismos auxiliares de Salud Animal y áreas afines, cuenten con información veraz, clara y oportuna para lograr alcanzar los objetivos y metas que establezca la Dirección de Campañas Zoosanitarias. 3. Mantener activas y actualizadas las estrategias de comunicación que requiera la Dirección de Campañas Zoosanitarias. 4. Supervisar el buen desempeño de las estrategias de comunicación. 5. Coadyuvar a la Subdirección de Operación y Supervisión de Proyectos en la definición de información requerida por la Dirección de Campañas Zoosanitarias para dar cumplimiento a sus objetivos y metas. 6. Analizar con las áreas técnicas de la Dirección de Campañas Zoosanitarias, los esquemas de integración de la información generada en oficinas centrales, canales de sanidad y retroalimentación. 7. Proponer e implementar diseños de presentación de la información para el personal oficial, estatal, OASA'S y público en general. 8. Proponer y coordinar acciones de mantenimiento y mejora de las estrategias de comunicación que determine la Dirección de Campañas Zoosanitarias para la actualización, promoción, difusión y retroalimentación de la información. 9. Mantener actualizada la información generada y requerida en las áreas técnicas de la Dirección de Campañas Zoosanitarias. 10. Realizar actividades de promoción de difusión de la información. 11. Atender las solicitudes del público en general, de contar con la información generada en la Dirección de Campañas Zoosanitarias. 12. Mantener actualizada la página web de la Dirección de Campañas			

	Zoosanitarias. 13. Promover y mantener con las áreas técnicas de la Dirección de Campañas Zoosanitarias la vigencia y oportunidad de la información que presenta la página web. 14. Proponer esquemas de diseño de presentación de la información que presenta la página web. 15. Atender a usuarios de la página web cuando exista duda de la información que se presenta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 381
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000381-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Tlaquepaque, Jalisco
Tipo de Nombramiento	De carrera		
funciones principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de Salud Animal, los		

	gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas. zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias. 14. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 15. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 16. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias. 17. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité	

		Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cons. 405	
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000405-A-C-D				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias		Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Apoyar al personal técnico de nivel central y de las delegaciones de la SAGARPA en los procedimientos de captura y procesamiento de la información generada en las entidades del país. 2. Revisar y recopilar la información que emiten los estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 3. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnostico de las enfermedades de campañas zoonosanitarias. 4. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los estados para darles seguimiento. 5. Analizar los reportes e información procedentes de las acciones operativas de las campañas que se realizan en los estados. 6. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoonosanitarias. 7. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumplimiento conforme a la norma. 8. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 9. Informar periódicamente de los resultados y avances de los programas y proyectos para el cumplimiento de las metas de las campañas zoonosanitarias. 10. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los estados.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional		Titulada o Titulado	
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:	
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología	
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:		Área de Experiencia:	
		Química		Bioquímica	
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera			
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico			
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para			

		restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 463
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000463-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos Para la Prevención de la Fiebre Aftosa y Otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)	Sede	Chihuahua, Chihuahua
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Prevenir las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación en el menor tiempo posible, con la finalidad de evitar su propagación y tener pérdidas económicas en el país. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 3. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes. 4. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 5. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos. 6. Participar en la ejecución de las actividades del Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal (DINESA), en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación. 7. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 8. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 9. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 10. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes. 11. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 12. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 13. Realizar la vigilancia epizootiología pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia, su control y		

	erradicación. 14. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 15. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 16. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias Producción Animal
		Ciencias de la Vida	Inmunología Etología
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO EN NOTIFICACIONES Y SEGUIMIENTO JURÍDICO		Cons. 1659
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001659-A-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Tuberculosis Bovina y Brucelosis	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Realiza seguimiento de notificaciones de calificación de infracciones y sanciones jurídico administrativas derivadas de las actividades de las campañas zoonosanitarias para asegurar la ejecución de las sanciones jurídico administrativas derivadas de las acciones de las campañas zoonosanitarias 2. Participar en el seguimiento los procedimientos de notificación de inicio de		

	calificación de infracciones y seguimientos jurídicos administrativos relacionados con las campañas zoosanitarias a nivel nacional.		
	3. Coadyuvar en el seguimiento de los asuntos y gestiones de índole jurídico administrativo con las instancias correspondientes y apoyar el seguimiento de los procedimientos administrativos y financieros de la Dirección de Campañas Zoosanitarias		
	4. Notificar los procedimientos administrativos de calificación de infracciones o de inicio de calificación de infracciones en materia de campañas zoosanitarias, así como elaborar informes ejecutivos a la Dirección de Campañas Zoosanitarias sobre el estatus de los procedimientos jurídico administrativos vigentes.		
	5. Participa análisis y propuesta de las modificaciones del marco jurídico y administrativo aplicable en campañas zoosanitarias apegado a derecho establecer un proceso de mejora regulatoria continua y acorde con los avances zoosanitarios del país		
	6. Participación conjunta con CONAPROZ a través de sus diferentes comités a fin de acotar dentro de un marco jurídico las medidas zoosanitarias insertas en dichos instrumentos		
	7. Participación conjunta con el personal del subprograma de Salud Animal de la alianza para el campo en la atención de auditorías por parte del Órgano Interno de Control o cualquier otra instancia fiscalizadora		
	8. Coadyuvancia con la Dirección General de Administración e Informática sobre seguimiento de proyectos, ejercicio del presupuesto de la Dirección de Campañas Zoosanitarias y procesos de adquisición		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Ciencias Sociales
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Nombre del Puesto

PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE

Cons. 24

	SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000024-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Saltillo, Coahuila
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoonosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoonosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoonosanitarias. 14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoonosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera		
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico		
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		
Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 75	
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000075-A-C-D			
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Ciudad Victoria, Tamaulipas	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de Salud Animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de Salud Animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de Salud Animal en los estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de Salud Animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal.			

	10. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de Salud Animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoonosanitarias. 14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoonosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cons. 78
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000078-A-C-D		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Panuco, Veracruz
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias. 14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:

		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Nombre del Puesto	DIRECTOR DE BIOSEGURIDAD PARA ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS		Cons. 2805
Código del Puesto	08-B00-1-CFMA001-0002805-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuicola y Pesquera	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Planear y coordinar la formulación de la política general de bioseguridad para prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal y acuicola. 2. Promover y propiciar la colaboración de manera coordinada de las distintas unidades administrativas de la SAGARPA relacionadas con la bioseguridad para los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para dar cumplimiento a las actividades regulatorias aplicables. 3. Coordinar y participar en el establecimiento de la regulación nacional e internacional de bioseguridad para organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos aplicables para la SAGARPA y las actividades intersecretariales referidas en la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados para complementar y actualizar el marco regulatoria en materia de biotecnología moderna y bioseguridad. 4. Dirigir la resolución y expedición de los permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos y de los avisos, para cumplir con los ordenamientos regulatorios y las medidas de bioseguridad implementadas. 5. Conducir la aplicación operativa de la bioseguridad para prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal y acuicola. 6. Definir la promoción y coordinación de programas para la transferencia tecnológica de la investigación científica que implique el uso de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y		

	microorganismos, así como para la capacitación de personal oficial, personal aprobado en bioseguridad y productores que utilizan organismos genéticamente modificados de la SAGARPA para reducir los riesgos en la sanidad animal, vegetal y acuícola. 7. Coordinar y administrar el análisis y la evaluación caso por caso y paso por paso con base en los estudios de riesgo y los reportes de resultados que elaboren y presenten los interesados de acuerdo a la normatividad aplicable para reducir los posibles riesgos que las actividades con organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal y acuícola. 8. Intervenir en la identificación de materias relacionadas con la operatividad de la bioseguridad asociadas a los riesgos de la sanidad animal, vegetal y acuícola en el manejo de los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos durante las liberaciones en campo para establecer parámetros técnicos que aseguren el manejo adecuado de estos materiales antes, durante y después de la liberación a los ambientes agropecuarios y acuícolas. 9. Conducir el seguimiento de las actividades de bioseguridad para organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, bajo la inspección por el personal oficial y por el personal aprobado en bioseguridad para esta materia de la SAGARPA relacionadas con la utilización confinada, liberación experimental, liberación en programa piloto, liberación comercial, de organismos genéticamente modificados con el fin de prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que estos materiales pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal y acuícola. 10. Ordenar el seguimiento en campo de los permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos y de los avisos, para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 11. Organizar y manejar el seguimiento del monitoreo y de las medidas de seguridad y de urgente aplicación en campo que emanan de los permisos de liberación al medio ambiente de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos y de los avisos para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 12. Establecer la sanción de los permisos de liberación al ambiente y la cancelación de actividades de los avisos de los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, cuando se disponga de información científica y técnica superveniente, de la que se deduzca que la actividad permitida o avisada supone riesgos superiores a los previstos, que puedan afectar negativamente a la sanidad animal, vegetal o acuícola o bien no cumple con los preceptos del permiso o lo establecido en la información referida en el aviso, con apoyo de elementos técnicos y científicos para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 13. Resolver el seguimiento de las actividades de bioseguridad para organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, relacionadas con el monitoreo y las medidas de seguridad o de urgente aplicación, con el fin de prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que estos materiales pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal y acuícola, de competencia para la SAGARPA y con la coordinación de otras entidades del Gobierno Federal. 14. Coordinar los dispositivos de bioseguridad y la aplicación de las medidas de seguridad o de urgente aplicación de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, con bases técnicas y científicas y en el enfoque de precaución de acuerdo a la normatividad aplicable para prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que estos materiales pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal y acuícola. 15. Intervenir en la imposición de sanciones administrativas para las personas que infrinjan los preceptos legales relacionados con la bioseguridad de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y

	microorganismos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 16. Dirigir la evaluación y reconocimiento de las Unidades de Verificación en Bioseguridad de la SAGARPA para las actividades con organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos de acuerdo a la normatividad aplicable para establecer una coadyuvancia de cumplimiento en las disposiciones de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y otros ordenamientos aplicables. 17. Organizar la interacción entre la SAGARPA, las instituciones de investigación pública y privada y con la Red de Monitoreo para el desarrollo y transferencia de tecnología, relacionada con la inspección y el monitoreo de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos. 18. Consolidar las actividades para la detección y certificación de presencia o ausencia organismos genéticamente modificados relacionadas con la utilización confinada, liberación experimental, liberación en programa piloto, liberación comercial de organismos genéticamente modificados con el fin de prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que estos materiales que pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal o acuícola y a los mercados nacionales e internacionales. 19. Coordinar la implementación del Centro Nacional de Referencia de Detección para fungir como entidad de referencia y de transferencia de métodos y protocolos para la detección de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos para interactuar con el cumplimiento de la normatividad aplicable. 20. Evaluar y reconocer a los laboratorios Red Nacional de Laboratorios de la SAGARPA para las actividades de aprobación, renovación y procesamiento de muestras de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos para establecer una coadyuvancia de cumplimiento en las disposiciones de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y otros ordenamientos aplicables. 21. Coordinar la interacción entre la SAGARPA y las instituciones de investigación pública y privada relacionada con la detección de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos para el desarrollo y transferencia de tecnología.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	6 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Filosofía	Filosofía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias de la Vida	Bioquímica Biología Molecular
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas Assessment Center	
	Capacidades Técnicas	Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria	
	Idiomas Extranjeros	INGLÉS BÁSICO	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio	

		público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	MÉDICA O MÉDICO VETERINARIO OFICIAL.			Cons. 1829
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0001829-E-C-D			
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal		Sede	Apodaca, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados. 2. Vigilar la aplicación de los programas operativos estándares de latinización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Vigilar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 5. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad. 7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 8. Realizar la inspección ante mortem y postmortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad. 10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los			

	productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en el estado. 11. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	CERTIFICADORA O CERTIFICADOR DE ESTABLECIMIENTOS TIF		Cons. 1914
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0001914-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Fresnillo, Zacatecas
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Evaluar la documentación e instalaciones de los establecimientos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable para obtener la certificación TIF, así como, el cumplimiento de la normatividad para la exportación e importación de productos y subproductos cárnicos, con el fin de que los productos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos, tengan los niveles de inocuidad requeridos. 2. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad		

	vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesen, almacenen y distribuyan en dichos establecimientos. 3. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos. 4. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 5. Verificar de acuerdo con los procedimientos previamente autorizados, que los establecimientos TIF, cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia, con el fin de garantizar que los productos y subproductos que se elaboran, procesan y almacenan en dichos establecimientos, cumplen con los requisitos de inocuidad y calidad. 6. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 7. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el Órgano Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solventación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 8. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 9. Colaborar en las actividades de supervisión nacional a los establecimientos TIF, para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional, importación y de exportación. 10. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 11. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solventación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 12. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 13. Revisar los reportes de inspección de instalaciones de los establecimientos TIF, que realiza el personal oficial o responsable autorizado, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para el mercado nacional y de exportación. 14. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de estos a nivel internacional. 15. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los Médicos Veterinarios Oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 16. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la Subdirección Regulación, Inspección, Verificación y Seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:

		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:		
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias	
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas		
	Capacidades Técnicas	Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)		
Idiomas Extranjeros	No Aplica			
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.			
Nombre del Puesto	ENLACE DE OPERATIVIDAD Y DIFUSIÓN DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS		Cons. 2811	
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002811-E-C-F			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Verificación de Permisos de Liberación de Organismos Genéticamente Modificados	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Revisar la información técnica derivada de las actividades de inspección y vigilancia IN SITUM para determinar el grado de cumplimiento de las condicionantes y medidas de Bioseguridad establecidas en los Permisos de Liberación al Ambiente de Organismos Genéticamente Modificados y la normatividad aplicable en materia de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados con la finalidad de prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que las actividades con estos organismos pudieran causar a la sanidad animal, vegetal o acuícola a nivel nacional. 2. Coadyuvar en el diseño y desarrollo de metodologías y manuales operativos que permitan obtener información relacionada con el manejo seguro de Organismos Genéticamente Modificados que influya en la toma de decisiones alineadas al enfoque precautorio a fin de garantizar un nivel eficiente de protección a la sanidad animal, vegetal y acuícola por el uso de esos organismos. 3. Contribuir en la actualización de los instrumentos técnicos a fin de complementar y eficientar las técnicas utilizadas en las actividades de monitoreo, inspección y vigilancia en el territorio nacional para actuar en tiempo y forma de acuerdo a la competencia de la SAGARPA en materia de Bioseguridad para Organismos Genéticamente Modificados. 4. Coadyuvar y ejecutar las actividades de inspección y vigilancia en campo y gabinete, así como en los dispositivos de bioseguridad de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y			

	microorganismos con base en la normatividad aplicable, a efecto de reducir los daños que puedan causar efectos negativos a la sanidad animal, vegetal o acuícola a nivel Nacional. 5. Atender y ejecutar en campo las medidas de bioseguridad o de urgente aplicación pertinentes con bases técnicas y científicas derivadas de la implementación de un dispositivo de bioseguridad en caso de incumplimientos o violación a las disposiciones de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, con el objeto de evitar afectaciones negativas a la sanidad vegetal, animal o acuícola según se trate. 6. Actualizar y generar bases de datos referentes a la operación y vigilancia de Permisos de Liberación al Ambiente de Organismos Genéticamente Modificados, así como el registro de envío de muestras de origen vegetal de los cultivos con modificaciones genéticas para análisis de detección de Organismos Genéticamente Modificados colectadas en las actividades de inspección. Con el objeto de sintetizar información de consulta que contribuya con el análisis del estatus general de las actividades que se realizan con Organismos Genéticamente Modificados en el territorio nacional. 7. Coadyuvar en la sistematización de información correspondiente al inicio de procedimientos administrativos y las sanciones derivadas de los incumplimientos a los permisos de liberación al ambiente de organismos genéticamente modificados, así como de los dispositivos de bioseguridad que deriven y de las medidas de seguridad o de urgente aplicación que se establezcan con el fin de disminuir, reducir o mitigar los posibles riesgos que se pudieran ocasionar a la sanidad animal, vegetal o acuícola por el uso de dichos organismos. 8. Verificar y revisar la información contenida en los informes de cumplimiento de medidas de bioseguridad y condicionantes de los permisos de liberación al ambiente en etapa experimental, programa piloto y comercial proporcionados por el personal oficial regional de esta unidad administrativa con el objeto de corroborar el cumplimiento a las mismas de acuerdo a lo presentado por los permisionarios a fin de determinar el grado de cumplimiento de acuerdo a lo manifestado en la normatividad aplicable en materia de bioseguridad. 9. Proporcionar la información necesaria y suficiente para difundir la regulación y operatividad de los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos en el territorio nacional, con respecto a estas nuevas tecnologías y así evitar riesgos en torno a la sanidad animal, vegetal y acuícola.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Horticultura Fitopatología Agronomía
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología) Biología Vegetal (Botánica)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)	
	Idiomas	Inglés Básico	

	Extranjeros	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	VERIFICADORA O VERIFICADOR FEDERAL			Cons. 3595
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003595-E-C-D			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Vigilancia y Constatación	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Auxiliar en la ejecución del programa de verificaciones en unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras para garantizar al consumidor nacional e internacional alimentos sanos. 2. Contribuir en el programa de verificaciones en las unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, a fin de disminuir los riesgos de contaminación en alimentos de origen agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera y producción orgánica. 3. Participar en la elaboración de las órdenes de verificación, oficios de comisión motivados y actas circunstanciadas de hechos para formalizar la verificación en unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, con la finalidad de notificar las acciones a efectuar con base en la normatividad aplicable. 4. Auxiliar en la organización del soporte documental sobre los procesos de inspección, a fin de proporcionar los elementos necesarios al área jurídica para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, con la finalidad de evitar el reincidir en el incumplimiento de la normatividad. 5. Apoyar en la realización del programa de verificación de estudios de efectividad biológica de los insumos fitosanitarios y emisión de un dictamen de efectividad biológica de plaguicidas de uso agrícola que han obtenido un reconocimiento y/o certificado de cumplimiento de la normatividad vigente, a fin de dar un buen uso a plaguicidas de uso agrícola. 6. Realizar las acciones inherentes a la revisión del cumplimiento del protocolo de investigación sobre los aspectos técnicos establecidos de acuerdo a la norma oficial aplicable, con la finalidad de determinar la efectividad biológica del plaguicida. 7. Reunir la información para evaluar la eficacia de los procesos y procedimientos aplicados durante el estudio de efectividad biológica, para garantizar el buen uso de plaguicidas. 8. Llevar el control documental de los informes finales sobre los resultaos del estudio de efectividad biológica, para determinar el grado de cumplimiento de			

	la norma oficial aplicable. 9. Apoyar en la operación de los procedimientos de verificación en unidades de producción primaria, establecimientos de proceso primario, áreas integrales, que han obtenido el reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas en el ámbito agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, producción orgánica, a fin de determinar la presencia de contaminantes de riesgo para la salud humana. 10. Atender las visitas de inspección a unidades de producción que se encuentren en el extranjero autorizadas en sistemas de reducción de riesgos que exportan alimentos a México, con la finalidad de evitar la instrucción de enfermedades que afecten la salud humana.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía Ingeniería Industrial
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia Biología Agronomía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Medicas	Toxicología
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ingeniería Agrícola Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Salud	Medicina
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación Agroalimentaria	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN		Cons. 3586
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003586-E-C-M		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Realizar el análisis y revisión de la detección de necesidades de capacitación,		

Principales	así como apoyar en la gestión de las solicitudes de capacitación enviadas por las unidades responsables del SENASICA, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la integración del programa anual de capacitación. 2. Asesorar a las unidades administrativas del SENASICA en relación al proceso de detección de necesidades de capacitación con la finalidad analizar e integrar la propuesta preliminar del Programa Anual de Capacitación a fin de obtener el visto bueno y validación por el jefe inmediato para su envío en los medios necesarios de conformidad con el calendario establecido. 3. Verificar que las propuestas de capacitación de los eventos incluidos en el programa anual sean acordes con los criterios técnicos de calidad técnica y académica autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA así como con la normatividad y disposiciones vigentes en la materia, con el fin de considerar las propuestas viables y someterlas a valoración y revisión del jefe de departamento para su gestión. 4. Realizar la gestión y el registro de solicitudes de capacitación enviadas por las unidades responsables del SENASICA contempladas en el PAC, en los sistemas informáticos definidos, con el propósito de obtener la validación presupuestal, formalización y el pago oportuno del evento de acuerdo al manual de procesos y procedimientos para su registro y afectación presupuestal. 5. Revisar la correcta integración de los expedientes de capacitación de acuerdo a los requisitos de información solicitados por la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar el envío del soporte documental generado por capacitación al expediente personal del servicio público que acredite las valoraciones correspondientes a los procesos de su evaluación del desempeño, certificación de capacidades e ingreso. 6. Dar seguimiento a las actividades establecidas en los planes de acción relativos a los programas de cultura institucional promovidos por la Secretaría de la Función Pública y otras instancias competentes, contribuyendo a la sensibilización y desarrollo del personal para la mejora continua de los procesos de la institución. 7. Operar el registro de planes de acción, avances y resultados derivados de programas institucionales, dentro del sistema informático dispuesto por las instancias externas, con el fin de contar con la elementos para asegurar que la Secretaría de la Función Pública acredite el cumplimiento las acciones de cultura institucional de los servidores públicos conforme a las metas establecidas para las dependencias de la Administración Pública Federal. 8. Realizar la difusión de la información relativa a los programas de cultura institucional y de clima organizacional en el SENASICA, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con lo establecido por la Secretaría de la Función Pública y las instancias competentes, tomando como base el modelo rector de equidad de género e igualdad en la Administración Pública Federal. 9. Analizar los resultados obtenidos en la encuesta de clima organizacional diseñada por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de realizar la propuesta de plan de acciones de mejora que contribuyan a mejorar las condiciones de trabajo en el SENASICA. 10. Participar en la implementación de las acciones y actividades de capacitación incluidas en los planes de mejora aprobados por la alta dirección del SENASICA, derivados del análisis de los diagnósticos realizados con esta finalidad, a efecto de solventar posibles observaciones detectadas por la Secretaría de la Función Pública y dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. 11. Elaborar y proponer los planes de estudio de los puestos de carrera del SENASICA, con la finalidad de diseñar planes de desarrollo profesional para los servidores públicos del SENASICA. 12. Revisar que los diseños de los planes de estudio cumplan con los criterios establecidos por la secretaria de la función pública e incorporen las acciones de capacitación alineadas a las competencias requeridas para un puesto determinado con la finalidad de someterlos a validación de los jefes

	inmediatos y aprobación del comité técnico de profesionalización del SENASICA para su implementación. 13. Realizar el seguimiento del avance generado por cada servidor público de carrera en cumplimiento de las acciones de capacitación incorporadas en el plan de estudio del puesto que ocupa, con la finalidad de integrar los resultados obtenidos en el reporte de su capacitación, enviar las evidencias correspondientes a su expediente personal y realizar el registro de los planes concluidos a través del sistema RHNET, para su informe a la Secretaría de la Función Pública y del Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA. 14. Coordinar los talleres de capacitación con propósito de inducción para los servidores públicos de nuevo ingreso, con la finalidad de dar a conocer los aspectos básicos de la organización y cumplir con el programa obligatorio registrado ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a la normatividad vigente. 15. Impartir los cursos de capacitación con fines de inducción dirigidos al personal de nuevo ingreso, previa convocatoria, organización de la logística y elaboración del material didáctico del taller proporcionado, con el fin de dar cumplimiento a esta acción obligatoria contemplada en el programa de capacitación del servidor público y garantizar la acreditación de este requisito solicitado por la Secretaría de la Función Pública. 16. Elaborar y mantener actualizado el reporte periódico de los resultados obtenidos por los servidores públicos de nuevo ingreso con fines de inducción, a efecto de acreditar el cumplimiento de las acciones de capacitación a través del envío del reporte anual de las horas acreditadas a la Secretaría de la Función Pública para su registro dentro del sistema RHNET.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Economía Psicología Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
		Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar	

		cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SELECCIÓN E INGRESO			Cons. 2033	
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002033-A-C-M				
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1	
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Departamento de Ingreso		Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera				
Funciones Principales	1. Operar el sistema de Trabaja En con la finalidad de llevar a cabo los procedimientos de ingreso de acuerdo con los lineamientos establecidos. 2. Dar seguimiento a los registros que se generan en cada una de las etapas en los procedimientos de reclutamiento y selección de la página de Trabaja En. 3. Integrar la documentación soporte de cada uno de los participantes de las convocatorias del SENASICA. 4. Participar en las actividades relativas a la aplicación de los exámenes previstos en la normatividad a cada uno de los participantes del sistema TrabajaEn 5. Asesorar a las áreas del SENASICA a efecto de dar seguimiento a las plazas vacantes y poder realizar el trámite de ingreso al SENASICA a través de las Convocatorias Públicas y Abiertas.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:		
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado		
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Psicología Administración		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:			
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:		
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos		
		Ciencia Política	Administración Publica		
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales		
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas			
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.			
	Idiomas Extranjeros	No Aplica			
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar				

		cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PRESTACIONES			Cons. 2037
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002037-A-C-M			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Gestionar y desarrollar actividades dentro de los plazos establecidos del entero a terceros institucionales, de las aportaciones y retenciones del personal derivado del ejercicio del capítulo 1000. 2. Gestionar las solicitudes en materia de seguridad social ante las diferentes estancias a fin de garantizar las prestaciones del personal del SENASICA. 3. Registrar y tramitar las prestaciones de seguridad social del personal de nuevo ingreso ante las instancias correspondientes. 4. Validar la correcta aplicación de los movimientos en las prestaciones de personal para efectuar pagos o descuentos que se efectúan a través del sistema de nómina relacionados con las aportaciones y retenciones de seguros como Met-Life, grupo nacional provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc., del personal vigente. 5. Garantizar que el proceso relativo con el programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, se realice conforme a la normatividad establecida. 6. Integrar la gestión de las solicitudes de incorporación del personal al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA a fin de contar con la autorización y documentación requerida para agilizar los procesos internos de inscripción al programa en el SENASICA. 7. Integrar adecuadamente de los expedientes del personal interesado en incorporarse al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA para dar cumplimiento a la entrega de información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Validar el otorgamiento de la compensación económica que se otorga por la incorporación del programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, a fin de evaluar la adecuada aplicación de las políticas de operación del programa, conforme a la normatividad establecida. 9. Fomentar el establecimiento de las mejores prácticas en la operatividad relativa a las gestiones con los organismos con los que interactúa este servicio nacional en materia de seguros institucionales para los trabajadores así como de aquellos que son incorporados al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 10. Coadyuvar en las gestiones administrativas con los organismos en materia de seguros institucionales para los trabajadores y de aquellos que se integran al programa de retiro voluntario a fin de que se efectúen con la operatividad que permita su gestión en tiempo y forma. 11. Revisión de la documentación y reportes establecidos por las áreas que operan la gestión y tramites de los diferentes programas que operan en este Servicio Nacional con Met-Life, grupo nacional provincial, así como el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, etc. del personal que se incorporó al programa de			

	conclusión. 12. Coordinar ante las instancias correspondientes las autorizaciones de los programas de servicio social para la elaboración programa anual de servicio social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Contaduría
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SUPERVISIÓN DE OBRA			Cons. 3005
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003005-E-C-N			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Supervisión de Obra	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar al Jefe de Departamento en la programación y seguimiento a la ejecución de los procedimientos de contratación con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma para cumplir con los compromisos establecidos, con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes. 2. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de mantenimiento (gasto de operación), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el jefe de departamento para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y			

	asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 3. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública (gasto de inversión), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el Jefe de Departamento, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 4. Ejecutar las acciones que permitan supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 5. Obtener y analizar los requerimientos de las Unidades Administrativas que integran el SENASICA para la programación de eventos, con la finalidad de asegurar la ejecución de los mecanismos de inspección durante el desarrollo de los procedimientos de contratación para que se lleven a cabo con base en las especificaciones técnicas solicitadas y las políticas y lineamientos establecidos. 6. Ejecutar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes Unidades Administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 7. Apoyar al Jefe de Departamento en mantener la comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 8. Integrar, consolidar y elaborar la documentación técnica que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento y obra pública para generar la evidencia documental de los mismos, con apego a la Normatividad establecida. 9. Elaborar, obtener y clasificar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos normativos establecidos. 10. Apoyar al Jefe de Departamento en la integración de los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Ciencias Sociales Mercadotecnia y Comercio Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Economía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades	Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales	

	Técnicas	
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ORGANIZACIÓN DE ESTRATEGIAS FEDERALES		Cons. 3022
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003022-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Procesos	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Operar el sistema de solicitudes de información (SISI) a efecto de dar cumplimiento a la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (LFTAIPG), así como atender las solicitudes ciudadanas. 2. Apoyar en la coordinación de las funciones de la unidad de enlace del IFAI en el SENASICA para el cumplimiento de objetivos establecidos. 3. Tramitar internamente las solicitudes de acceso a la información estableciendo la comunicación necesaria para proporcionar una respuesta en tiempo y forma. 4. Elaborar reportes periódicos de seguimiento, respecto a las solicitudes de información, con el fin de controlar la oportunidad de respuesta. 5. Coadyuvar en el desarrollo y gestión de los procesos del SENASICA en el cumplimiento de las normas generales de control interno a fin de dar seguimiento al logro de los objetivos institucionales. 6. Apoyar en la aplicación de las normas generales de control interno para su desarrollo. 7. Participar en la integración de las encuestas de las normas generales de control interno para su seguimiento oportuno. 8. Reportar los avances de las acciones de mejora comprometidas mediante el seguimiento del desarrollo y gestión de los procesos del SENASICA para su control. 9. Apoyar en la promoción y difusión de una cultura de la legalidad para su aplicación al interior del SENASICA. 10. Informar y propiciar una cultura de legalidad mediante procesos de sensibilización. 11. Informar y propiciar una cultura de no discriminación y equidad de género. 12. Informar y propiciar una cultura de política de igualdad. 13. Verificar la actualización del portal de obligaciones de transparencia en el SENASICA para el cumplimiento de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental (LFTAIPG). 14. Administrar las claves de acceso al portal de obligaciones de transparencia para la asignación de sus fracciones a las unidades administrativas. 15. Verificar la actualización de las fracciones del portal de obligaciones de		

	transparencia (POT) para dar cumplimiento a la LFTAIPG. 16. Realizar de manera periódica reportes sobre el portal de obligaciones de transparencia (POT) para corroborar el grado de actualización que tiene y así poder brindar información vigente a través del mismo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Derecho
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE APLICACIONES			Cons. 3091
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003091-E-C-K			
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Soluciones Informáticas		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Aplicar estándares en aplicaciones informáticas, a través de la vigilancia del cumplimiento de políticas y lineamientos con la finalidad de mantener la integración de soluciones informáticas que permitan la colaboración de trabajo entre las áreas del SENASICA. 2. Aplicar políticas, normas y estándares a seguir en la implantación y administración de aplicaciones informáticas, que permitan integrar soluciones tecnológicas en la institución. con la finalidad de que los usuarios compartan información que permita eficientar los procesos de colaboración institucional. 3. Utilizar procesos y procedimientos de implantación y administración de			

	aplicaciones, alineadas a las mejores prácticas, con la finalidad de homologar esquemas de trabajo que den solución a necesidades transversales de los usuarios, que permita compartir información institucional para mejorar los procesos de las áreas. 4. Realizar las actividades de implantación y administración de las soluciones informáticas, que garanticen el cumplimiento de las políticas, procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Tecnología de la Información, con el fin de mejorar los procesos de las áreas. 5. Aplicar las políticas y procesos de seguridad en las aplicaciones informáticas, para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 6. Aplicar las metodologías que apliquen a las soluciones informáticas, que permitan cubrir el ciclo vida de las aplicaciones, tal como se establece por la Dirección de Tecnologías de la Información, con la finalidad apoyar a los usuarios en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. 7. Apoyar en las fases y actividades, que se marcan en las metodologías de implantación y administración de aplicaciones, con la finalidad de establecer formas y estándares de trabajo, que permita acelerar la entrega de soluciones en tiempo y forma a los usuarios, con la finalidad de mejorar sus procesos y procedimientos. 8. Realizar las acciones y actividades indicadas en las metodologías, para garantizar la madurez de las aplicaciones de la institución, con la finalidad de crear una cultura de mejora continua, que se refleje en la mejora de procesos del SENASICA. 9. Utilizar la arquitectura orientada a servicios, que permita integrar aplicaciones, con la finalidad de disminuir tiempos de respuesta y costos de implantación para la organización. 10. Apoyar las actividades de innovación en las soluciones informáticas que utilizan como medio de intercambio de información las páginas y portales web, con la finalidad de mantener una constante evolución organizativa, que permita a la institución posicionarse como una organización eficiente. 11. Vigilar los niveles de servicio de las aplicaciones informáticas contratados con empresas externas y áreas internas, para asegurar la calidad y oportunidad de su entrega a la dependencia. 12. Informar situaciones y eventualidades que deban considerarse en la elaboración de términos de referencia y bases de licitación relacionados con la adquisición de aplicaciones informáticas, de mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios contratados. 13. Realizar pruebas comparativas de soluciones informática con la finalidad de que la institución contrate la mejor solución, en relación costo beneficio, 14. Vigilar y reportar que los proveedores de aplicaciones informáticas cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, para garantizar que se proporcionen los productos con la calidad requerida y en las fechas comprometidas con la finalidad de mejorar los procesos de las áreas de SENASICA. 15. Revisar la documentación que entregan los proveedores de aplicaciones informáticas, con la finalidad de transparentar las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios. 16. Realizar las actividades de mantenimiento a las aplicaciones informáticas, que den respuesta a los requerimientos de los usuarios de áreas de la institución con la finalidad de que cuenten con herramientas tecnológicas que les permitan mejorar sus procesos. 17. Realizar actividades de mantenimiento y mejora a las soluciones informáticas de la institución, con la finalidad de proporcionar aplicaciones acordes a las necesidades de los usuarios que les permita optimizar sus procesos. 18. Apoyar en las actividades de automatización de procesos, a través de la implantación de soluciones informáticas integrales, que permitan incrementar la eficiencia operativa de la institución. 19. Atender las necesidades informáticas de las diferentes áreas de la institución,

	con el fin de integrarlas en una sola solución informática, que cubra las necesidades de automatización de la organización, con el propósito de compartir recursos e información que les permita a los usuarios mejorar su desempeño. 20. Revisar que la documentación de las aplicaciones informáticas se realice en un solo ambiente, con el fin de garantizar una sola administración y consolidación de información, lo que permite entregar oportunamente las soluciones que mejoren los procesos de las áreas de SENASICA. 21. Atender de manera oportuna los problemas e incidentes que se presentan en las aplicaciones, con el fin de restablecer el servicio lo más pronto posible y mantener la continuidad de las operaciones en la institución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica Ingeniería Computación e Informática
	Experiencia laboral	6 a 12 meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnología de las Telecomunicaciones Procesos Tecnológicos
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
	Idiomas Extranjeros	Ingles Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONTROL DE PLAZAS Y PLANTILLA DE PERSONAL		Cons. 3103
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003103-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control de Plazas y Movimientos de Personal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Funciones Principales	1. Registrar y procesar la información necesaria para la actualización de la plantilla conforme a la estructura autorizada en el SENASICA. 2. Actualizar y elaborar la plantilla de personal del SENASICA, así como los movimientos del personal y los documentos inherentes a dichos procesos, a través del seguimiento oportuno de las incidencias, con la finalidad de obtener el soporte documental que permita el control de la información. 3. Controlar y analizar el inventario de plazas para informar sobre el estatus a las áreas del SENASICA. 4. Desarrollar y operar el subsistema de planeación de recursos humanos del sistema de Servicio Profesional de Carrera para el control y actualización del maestro y las bases de datos que se deriven de este. 5. Registrar y actualizar el maestro de puestos para la elaboración de reportes que sean requeridos por el SENASICA. 6. Elaborar y actualizar la base de datos de ocupación de puestos de la administración pública federal conforme a la normatividad de la Secretaría de la Función Pública. 7. Informar a las áreas que así lo requieran la información actualizada de plazas vacantes del personal del SENASICA, para los fines que así convengan		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Economía Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Actividad Económica Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos	
	Idiomas Extranjeros	No Aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE OBRA		Cons. 3576
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0003576-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1

Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Mantenimiento de Inmuebles	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar al Jefe de Departamento en la verificación y ejecución de las actividades necesarias para lograr una adecuada contratación de los servicios de obra pública requeridos para atender las necesidades de construcción, mantenimiento, conservación, modificación y adecuación de los inmuebles de la institución a través de la aplicación de los diferentes procedimientos de contratación establecidos, con base al calendario de disponibilidad de recursos presupuestales y la normatividad vigente en la materia. 2. Apoyar al Jefe de Departamento en la Programación y realización de las actividades requeridas para ejecutar el levantamiento de necesidades de mantenimiento y obra pública en las Unidades Administrativas que conforman el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de entrevistas y visitas de campo. 3. Apoyar al Jefe de Departamento en la verificación y especificación de las solicitudes de las Unidades Administrativas que conforman el SENASICA para que sean las adecuadas para realizar el trámite de contratación de servicios relacionados con obra pública. 4. Consolidar, cuantificar y programar los eventos generados por los requerimientos de las áreas en materia de mantenimiento y obra pública con la finalidad de asegurar que los procedimientos de adjudicación se realicen con apego a la normatividad vigente y el presupuesto autorizado. 5. Elaborar la documentación correspondiente a los programas de inversión que en materia de obra pública se generan para su registro ante la SHCP, en coordinación con el Jefe de Departamento, sobre la base del presupuesto autorizado y en apego a la Normatividad establecida. 6. Ejecutar los mecanismos de acción para integrar la información necesaria en materia de proyectos de inversión para su registro en cartera ante la SHCP, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 7. Realizar las acciones necesarias para dar seguimiento a los proyectos de inversión, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 8. Apoyar al Jefe de Departamento en la elaboración de reportes para informar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el avance de los procesos para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos. 9. Integrar los expedientes que se generen con motivo de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las Unidades Administrativas con base en la normatividad vigente en la materia, para mantener la evidencia documental de los mismos. 10. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes al mantenimiento (gasto de operación) y adecuación de inmuebles con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 11. Elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes a Obra Pública (gasto de inversión), con el propósito de mantener la evidencia documental de los mismos. 12. Registrar en el Sistema Automatizado la información correspondiente a los procesos inherentes al área para mantener la base de datos actualizada con base en las políticas y lineamientos establecidos para el efecto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría Ciencias Sociales Mercadotecnia y Comercio Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Administración Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Arquitectura
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE INTEGRACIÓN DE CAPITAL HUMANO		Cons. 3623
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003623-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	- Operar el Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades a mediante el sistema informático RH NET, para proporcionar a los servidores públicos las herramientas que fortalezcan sus capacidades y competencias requeridas para el desempeño de sus funciones. - Colaborar en la aplicación de la detección de necesidades de capacitación para la elaboración del programa anual de capacitación.		

	3. Elaborar el programa anual de capacitación mediante el sistema RH NET, para su registró ante la secretaría de la función pública.		
	4. Elaborar los reportes de avance trimestral de ejecución del programa anual de capacitación mediante el sistema RH NET, para controlar los recursos ejercidos para la capacitación.		
	5. Operar el módulo @campus México del sistema RH NET, para la impartición de cursos en línea que fortalezcan las capacidades gerenciales y competencias de los servidores públicos.		
	6. Dar seguimiento a la capacitación en línea mediante la asesoría a los usuarios para su mejor aprovechamiento así como para elaborar los reportes solicitados por la Dirección General y la Secretaría de la Función Pública.		
	7. Operar y administrar la capacitación operativa mediante el sistema informático SIFOP, para proporcionar a los servidores públicos las herramientas que fortalezcan sus capacidades y competencias requeridas para el desempeño de sus funciones.		
	8. Apoyar en el trámite de las solicitudes de eventos de capacitación conforme a los requisitos, políticas y lineamientos establecidos para el trámite de autorización ante la SAGARPA.		
	9. Elaborar los expedientes de los eventos de capacitación gestionados ante la SAGARPA y asegurar su resguardo para contar con el soporte documental de las acciones de capacitación realizadas.		
	10. Operar el sistema informático Sistema Institucional de Formación y Personalización (SIFOP), para gestionar la autorización de los eventos de capacitación operativa que soliciten las áreas del SENASICA.		
	11. Realizar la conciliación de los recursos presupuestales ejercidos por las Direcciones Generales del SENASICA con el área de finanzas para mantener el adecuado control de los recursos fiscales autorizados.		
	12. Apoyar en los eventos de certificación de capacidades mediante la aplicación de las herramientas de evaluación de las capacidades y/o competencias para garantizar la permanencia de los servidores públicos en su puesto.		
	13. Colaborar en los eventos de certificación mediante la aplicación de las herramientas de evaluación autorizadas por el Comité Técnico de Profesionalización y registradas ante la Secretaría de la Función Pública.		
	14. Difundir los programas de capacitación y certificación al interior del SENASICA.		
	15. Elaborar los informes relativos a los resultados de la capacitación y certificación solicitados por la Secretaría de la Función Pública, la Oficialía Mayor y la Dirección General.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Psicología Ciencias Políticas y Administración Pública Administración
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.	

	Idiomas Extranjeros	No Aplica
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de control de confianza. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: a) cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) el puesto de que se trate, se considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal que se citan a continuación: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Durante el desarrollo del concurso no podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio público. Debiendo presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de que el o la participante se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y resulte ganador o ganadora, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a todos los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen el documento denominado "Catálogo de Carreras en TrabajaEn", así como el "Catálogo de Campos y Áreas de Experiencia en TrabajaEn" y el área general y el área de experiencia requerida en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicita en el perfil del puesto, sean congruentes con los registrados en su currículum vitae.	
Etapas y calendario del concurso	Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de la convocatoria	El 26 de junio de 2013
	Registro de Aspirantes	Del 26 de junio al 09 de julio de 2013
	Etapas I Revisión curricular	Del 26 de junio al 09 de julio de 2013
	Solicitud de reactivación de folios	3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 11 de julio de 2013
	Etapas II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Del 15 de julio al 09 de agosto de 2013
	Etapas II Evaluación de habilidades	Del 22 de julio al 16 de agosto de 2013

	Etapa III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 29 de julio al 06 de septiembre de 2013
	Etapa IV Entrevistas	Del 05 de agosto al 23 de septiembre de 2013
	Etapa V Determinación	Del 05 de agosto al 23 de septiembre de 2013
	Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, en función del número de plazas que integran la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas; así como el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso. (Las fechas en las que se deberán presentar las candidatas y los candidatos a las evaluaciones serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de TrabajaEn). Estos cambios se notificarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse.	
Etapa I. Registro de aspirantes y Revisión curricular	Con fundamento en el Título Sexto, Capítulo III, Sección V, numeral 192, 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado el 06 de septiembre de 2012, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo, se realizará a través de la página www.trabajaen.gob.mx. Esta etapa tiene como propósito registrar la participación de los y las aspirantes en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Dicha etapa se desarrollará a través del portal TrabajaEn, el sistema confronta la información capturada por el o la interesada versus el perfil del puesto y demás requisitos establecidos en la convocatoria para ocupar el puesto, de existir compatibilidad se asignará un folio de participación al concurso y de presentarse incompatibilidad se asignará un folio de rechazo en la inscripción al concurso.	
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades del SENASICA, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, las cuales pueden ser consultadas en la siguiente liga electrónica: http://www.senasica.gob.mx/default.asp?id=776. El examen de conocimientos. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso. Los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se dio a conocer a través del portal TrabajaEn, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en los concursos, sin sujetarse a la evaluación de conocimientos siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía El o la aspirante deberá presentar por escrito su solicitud de reconocimiento de calificación aprobatoria, al Comité Técnico de Selección del SENASICA, en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Así mismo se les informa que los y/o las aspirantes podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y	

	gerardo.sanchez@senasica.gob.mx Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las solicitudes de reconocimiento de calificación aprobatoria. Es necesario que el candidato y/o candidata realice la solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin. En caso de que un candidato o candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, 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. 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 evaluación de habilidades. Para los rangos de Enlace a Director General, adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente se aplicarán las cuatro evaluaciones de habilidades del SENASICA, el no aprobar estas evaluaciones de ninguna manera implicará descarte, servirá para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista, durante la aplicación de esta evaluación, personal del área de ingreso proporcionará una hoja en blanco y lápiz, como medio de apoyo para realizar la citada evaluación, la cual será solicitada antes de que se retire el candidato o la candidata. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contado a partir de día en que se dio a conocer a través del portal electrónico de TrabajaEn, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. El o la aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SENASICA durante el año de su vigencia. El centro de evaluación. Para los rangos de Dirección General, Dirección General Adjunta y Dirección de Área, como parte de la evaluación de habilidades adicionalmente se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center); basado en la técnica de observación y recopilación de evidencias de comportamiento mediante simulaciones o situaciones equiparables a las que pueden presentarse en el desempeño de un puesto y que permite evaluar las capacidades profesionales de la persona, la calificación de esta evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos y/o de las candidatas que se sujetaran a entrevista. Las citadas evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona conforme a lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección II, numeral 180, 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado el 06 de septiembre de 2012. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito.
Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	En esta etapa la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de las y los candidatos.

	La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato o la candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal TrabajaEn que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. No se podrá reprogramar la fecha para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. La revisión y evaluación de los documentos específicamente en lo relativo al perfil de puesto, se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras, de Campos y de Áreas de Experiencia establecidas por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx. En la revisión y evaluación de los documentos, los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega en las oficinas de SENASICA, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn donde se visualice su número de folio. 2. Impresión de la información curricular que registró en el sistema TrabajaEn (currículum). 3. Solicitud de empleo, con firma autógrafa y fotografía. 4. Acta de nacimiento. 5. Clave Única de Registro de Población. 6. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el que se concurra (sólo se acepta cédula y/o título profesional, para acreditar nivel licenciatura, así como grados de maestría o doctorado. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública). 8. Constancia que acredite el nivel de dominio de idioma, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional y pasaporte). 10. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 11. Comprobante de domicilio. (Luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses). 12. Documentación que acredite y soporte su experiencia laboral, registrada en el currículum del sistema TrabajaEn, como son: • Hoja Única de Servicios.- Con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. • Nombramientos.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobantes de percepciones y descuentos.- Deberán indicar período de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. • Constancias Laborales.- (Iniciativa privada, Organizaciones No Gubernamentales [ONG's], deberán indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la empresa. En caso de Clínicas Veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional del dueño o dueña de la empresa o su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público). • Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del período, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado o de la interesada y representante legal. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar período declarado, con el formato

	autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del Servicio de Administración Tributaria. Nota: En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo.- Con firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Constancia de liberación de servicio social.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó el servicio, firmas autógrafas y teléfonos. • Constancia de prácticas profesionales.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó las prácticas, indicando las principales funciones realizadas, firmas autógrafas con domicilio y teléfonos. No se aceptan como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 13. En caso de ser extranjero o extranjera deberá presentar documento que acredite su legal estancia y autorización para trabajar en el país 14. Documentación que comprueben elementos para la valoración del mérito. 15. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que una servidora pública o un servidor público de carrera puedan ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, por lo que se precisa que para las promociones por concurso de las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el citado artículo 47 del Reglamento. 16. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad: • No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto, • No estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, • Que la documentación presentada es auténtica. El candidato y/o la candidata deberán consultar los criterios para la documentación comprobatoria de experiencia laboral y mérito, mismos que fueron aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://www.senasica.gob.mx, en el micrositio Lo nuevo en el SENASICA, dar click en Convocatorias y Temarios y por último dar click en Formatos de Escalas de Experiencia y Merito (hoja anverso criterios). El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación. Por lo que si los documentos que presenten los y las candidatas, para acreditar su información personal: tales como nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), no corresponden fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del sistema TrabajaEn, es motivo de descarte, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Sin excepción alguna, en caso de que las y los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas del SENASICA en el domicilio indicado, el día y la hora en que se cite para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a los y las aspirantes que incurran en el supuesto. El SENASICA mantiene una política de la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades

	diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política o cualquier otra, por lo que en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Etapas IV. Entrevista	Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos y/o candidatas a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos y/o candidatas lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos y/o candidatas, se entrevistará a todos y/o todas. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos y/o candidatas, se citará a entrevista a los tres primeros. Si en la etapa de entrevistas el Comité Técnico de Selección otorgare calificaciones iguales o superiores a 70, los candidatos y/o candidatas que obtengan estas calificaciones serán considerados y/o consideradas finalistas, y de entre estos se determinará al ganador y/o a la ganadora. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Predicción de comportamiento a partir de la evidencia en experiencias. II. Objetividad de la experiencia adquirida. III. Suficiencia de la evidencia obtenida. IV. Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, emitirán su voto, para lo cual el Presidente o en su caso la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o ganadora señalado en la fracción anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización difundirá en TrabajoEn, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas,

	elegirá al ganador o ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre una servidora pública o un servidor público de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, o c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, o c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. Las y los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los y las finalistas al ganador o ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, segundo párrafo del Reglamento de la citada Ley, así como lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numerales 234, 235, 236, 237 y 238, 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado el 06 de septiembre de 2012.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I denominada Revisión Curricular, por lo que en caso de descarte de folio por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, mediante el cual solicita la reactivación • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su

	petición. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reactivación de folio, por el cual deberá ser entregado en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Para los y/o las aspirantes radicadas en el Distrito Federal, en el caso de los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y gerardo.sanchez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La respuesta a la solicitud de reactivación de folio, se darán a conocer a el o la aspirante por oficio.															
Temarios.	Los temarios y bibliografía referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.gob.mx a partir del 26 de junio de 2013. Para la presentación de las pruebas psicométricas, no hay guías de estudio.															
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección.	Se informa a los y las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación el domicilio, fecha y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades de la dependencia, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de aspirantes inscritos e inscritas en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista, la duración aproximada de cada etapa del procedimiento de selección e ingreso así como la entrega de documentos es de dos horas.															
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General.	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizo las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos y/o las candidatas antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son conforme a la siguiente Tabla: <table><tr><td colspan="2">PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD</td><td colspan="3">70</td></tr><tr><td>ETAPA</td><td>SUB ETAPA</td><td>ENLACE</td><td>DEPARTAMENTO</td><td>SUBDIRECCIÓN DE ÁREA A DIRECCIÓN GENERAL</td></tr><tr><td>II Exámenes de Conocimientos y</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr></table>	PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD		70			ETAPA	SUB ETAPA	ENLACE	DEPARTAMENTO	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA A DIRECCIÓN GENERAL	II Exámenes de Conocimientos y	Exámenes de Conocimientos	30	30	30
PUNTAJE MÍNIMO DE APTITUD		70														
ETAPA	SUB ETAPA	ENLACE	DEPARTAMENTO	SUBDIRECCIÓN DE ÁREA A DIRECCIÓN GENERAL												
II Exámenes de Conocimientos y	Exámenes de Conocimientos	30	30	30												

	Evaluaciones de Habilidades	0 - 100 (60)			
		Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15	20
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20	20
		Valoración del Mérito	10	15	10
	IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20	20
	TOTAL		100	100	100
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al o la aspirante con su número de folio para el concurso. De conformidad con lo previsto en el Título Sexto, Capítulo III, Sección VIII, Etapa V, numeral 238 del ACUERDO por el que se 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado el 06 de septiembre de 2012.				
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del ACUERDO por el que se 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 y el 29 de agosto de 2011, publicado el 06 de septiembre de 2012.				
Observaciones	Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la permanencia en el puesto estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de control de confianza. El Comité Técnico de Profesionalización de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, determino que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.				
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o ninguna candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos y/o ninguna de las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o				

	III. Porque sólo un o una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. - Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 489 PH1 Col. Hipódromo Condesa; Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Los y las concursantes podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, México, Distrito Federal, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 Extensiones 51702 y 51616 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse al correo electrónico: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y gerardo.sanchez@senasica.gob.mx

México D.F., a 26 de junio de 2013.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

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 11/2013 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y EJERCICIO PRESUPUESTAL		
Código del puesto	09-D00-1-CFOB001-0000478-E-C-O		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	- REVISAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO CENTRALIZADO PARA SU INCORPORACION AL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION SIA-COFETEL Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION SIAFF. - REALIZAR EL REGISTRO DEL PRESUPUESTO CENTRALIZADO PARA LA ELABORACION DE LA POLIZA DIARIA DE EGRESOS Y CUENTAS POR		

	LIQUIDAR CERTIFICADAS CLC'S Y EMITIR EL ESTADO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFETEL. • ELABORAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SE REQUIEREN PARA SU OPERACION DEL GASTO CENTRALIZADO. • VERIFICAR LA ATENCION Y REGISTRO DEL PRESUPUESTO COMPROMETIDO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, DERIVADO DE LAS SOLICITUDES DE REQUISICION DE COMPRA Y/O SERVICIO PARA CUMPLIR CON LA NORMA. • ELABORAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE REQUIEREN LAS SOLICITUDES DE VALIDACION PRESUPUESTAL. • EFECTUAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE REQUISICION DE COMPRA Y/O SERVICIO, POR MES, POR TRIMESTRE, POR SEMESTRE Y ANUAL. • REALIZAR LA COMPARACION DE LOS REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DEL GASTO CENTRALIZADO, A EFECTO DE DETECTAR DIFERENCIAS PARA SU ANALISIS Y REGULARIZACION. • REALIZAR LOS MOVIMIENTOS MULTIPLES DE AVISOS DE REINTEGROS Y OFICIOS DE RECTIFICACION CORRESPONDIENTES, DERIVADOS DE LA CONCILIACION POR UNIDAD ADMINISTRATIVA. • REALIZAR LOS REPORTES PARA LA CONCILIACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL. • EMITIR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES A LA CONCLUSION DE LA CONCILIACION POR UNIDAD ADMINISTRATIVA. • VERIFICAR EL CORRECTO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DERIVADO DE CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA FUNCION DE LA COFETEL. • EFECTUAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS DE LA COFETEL. • PUBLICAR BAJO EL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS, LAS FACTURAS DERIVADAS DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS. • EFECTUAR EL PAGO DE LOS DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL SIAFF. • 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 CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, ECONOMIA. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD.	
	Capacidades gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	Capacidades técnicas	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	
	Idiomas extranjeros:	NO APLICA	
	Otros:	HERRAMIENTAS DE COMPUTO NIVEL INTERMEDIO.	

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTO		
Código del puesto	09-D00-1-CFNC002-0000181-E-C-O		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1

Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	• COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE LA COMISION, PARA SU CONCERTACION CON LA COORDINADORA DE SECTOR Y APROBACION ANTE LA SHCP. • COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA COMISION Y TRAMITARLO ANTE LA COORDINADORA DE SECTOR, PARA SU APROBACION DE LA SHCP. • DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL CALENDARIO PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO FISCAL, CON APEGO A LOS FACTORES DE ESTACIONALIDAD QUE EMITA LA SHCP Y TRAMITARLO PARA SU AUTORIZACION. • COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LA DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA COMISION. • SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS SOLICITUDES DE MINISTRACION DE RECURSOS FISCALES AUTORIZADOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA COMISION. • COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DEL EJERCICIO DEL GASTO QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFETEL PARA CUMPLIR CON LA NORMA. • COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA DE LA COFETEL EN TIEMPO Y FORMA. • SUPERVISAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS FORMATOS DE LOS SISTEMA DE INFORMACION, ASI COMO EL ENVIO OPORTUNO DE LA MISMA, A LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA CUMPLIR CON LA NORMA APLICABLE. • SUPERVISAR LA ELABORACION E INTEGRACION DEL INFORME DE GESTION FINANCIERA DE LA COMISION PARA CUMPLIR CON LA NORMA. • 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 ECONOMIA, MATEMATICAS-ACTUARIA, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, INGENIERIA, ADMINISTRACION. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION	
	Capacidades gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO	
	Capacidades técnicas	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL	
	Idiomas extranjeros:	HERRAMIENTAS DE COMPUTO NIVEL INTERMEDIO.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES		
Código del puesto	09-D00-1-CFOB001-0000213-E-C-O		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual		
Adscripción	Coordinación General de Administración	Sede	MEXICO, D.F.

del puesto			
Tipo de nombramiento	CONFIANZA		
Funciones principales	• FISCALIZAR DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS AREAS (VIVERES, ARTICULOS DE OFICINA, PAGO DE RENTA DE TELEFONOS CELULARES, ROLLOS FOTOGRAFICOS Y SU REVELADO, ESTACIONAMIENTOS, TAXIS, COMIDAS, ETC.), CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. • REGISTRAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO DE LAS AREAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, PARA SU REEMBOLSO AL FONDO REVOLVENTE O COMO COMPROBACION DE GASTO. • REGISTRAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL FONDO REVOLVENTE DE LAS AREAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FISCAL FINANCIERO (SIAFF) DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, PARA OBTENER EL REEMBOLSO DE LO EJERCIDO A NIVEL COFETEL. • ORIENTAR A LAS AREAS EN EL EJERCICIO DE SU PRESUPUESTO (FONDO REVOLVENTE, GASTOS A COMPROBAR, NORMATIVIDAD, VIATICOS, FACTURACION, ETC.). • ATENDER LAS REQUISICIONES DE COMPRA Y/O SERVICIO DE LAS AREAS SOLICITANDO VALIDACION PRESUPUESTAL, PARA LA REALIZACION DE METAS, PROYECTOS U OTRO TIPO DE EJERCICIO DEL GASTO. • ELABORAR AFECTACIONES PRESUPUESTALES INTERNAS QUE SE REQUIEREN PARA EL BUEN EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE COFETEL. • REALIZAR GLOSAS Y REINTEGROS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION. • CONCILIAR MENSUALMENTE LAS CIFRAS EJERCIDAS DEL PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO CONTRA LAS CIFRAS DE LA SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD POR UNIDAD ADMINISTRATIVA. • ELABORAR INFORMES MENSUALES DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA. • RECOPIRAR, ANALIZAR Y ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD INTERNA QUE SUSTENTA EL EJERCICIO DEL GASTO DE COFETEL. • ATENDER OBSERVACIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN SUS AUDITORIAS AL PRESUPUESTO EJERCIDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL EN ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADMINISTRACION PUBLICA, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Capacidades gerenciales	LIDERAZGO ORIENTACION A RESULTADOS	
	Capacidades técnicas	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	
	Idiomas extranjeros:	HERRAMIENTAS DE COMPUTO. (CONOCIMIENTO)	

BASES

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que cumplan 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 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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:

13. IDENTIFICACION OFICIAL vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional) para que se le permita el acceso a la evaluación correspondiente (se recomienda una segunda identificación para agilizar su acceso al edificio).
14. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
15. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx [al momento de su inscripción para](#) el puesto por el cual se concursa.
16. 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.

En caso de haber obtenido el título profesional en un periodo anterior a nueve meses previo a la presentación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con los documentos emitidos por la institución educativa correspondiente que acrediten que el título o cédula profesional se encuentran en trámite.

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.

17. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
18. 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. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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 aplicará lo señalado en el punto 4), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de Trabajaen.

23. 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.

24. 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 a través de la Dirección de Recursos Humanos 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

Etapas 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.

Etapas 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 tres 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.

El Comité Técnico de Selección podrá determinar la reposición del examen de conocimientos a todos los aspirantes que hayan sido invitados en la fecha señalada originalmente en la etapa II de evaluaciones de conocimientos técnicos.

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 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 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 6 de septiembre de 2012, 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 Órgano Desconcentrado en su Sesión realizada el 14 de junio de 2013, 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 esta se realice solo 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.

Etapas 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:

- c) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva,
- d) 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:
 - iv) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - v) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - vi) 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:

- d) Perfil, experiencia laboral, y los requisitos legales requeridos.
- e) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
- f) 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 Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades		III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		IV Entrevistas
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	26 de junio de 2013
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 10 de julio de 2013
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de junio al 10 de julio de 2013
Exámenes de habilidades	A partir del 15 de julio de 2013
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de julio de 2013
Recepción y cotejo documental	A partir del 15 de julio de 2013
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 15 de julio de 2013
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de julio de 2013
Determinación del candidato ganador	A más tardar el 13 de septiembre de 2013

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, 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 9 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. Cabe señalar que en caso de que el Comité Técnico de Selección de cualquiera de las plazas que se incluyen en la presente convocatoria decida anular alguna de las etapas del concurso, ésta deberá ser aplicada nuevamente a todos los aspirantes que continúen en proceso. 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

6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes.
7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun 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.
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.
9. 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 trabajaen, 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.
10. 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 Trabajaen.

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.

A fin de coadyuvar a los interesados en participar en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la Dirección de Recursos Humanos los jueves de cada semana de 12:00 a 14:00 horas proporcionará asesorías personalizadas, para lo cual se requiere que:

- a) El interesado solicite a más tardar el martes de la semana en la que requiere la asesoría a los correos: bbasilio@cft.gob.mx y/o karina.salazar@cft.gob.mx su cita, que a vuelta de correo le será confirmada.
- b) Se presente el día y horario que le sea asignado.
- c) Acuda puntualmente con la documentación impresa correspondiente a su formación académica y experiencia laboral (currículum vitae registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, comprobantes de estudios y laborales) conforme a los requisitos de la vacante de su interés.

Es importante destacar que dicha asesoría permitirá atender las dudas del interesado, explicarle detalladamente la forma en que deberá inscribirse a los concursos, mas es responsabilidad del interesado su registro y acreditación del filtro curricular, así como el presentar los documentos completos y correctos en la etapa de cotejo documental del concurso.

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 las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sita en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro 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 11/2013 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 26 de junio de 2013.

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, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Planeación y Administración de Recursos Humanos

Lic. Karina Salazar Negrete

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 218

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	Coordinador del Sistema Nacional de Fomento Musical	11-H00-1-CFLA001-0002818-E-C-C	Dirección General de Vinculación Cultural	LA1

Bases de participación

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO).

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 de las 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 (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx:

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo 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.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. 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.

De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; 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. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta 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 haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas 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.

6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, pasaporte vigente y/o cédula profesional).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental):
 - 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.
8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
9. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidores(as) públicos(as) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores(as) públicos(as) 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. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidores(as) públicos(as) titulares.
10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en 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. Consultar en la siguiente liga: <http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20Merito.pdf>.
11. 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 LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de: www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

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, por la o 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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. La no presentación del currículum vitae.
2. La no presentación del currículum de TrabajaEn.

3. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
4. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
5. No cumplir con el requisito de escolaridad.
6. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
7. La no presentación de identificación oficial vigente.
8. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. 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.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

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.

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 en el proceso de selección.

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.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y 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.

Así mismo, 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 las(os) candidatas(os).

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 en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.

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.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	26-06-2013
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26-06-2013 al 10-07-2013
Reactivación de Folios	11-07-2013 al 17-07-2013
Exámenes de Conocimientos	18-07-2013 al 31-07-2013
Evaluación de Habilidades	1-08-2013 al 14-08-2013
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	15-08-2013 al 28-08-2013
Revisión y Evaluación Documental	15-08-2013 al 28-08-2013
Entrevistas	29-08-2013 al 11-09-2013
Determinación	12-09-2013 al 17-09-2013

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.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación 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.

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 contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma 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 mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), 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, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación 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 www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 60 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 60 puntos en la evaluación de conocimientos.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes 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.

En apego a lo establecido en 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 de 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 mediante 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.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo 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, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

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 el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

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).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, 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 integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) 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 LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben 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 base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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 (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a 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 de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. 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. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA: www.conaculta.gob.mx, liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. 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 la o el aspirante del Proceso de Selección.

5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
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 personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 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 LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, piso 15, Col. Cuauhtémoc, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

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 26 de junio de 2013.

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 del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Coordinación Nacional de Recursos Humanos

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 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, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA
05/2013**

A todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la Plaza	Cons.250 "F" JEFE DE LA ZONA ARQUEOLÓGICA DE MALINALCO		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1

Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Estado de México	Sede (radicación)	Toluca, Edo. de México
Información Adicional	Objetivo General	Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos por el Instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio cultural respectivo.	
Funciones principales	1. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 2. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo a las disposiciones legales respectivas. 4. Solicitar a la subdirección de administración del Centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. 5. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 8. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del Instituto correspondientes. 9. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional. Titulado en: Antropología, Arqueología y/o Arquitectura.	
	Laborales	Mínimo dos de experiencia en las áreas de: Antropología, Arqueología, Arquitectura, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Trabajo en equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).	
Nombre de la Plaza	Cons.885 "F" DIRECTOR DEL MUSEO NACIONAL DE HISTORIA		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	México, D.F
Información Adicional	Objetivo General	Desarrollar, promover, coordinar y autorizar acciones, estudios y técnicas que busquen y logren la eficiencia, optimización, modernización y mejora en obras y proyectos en el Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
Funciones principales	1. Impulsar, fomentar y planear la investigación científica en la disciplina histórica y sus formas de aplicación a la solución de problemas de la población mexicana. 2. Participar en la difusión y divulgación de los resultados de la investigación histórica.		

	3. Promover la publicación de obras relacionadas con la historia. 4. Impulsar la formación y capacitación de personal, en lo referente a la historia, en los niveles técnico - profesional, de posgrado y cursos de actualización y especialización. 5. Organizar, mantener y desarrollar bibliotecas y archivos especializados en materia de historia. 6. Asesorar a otros órganos del instituto nacional de antropología e historia y a otras instituciones estatales o privadas, en lo concerniente a la disciplina histórica. 7. Implementar acciones con autoridades federales, estatales y municipales, a fin de difundir el conocimiento histórico entre los distintos grupos sociales del país, utilizando todos los medios a su alcance. 8. Autorizar los trámites para las publicaciones de libros y obras científicas relevantes, a fin de coadyuvar al logro de los proyectos de investigación. 9. Autorizar los informes periódicos de actividades, a fin de coadyuvar a la evaluación y seguimiento de los proyectos de investigaciones históricas asignados.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional. Titulado en: Historia y/o Artes.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Cultura y/o Historia General.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).

Nombre de la Plaza	Cons. 886 “F” DIRECTOR DEL MUSEO NACIONAL DE LAS CULTURAS		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	México, D.F
Información adicional	Misión del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.	
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, observando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de atención al inmueble, mantenimiento museográfico y organización de exposiciones, difusión, comunicación educativa, de promoción cultural y de registro, protección y resguardo de bienes culturales.	
Funciones principales	1. Coordinar el diseño y la operación de los programas educativos, culturales y académicos que realice el museo para enriquecer y difundir sus actividades. 2. Garantizar la conservación, investigación y difusión de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo. 3. Coordinar, diseñar, desarrollar y proponer los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación. 4. Formular y presentar conjuntamente con el delegado del centro INAH, al coordinador nacional de museos y exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas, proyectos específicos y actividades operativas del museo. 5. Coordinar el diseño y las acciones de difusión y promoción del museo en los medios de comunicación: prensa, radio, tv. e internet, a fin de fortalecer la imagen del museo y la identidad cultural.		

	6. Desarrollar el programa de exposiciones bajo responsabilidad del museo de forma permanente y/o temporal, estableciendo los criterios de mejora en excelencia académica de sus discursos y en el diseño y montaje de sus instalaciones museográficas. 7. Coordinar la elaboración de los guiones académico y museográfico y su envío a la coordinación nacional de museos y exposiciones para su revisión y autorización, y a partir de ellos proponer las estrategias de comunicación educativa, de difusión, de imagen gráfica, de montaje museográfico, de iluminación, de manejo de colecciones y de seguridad. 8. Coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo. 9. Coordinar las acciones jurídico-administrativas necesarias para gestión de recursos, materiales, humanos y financieros, la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por el INAH.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Antropología y/o Sociología.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Museografía y/o Cultura.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 831 “D”		
	SUBDIRECTOR DE DOCUMENTACION, INFORMACION Y NORMAS		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OC2
Percepción ordinaria	\$25,254.80 Mensual bruto (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	México, Distrito Federal.
Información adicional	Misión del puesto	Investigar, integrar, conservar y difundir documentación acerca de la cultura antropológica.	
	Objetivo del puesto	Investigar, integrar, editar y conservar documentación que difunda el pensamiento, la ciencia y cultura, antropológica, mediante la implementación de eventos, centros de documentación y exposiciones permanentes y temporales presentadas en los museos del Instituto.	
Funciones principales	1.Reseñar y difundir mediante diversos medios de comunicación y publicaciones especializadas propias y externas las labores museísticas realizadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia relacionadas con el sistema de integración de documentación técnica disponible para su consulta en sus museos, bibliotecas, videotecas, hemerotecas, fototecas y planotecas; con su sistema de conservación preventiva; su expografía; didáctica de la exposición y su sistema de información y estadística y estudio de visitantes. 2. Proveer a las bibliotecas, mediatecas, hemerotecas, fototecas y planotecas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con documentos indispensables relacionados con el funcionamiento, desarrollo y labores museísticas del INAH. 3. Proveer a las bibliotecas, mediatecas, hemerotecas, fototecas y planotecas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con documentos indispensables relacionados con el funcionamiento, desarrollo y labores museísticas del INAH. 4. Coadyuvar con la Coordinación Nacional de Difusión en la organización de		

	eventos culturales, mesas redondas, simposiums, cursos y talleres dirigidos al personal técnico de investigación y directivo para desarrollar el pensamiento y práctica del quehacer de los museos. 5. Integrar, organizar y promover la publicación de la documentación, temas, desarrollo y memoria de los eventos, simposiums, cursos y talleres implementados. 6. Solicitar a los museos y Centros del INAH, material documental de diversos géneros y temas relacionados con museos para integrarse de forma sistemática y ordenada al centro de documentación y de la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones. 7. Vincular el intercambio de material documental con centros de documentación de museos en el mundo, con el objeto de enriquecer con documentación especializada relacionada con museos.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y Pasante en: Antropología, y/o Historia.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y/o Cultura.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 896 "T" DELEGADO DEL CENTRO INAH AGUASCALIENTES		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	Aguascalientes, Ags.
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre		

	monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del

	centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Historia y/o Sociología.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Cultura.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).

Nombre de la Plaza	Cons. 173 “N” JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Museo Nacional de Antropología	Sede (radicación)	México, Distrito Federal.
Información adicional	Objetivo del puesto	Programar y coordinar la operación de los servicios generales de acuerdo a las directrices y las políticas generales establecidas, para conseguir el correcto funcionamiento y manejo de los servicios generales del área respectiva.	
Funciones principales	1. Promover, vigilar y controlar el oportuno mantenimiento preventivo, correctivo y de prestación de servicios, de edificios, mobiliario, equipo, instalaciones y vehículos asignados a su unidad administrativa. 2. Vigilar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos firmados por el instituto respecto de su unidad administrativa, tanto de concesionarios, prestadores de servicios, como de adquisiciones de bienes y servicios. 3. Solicitar a la subdirección administrativa la adquisición de los suministros, bienes y servicios necesarios para la operación de su unidad administrativa, conforme a las facultades atribuidas, y a los procedimientos y normatividad establecida por el instituto. 4. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de su unidad administrativa. 5. Evaluar los sistemas informáticos de su unidad administrativa, así como solicitar el soporte de cómputo, informático, mantenimiento correctivo de equipos y desarrollo de nuevas necesidades a la instancia correspondiente. 6. Integrar y enviar oportunamente a las instancias correspondientes los informes, avances, reportes, estadísticas e indicadores de gestión de su unidad administrativa; así como, a la coordinación nacional de desarrollo institucional la actualización de todos aquellos programas, manuales, procedimientos, etc. que se hayan modificado. 7. Integrar los requerimientos o apoyos que necesite su unidad administrativa en materia de: difusión, comunicación, obras y proyectos. 8. Constatar que las funciones, tareas y acciones que desempeña como parte de su gestión, están debidamente sustentadas y soportadas en la normatividad suscrita en la circular SA-001 vigente.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Restauración y/o Arquitectura.	
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, y/o Cultura.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos	1. Conocimientos básicos del INAH.	

	técnicos	2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la Plaza	Cons. 684 "F" TITULAR DEL CENTRO COMUNITARIO ECATEPEC "CASA DE MORELOS"		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones	Sede (radicación)	San Cristóbal Ecatepec, Edo. de México
	Objetivo del puesto	Llevar a cabo las medidas necesarias para realizar el cumplimiento de los objetivos establecidos para el área adscrita.	
funciones principales	1. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo. 2. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo. 3. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo. 4. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con los titulares de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora. 5. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución. 6. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo. 7. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural. Protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 8. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas técnicas, de seguridad y administrativas. 9. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con los titulares de las áreas técnicas y administrativas.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Antropología y/o Arqueología.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública y/o Cultura.	
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	

Nombre de la Plaza	Cons. 948 "T" DELEGADO DEL CENTRO INAH TABASCO		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	Villahermosa, Tabasco
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	

Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el

	instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y de municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en Artes y/o Arquitectura.	
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).	
Nombre de la Plaza	Cons.587 “B” COORDINADOR NACIONAL DE CENTROS INAH		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	MA2
Percepción ordinaria	\$56,129.20 mensual bruto (Cincuenta y seis mil ciento veinte nueve pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General		Sede (radicación) México, D.F
Información Adicional	Objetivo General	Realizar las estrategias adecuadas para la óptima conservación, investigación, y difusión del patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico en cada entidad nacional.	
Funciones principales	1. Establecer estrategias para el desarrollo de los centros en razón de las actividades institucionales. 2. Planear en estrecha colaboración con las secretarías técnica y administrativa, las coordinaciones nacionales y lo propios centros INAH, los procesos a desarrollar		

	en éstos. 3. Proponer a la dirección general los nombramientos de personal directivo de los centros INAH. 4. Apoyar a los centros INAH en sus trámites y gestiones con los órganos centrales del instituto y con las dependencias federales, estatales y municipales. 5. Dirigir a los órganos integrantes de la coordinación nacional de centros INAH en la planeación, organización y evaluación de estudios y proyectos de orden sustantivo. 6. Fomentar las publicaciones, productos de los investigadores del instituto nacional de antropología e historia realizados en los centros INAH y sus zonas arqueológicas. 7. Coordinar acciones con las áreas involucradas en la capacitación y actualización del personal de los centros INAH así como de la coordinación. 8. Participar con los órganos encargados de evaluar estudios, planes y proyectos en los centros INAH y adoptar las medidas conducentes. 9. Dirigir las reuniones nacionales y regionales de los centros INAH.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y Pasante en: Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).

Nombre de la Plaza	Cons. 651 “F”		
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RESGUARDO DE BIENES CULTURALES		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Zona Arqueológica de Tlatelolco	Sede (radicación)	México, D.F
	Objetivo del puesto	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.	
Funciones principales	1. Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, personal y visitante del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior de la subdirección, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de museos. 4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos de la subdirección. 5. Representar al museo en las actividades de protección y resguardo, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 6. Participar en los comités internos de seguridad y en instancias externas de protección civil y seguridad que afecten al museo. 7. Elaborar diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así		

	como de los factores de riesgo existentes en el museo. 8. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos y equipos necesarios para garantizar la seguridad del museo.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Preparatoria o Bachillerato. Concluido
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Comunicaciones Sociales.
	Habilidades Gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 3. Atención de sinestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).

Nombre de la Plaza	Cons. 944 “T” DELEGADO DEL CENTRO INAH CHIAPAS		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	Chiapas, Tuxtla Gutiérrez
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y		

	municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado. No aplica (es decir, cualquier carrera).
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH.

		3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).

Nombre de la Plaza	Cons. 904 "T" DELEGADO DEL CENTRO INAH SAN LUIS POTOSÍ		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General	Sede (radicación)	San Luis Potosí, SLP
Información adicional	Misión del puesto	Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión de patrimonio cultural en la entidad Federativa.	
	Objetivo del puesto	Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del estado, así como ejercer la representación del instituto en la entidad federativa.	
Funciones principales	1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos. 2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la secretaría técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la arqueología, historia, antropología y etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa. 4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la ley federal sobre monumentos y zonas arqueológicos, artísticos e históricos y su reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos. 5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la secretaría técnica. 6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico. 7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad. 8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente. 9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones. 10. Cumplir y hacer cumplir los convenios y acuerdos de colaboración y		

	coordinación que se suscriben con autoridades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, tendientes a la protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la entidad. 11. Promover la formación de organizaciones sociales y asociaciones civiles a fin de que con su colaboración se efectúen acciones conjuntas de protección al patrimonio cultural de la región. 12. Atender las denuncias de robo, saqueo y destrucción, o cualquier otro ilícito que se cometa a los bienes muebles e inmuebles del instituto, en contribución de la recuperación y protección del patrimonio cultural de la región. 13. Coordinar las actividades del calendario de eventos culturales aprobados por la dirección general del INAH, y dirigir los proyectos de difusión y divulgación a los usuarios, público en general y a sus propios servidores públicos. 14. Verificar la implementación, registro público y control de las zonas y monumentos arqueológicos e históricos, así como de los restos paleontológicos de la entidad federativa. 15. Establecer, organizar, mantener, administrar y desarrollar los museos, archivos y bibliotecas especializados de la entidad, para conducir a la comunidad a una reflexión explicativa del pasado. 16. Coadyuvar con la secretaría técnica y coordinaciones nacionales correspondientes en la formulación y difusión del catálogo del patrimonio arqueológico, histórico y cultural de la entidad, tanto los que son custodiados por el instituto, como de los que pertenecen a particulares. 17. Impulsar la formación de consejos consultivos estatales para la protección y conservación del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, conformados por instancias estatales y municipales, así como por representantes de organizaciones sociales, académicas y culturales que se interesen en la defensa de dicho patrimonio; formar parte del mismo y presidirlo cuando así se requiera. 18. Promover conjuntamente con los gobiernos de los estados y los municipios, la elaboración de manuales y cartillas de protección del patrimonio arqueológico, histórico y paleontológico, que se adecuen con los lineamientos nacionales de conservación y restauración y a las condiciones concretas del estado y del municipio. 19. Publicar conjuntamente con la coordinación nacional de difusión, obras relacionadas con la historia y cultura del estado y participar en la difusión y divulgación de los bienes y valores que constituyen el acervo cultural de la nación. 20. Autorizar, controlar, vigilar y evaluar, de acuerdo con la norma vigente, los proyectos de exploración y estudio que realicen en territorio estatal, misiones científicas extranjeras. 21. Formular y ejecutar el programa operativo del centro INAH, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales del INAH, manteniendo un adecuado sistema de control e información en materia de obtención, manejo, registro y control de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. 22. Diseñar mecanismos de control administrativo y de seguridad de los bienes del centro INAH y áreas dependientes, a fin de actualizar el inventario y los resguardos correspondientes. 23. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales, la coordinación nacional de centros INAH y la Dirección General del Instituto le confieran, así como las que en el ejercicio de su cargo deberá desempeñar.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado. No aplica (es decir, cualquier carrera).
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología.

	Técnicos	2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, Power Point, Windows).

Nombre de la Plaza	Cons. 569 "M" DIRECTOR DE PERSONAL		
Número de vacantes	1 (UNA)	Nivel Administrativo	NC3
Percepción ordinaria	\$47,890.95 Mensual bruto (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 95/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Recursos Humanos	Sede (radicación)	México, D.F
Información adicional	Misión del puesto	Desarrollar, optimizar y eficientar los procesos que permitan ejercer el presupuesto autorizado y preveer los recursos financieros necesarios para cubrir en tiempo y forma las remuneraciones y prestaciones del personal del instituto, conforme a los tabuladores autorizados y normatividad vigente.	
Funciones principales	1. Garantizar en coordinación con la tesorería general del instituto, el pago correcto y oportuno de las remuneraciones y prestaciones del personal del INAH, de conformidad con el calendario y plantilla autorizada para tal efecto. 2. Coordinar y dirigir los trámites en materia de remuneraciones, prestaciones y servicios a que tienen derecho los trabajadores al servicio del INAH que permitan dar cumplimiento a las leyes laborales vigentes. 3. Supervisar los sistemas en materia de remuneraciones, prestaciones y procesos de pago, movimientos e incidencias, retenciones y aplicación de descuento al personal. 4. Coordinar las actividades relacionadas con la operación para el otorgamiento de las prestaciones y servicios a que tienen derecho los servidores públicos del INAH, supervisando la administración de los seguros institucionales, otorgamiento de préstamos y servicios del ISSSTE; así como lo referente al sistema de ahorro para el retiro (SAR) y fondo de ahorro capitalizable de los trabajadores al servicio del estado (FONAC), con la finalidad de que se realicen de conformidad con las disposiciones establecidas para cada caso, y se otorguen al personal a través de un servicio eficiente, oportuno y de calidad. 5. Asegurar la gestión ante las instancias correspondientes de las prestaciones de los trabajadores de base y de confianza, de acuerdo con el manual de percepciones de la administración pública federal, condiciones generales de trabajo y normatividad vigente en el ámbito de la seguridad social. 6. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto del capítulo 1000 "servicios personales", garantizando que se apegue al monto autorizado; así como vigilar y controlar su ejercicio. 7. Conducir y vigilar el pago de remuneraciones y liquidaciones al personal, la aplicación de descuentos y retenciones procedentes, distribución de cheques y en su caso, la tramitación y pago de salarios caídos, pensiones alimenticias, reinstalaciones y otros que ordene la autoridad competente. 8. Autorizar las constancias de percepciones y retenciones del personal del instituto; y vigilar que se entreguen en tiempo y forma a los servidores públicos del INAH. 9. Vigilar que se integren y reporten oportunamente a la coordinación nacional de recursos financieros y de acuerdo con la normatividad establecida las comprobaciones del pago de nóminas. 10. Controlar los diversos procesos encaminados al otorgamiento de los servicios y prestaciones socioeconómicas ISSSTE, FOVISSSTE, INAH, estímulos, recompensas y demás a las que tienen derecho los trabajadores del instituto. 11. Coordinar la integración, guarda, custodia y actualización de los expedientes		

	del personal del INAH. 12. Establecer y administrar los lineamientos que regulan los descuentos y pagos relacionados con las diferentes pólizas de seguros que el instituto ofrece a sus trabajadores. 13. Controlar y supervisar que los enteros y pagos a terceros institucionales que se derivan de los diferentes procesos de nómina se realicen oportunamente, y de conformidad con la normatividad establecida. 14. Coordinar la expedición de nombramientos, credenciales de identificación del personal, hojas únicas de servicios, constancias de servicio, etc., de conformidad con las disposiciones emitidas en la materia. 15. Dirigir el proceso de registro y aprobación de las modificaciones a la estructura orgánica del INAH, de acuerdo con los planteamientos autorizados por la coordinación nacional de recursos humanos, con la finalidad de contar con una estructura que responda a las necesidades del instituto para la consecución de sus objetivos. 16. Supervisar la elaboración y actualización de las plantillas del personal, de acuerdo con la estructura organizacional y ocupacional autorizada.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional. Titulado en: Administración y/o Contaduría.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos Técnicos	1. Experiencia en conservación, restauración y antropología. 2. Conocimientos en administración de recursos humanos en los Centros INAH. 3. Planeación y evaluación de las actividades relacionadas en los centros INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

BASES DE PARTICIPACIÓN	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, en 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con 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.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Entrevistas, y - Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.
	Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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, 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. * Etapa IV. Entrevista La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de

	Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios 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. Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. * Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 235 de del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema 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) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Finalista al que obtenga la siguiente calificación mayor definitiva, o III. Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje Mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que haya 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. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1" data-bbox="511 1024 1395 1381"> <thead> <tr> <th colspan="2">CONVOCATORIA 05/2013</th></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>26 de junio de 2013</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</td><td>Del 26 de junio al 09 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 10 al 19 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud</td><td>Del 22 al 26 de julio de 2013</td></tr> <tr> <td>* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Del 29 de julio al 2 de agosto de 2013</td></tr> <tr> <td>** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación</td><td>Del 05 al 15 de agosto de 2013</td></tr> <tr> <td>***Fecha de Ingreso</td><td>16 de agosto de 2013</td></tr> </tbody> </table> *NOTA 1: El Comité Técnico de Selección determina un perfil básico en esta plaza con la finalidad de reclutar el mayor número de aspirantes posible y así contribuir a la conciencia social de este país, dándole mayor soporte a la experiencia laboral que a la escolaridad. Por lo que pueden participar personas con cualquier nivel de escolaridad, pero cumpliendo como mínimo siete años de servicio en las áreas anteriormente descritas. Sin embargo no quiere decir que las personas con licenciatura; maestría o doctorado no puedan participar o incluso ganar la plaza. **NOTA 2: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de éste Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. ***NOTA 3: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados	CONVOCATORIA 05/2013		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	26 de junio de 2013	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 26 de junio al 09 de julio de 2013	* Evaluación de Conocimientos	Del 10 al 19 de julio de 2013	* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 22 al 26 de julio de 2013	* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de julio al 2 de agosto de 2013	** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 05 al 15 de agosto de 2013	***Fecha de Ingreso	16 de agosto de 2013
CONVOCATORIA 05/2013																			
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	26 de junio de 2013																		
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 26 de junio al 09 de julio de 2013																		
* Evaluación de Conocimientos	Del 10 al 19 de julio de 2013																		
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 22 al 26 de julio de 2013																		
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de julio al 2 de agosto de 2013																		
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 05 al 15 de agosto de 2013																		
***Fecha de Ingreso	16 de agosto de 2013																		

	más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.
Publicación y Vigencia de Resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Lic. Celia Esperón López, Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur núm. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación Requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas Únicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y

	exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.INAH.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 05/2013.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia http://www.inah.gob.mx/, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales 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. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur núm. 421, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal., en el teléfono: 40 40 43 00, Ext. 417430, 417431, 417432, 417433, 417434 y 417435 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas., o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx o gabriela_jimenez@inah.gob.mx

Ciudad de México, D.F., a 26 de junio de 2013.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Celia Esperón López

Rúbrica.