

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y en su caso a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN) 2014, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y el municipio del mismo nombre

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y en su caso a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN) 2014, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Jalisco y los municipios de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán el Grande

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y en su caso a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN) 2014, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de San Luis Potosí y los municipios de Ciudad Valles, Matehuala, Rioverde, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Convenio de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Baja California, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de infraestructura hidroagícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua, para fomentar el desarrollo regional en la entidad

Convenio de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Chiapas, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de infraestructura hidroagícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua, para fomentar el desarrollo regional en la entidad

Convenio de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Chihuahua, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de infraestructura hidroagícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua, para fomentar el desarrollo regional en la entidad

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

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Colima

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Gobierno del Distrito Federal

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Modificación al Título de Concesión otorgado por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa Ferrocarril del Noreste, S.A. de C.V., actualmente denominada Kansas City Southern de México, S.A. de C.V. y a sus modificaciones del 12 de febrero de 2001 y 22 de noviembre de 2006

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular relativa al expediente RS/0033/2012 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 Mexicana de Construcciones Ormes, S.A. de C.V.

Circular relativa al expediente RS/0038/2012 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 Mexicana de Construcciones Ormes, 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, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Schweitzer Engineering Laboratories, 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, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Hubbell de México, 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, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa Cocina Especializada para la Industria e Instituciones, S.A. de C.V.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Sentencia pronunciada en el expediente T.U.A.28.-219/97, relativo a la acción agraria de restitución de tierras, promovida por vecinos del poblado Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Son.

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Equipamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial de Ciudad Victoria, Tamaulipas, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Equipamiento de 10 Unidades Básicas de Rehabilitación del Estado de Tlaxcala para la Prevención, Detección y Tratamiento de la Discapacidad, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Reequipamiento de Cuatro Unidades Básicas de Rehabilitación del Estado de Tlaxcala, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad: Expo Inclusión 2013, Mérida, Yucatán, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de enero de 2014

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

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y en su caso a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN) 2014, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y el municipio del mismo nombre.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCION O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASI COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PUBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN".	FECHA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS 7 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.
PARTICIPANTES:	
EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCIA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. GUSTAVO ALLEN URSUA CALVARIO, Y EL MUNICIPIO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. FEDERICO RANGEL LOZANO.	
MARCO LEGAL	VIGENCIA
LOS PARTICIPANTES PROTESTARON CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 74 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASI COMO 8 Y 9 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN LO SUCESIVO, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", Y LAS DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES AL PRESENTE "CONVENIO", RAZON POR LA CUAL SE OBLIGAN A EL COMO SI ESTUVIERA INSERTO A LA LETRA EN ESTE DOCUMENTO, CON TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES.	A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, CON EXCEPCION DE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES A LAS OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO" Y DE "EL MUNICIPIO" EN CUANTO A INFORMAR Y DOCUMENTAR LA APLICACION Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES MINISTRADOS.
OBJETO	
EL PRESENTE "CONVENIO" TIENE POR OBJETO QUE EL SECRETARIADO TRANSFIERA RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL "SUBSEMUN" A "EL BENEFICIARIO", POR CONDUCTO DE SU SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA QUE REALIZA EN EL TERRITORIO DE "EL MUNICIPIO", Y CON ELLO, SALVAGUARDAR LOS DERECHOS E INTEGRIDAD DE SUS HABITANTES Y PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PUBLICOS "EN EL MUNICIPIO", DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 9 DEL "PRESUPUESTO DE EGRESOS", CONFORME A LOS PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL.	
ENTERADOS LOS PARTICIPANTES DEL CONTENIDO DEL PRESENTE "CONVENIO", INTEGRADO POR ESTA CARATULA, DECLARACIONES Y CLAUSULAS, LO SUSCRIBEN EN 7 EJEMPLARES, SIN QUE EXISTA DOLO, LESION, ERROR, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA INVALIDARLO.	

Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido Garcia**.- Rúbrica.- Por el Beneficiario: el Gobernador del Estado de Colima, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Gustavo Allen Ursúa Calvario**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Colima, **Federico Rangel Lozano**.- Rúbrica.

DECLARACIONES**I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:**

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”, 2 apartado C fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 20 de marzo de 2013, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional.

I.3 Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 9, párrafo quinto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69 párrafo segundo, y 70 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la disposición Vigésima Primera, párrafo I, de las “Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “EL BENEFICIARIO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, a partir del 1 de noviembre de 2009; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 50 y 58, fracción I y XLII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; y 104 y 118, fracción V, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 3 y 6, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

II.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”;

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, entre Reforma e Hidalgo, colonia Centro, código postal 28000, Colima, México.

II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa al Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Emilio Carranza esquina Ejército Nacional, sin número, colonia Centro, código postal 28000, Colima, Colima.

III. DECLARA “EL MUNICIPIO”, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, y 2, de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

III.2 EL C. Federico Rangel Lozano, Presidente Municipal Constitucional de Colima, quien asumió su cargo a partir del 16 de octubre de 2012, cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 87 y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 121, 122 y Noveno Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; 45, fracción I, inciso i) y 47, fracción I, inciso c), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.

III.3 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en: Gregorio Torres Quintero, número 85, colonia Centro, código postal 28000, Colima, Colima.

IV. DECLARAN “EL BENEFICIARIO” Y “EL MUNICIPIO”, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 En términos de los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, fracción III, inciso h) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 103, 104, 109, 110, 114, 121, 165 y Noveno Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, y demás normatividad aplicable, el 25 de febrero del 2010, celebraron un “Convenio de Coordinación y Colaboración para el ejercicio de la función de seguridad pública y prestación del servicio de policía preventiva en el Municipio de Colima”, con vigencia indefinida, mediante el cual el Gobierno del Estado de Colima, por conducto de la Policía Estatal Preventiva, se obligó hacerse cargo y continuar proporcionando la función de seguridad pública y los servicios de policía preventiva en el territorio del Municipio de Colima, hasta en tanto el Ayuntamiento de este orden de Gobierno, asume dicha función y servicios.

IV.2 En la cláusula Sexta del Convenio en mención, acordaron que para el caso de que durante la vigencia de dicho Convenio, en el Presupuesto de Egresos de la Federación o en el Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa, o en cualquier otro ordenamiento federal o estatal se destinen recursos al Municipio de Colima para el ejercicio de la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva en el territorio municipal, el Estado previo acuerdo con dicho Municipio, ejercerá los recursos en las acciones que prevea la disposición legal correspondiente.

IV.3 Por lo manifestado en las declaraciones que anteceden “EL BENEFICIARIO” cumplirá las obligaciones previstas en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, “LAS REGLAS”, el “CONVENIO”, su Anexo Técnico, y demás disposiciones aplicables.

V. DECLARAN LOS PARTICIPANTES, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

V.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

V.2 Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.**

El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “SUBSEMUN” a “EL BENEFICIARIO”, por conducto de su Secretaría de Finanzas y Administración, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública que realiza en el territorio de “EL MUNICIPIO”, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos en “EL MUNICIPIO”, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

Los recursos transferidos del “SUBSEMUN” son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “EL BENEFICIARIO” y “EL MUNICIPIO” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN"

De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "EL BENEFICIARIO" podría recibir hasta la siguiente cantidad de los recursos del "SUBSEMUN" asignados para la seguridad pública de "EL MUNICIPIO":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Colima	\$10'500,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "EL BENEFICIARIO" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACION DE "EL BENEFICIARIO":
Colima	\$2'625,000.00

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO".

Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 9 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos y los de coparticipación, para efectos de su fiscalización;

C. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

D. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciba en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

E. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

F. Reportar trimestralmente al Consejo Nacional de Seguridad Pública, lo siguiente:

a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b) Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuente en su momento, y

c) El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

G. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibió los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

H. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

I. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuente, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

J. Realizar los actos jurídicos y administrativos correspondientes para que se puedan comprometer los recursos de la primera ministración al cumplimiento de las evaluaciones de control de confianza, y

K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "EL BENEFICIARIO" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados a "EL MUNICIPIO".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "EL MUNICIPIO".

"EL MUNICIPIO" se obliga a realizar las acciones para que "EL BENEFICIARIO" cumpla con lo previsto en el presente instrumento y la normativa aplicable al SUBSEMUN.

QUINTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$4'200,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), previo cumplimiento de "EL BENEFICIARIO" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas.

"EL BENEFICIARIO" solicitará la segunda ministración a más tardar el 30 de junio de 2014, previo cumplimiento a lo establecido en la regla Vigésima Quinta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 60 (sesenta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$6'300,000.00 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

SEXTA. OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "EL BENEFICIARIO" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SEPTIMA. RELACION LABORAL

"LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCION.

"LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y en su caso a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN) 2014, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Jalisco y los municipios de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán el Grande.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCION O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASI COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PUBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN".	FECHA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS 28 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.
PARTICIPANTES:	
EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCIA;	
EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR EL C. JORGE ARISTOTELES SANDOVAL DIAZ , ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS, EL C. RICARDO VILLANUEVA LOMELI Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, LA C. RUTH GABRIELA GALLARDO VEGA.; Y	
LOS MUNICIPIOS DE: EL SALTO, GUADALAJARA, LAGOS DE MORENO, OCOTLAN, PUERTO VALLARTA, TEPATITLAN DE MORELOS, TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, TONALA, ZAPOPAN Y ZAPOTLAN EL GRANDE, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS CC. JOEL GONZALEZ DIAZ, RAMIRO HERNANDEZ GARCIA, HUGO RENE RUIZ ESPARZA HERMOSILLO, ENRIQUE ROBLEDO SAHAGUN, RAMON DEMETRIO GUERRERO MARTINEZ, JORGE EDUARDO GONZALEZ ARANA, ISMAEL DEL TORO CASTRO, ALFREDO BARBA MARISCAL, JORGE ARANA ARANA, HECTOR ROBLES PEIRO Y JOSE LUIS OROZCO SANCHEZ ALDANA, RESPECTIVAMENTE.	
MARCO LEGAL	VIGENCIA
LOS PARTICIPANTES PROTESTARON CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 74 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASI COMO 8 Y 9 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN LO SUCESIVO, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", Y LAS DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES AL PRESENTE "CONVENIO", RAZON POR LA CUAL SE OBLIGAN A EL COMO SI ESTUVIERA INSERTO A LA LETRA EN ESTE DOCUMENTO, CON TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES.	A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, CON EXCEPCION DE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES A LAS OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA" Y DE "LOS BENEFICIARIOS" EN CUANTO A INFORMAR Y DOCUMENTAR LA APLICACION Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES MINISTRADOS.
OBJETO	
EL PRESENTE "CONVENIO" TIENE POR OBJETO QUE EL SECRETARIADO TRANSFIERA RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL "SUBSEMUN" A "LOS BENEFICIARIOS", POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA", CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA, Y CON ELLO, SALVAGUARDAR LOS DERECHOS E INTEGRIDAD DE SUS HABITANTES Y PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PUBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 9 DEL "PRESUPUESTO DE EGRESOS", CONFORME A LOS PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL.	

ENTERADOS LOS PARTICIPANTES DEL CONTENIDO DEL PRESENTE "CONVENIO", INTEGRADO POR ESTA CARATULA, DECLARACIONES Y CLAUSULAS, LO SUSCRIBEN EN 16 EJEMPLARES, SIN QUE EXISTA DOLO, LESION, ERROR, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA INVALIDARLO.

Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Jalisco, **Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, **Ricardo Villanueva Lomelí**.- Rúbrica.- La Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Ruth Gabriela Gallardo Vega**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de El Salto, Jalisco, **Joel González Díaz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guadalajara, Jalisco, **Ramiro Hernández García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, **Hugo René Ruíz Esparza Hermosillo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ocotlán, Jalisco, **Enrique Robledo Sahagún**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, **Ramón Demetrio Guerrero Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, **Jorge Eduardo González Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, **Ismael del Toro Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, **Alfredo Barba Mariscal**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tonalá, Jalisco, **Jorge Arana Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapopan, Jalisco, **Héctor Robles Peiro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, **José Luis Orozco Sánchez Aldana**.- Rúbrica.

DECLARACIONES

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

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL", 2 apartado C fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 20 de marzo de 2013, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional.

I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 9, párrafo quinto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69 párrafo segundo, y 70 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la disposición Vigésima Primera, párrafo I, de las "Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales", publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a partir del 1º de marzo de 2013; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 36 y 50, fracción XVIII de su Constitución; 2 y 4, fracciones I y II de la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

II.3 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Av. Ramón Corona No. 31, Planta Alta, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

II.4 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública sito en: Unión # 292 Col. Deitz C.P. 44158 Guadalajara, Jalisco.

III. DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 1, 2, 3 y 10 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

III.2 Los CC. Joel González Díaz, Ramiro Hernández García, Hugo René Ruíz Esparza Hermosillo, Enrique Robledo Sahagún, Ramón Demetrio Guerrero Martínez, Jorge Eduardo González Arana, Ismael del Toro Castro, Alfredo Barba Mariscal, Jorge Arana Arana, Héctor Robles Peiro y José Luis Orozco Sánchez Aldana, Presidentes Municipales de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán el Grande, respectivamente, quienes asumieron sus cargos a partir del 1o. de octubre de 2012, cuentan con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 38, fracción XIV, 47, fracción IV, XIV y 48, fracción VI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.

III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO";

III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
EL SALTO	PRESIDENCIA MUNICIPAL RAMON CORONA # 1, CENTRO, EL SALTO, JAL. CP. 45681
GUADALAJARA	PRESIDENCIA MUNICIPAL AV. HIDALGO # 400, ZONA CENTRO, GUADALAJARA, JAL. CP. 44100
LAGOS DE MORENO	PRESIDENCIA MUNICIPAL JUAREZ ESQ. FRANCISCO GONZALEZ DE LEON S/N, ZONA CENTRO CP. 47400, LAGOS DE MORENO, JAL.
OCOTLAN	PRESIDENCIA MUNICIPAL HIDALGO # 65, COL. CENTRO, OCOTLAN, JAL. CP. 47800
PUERTO VALLARTA	PRESIDENCIA MUNICIPAL INDEPENDENCIA # 123, COL. CENTRO, PUERTO VALLARTA, JAL. CP. 48300
TEPATITLAN DE MORELOS	PRESIDENCIA MUNICIPAL HIDALGO # 45, COL. CENTRO, TEPATITLAN DE MORELOS, JAL. CP. 47600
TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	PRESIDENCIA MUNICIPAL CALLE LA HIGUERA # 70, COLONIA CENTRO, TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, C.P. 45640
SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	PRESIDENCIA MUNICIPAL INDEPENDENCIA # 58, CENTRO TLAQUEPAQUE, JAL. CP. 45500

TONALA	PRESIDENCIA MUNICIPAL HIDALGO # 21, ZONA CENTRO TONALA, JAL. CP. 45400
ZAPOPAN	PRESIDENCIA MUNICIPAL AV. HIDALGO # 151, CENTRO ZAPOPAN, JAL. CP. 45100
ZAPOTLAN EL GRANDE	PRESIDENCIA MUNICIPAL AV. CRISTOBAL COLON # 62, COL. CENTRO, CIUDAD GUZMAN, ZAPOTLAN EL GRANDE JAL. CP. 49000

IV. DECLARAN LOS PARTICIPANTES, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

Los recursos transferidos del "SUBSEMUN" son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN"

De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
EL SALTO	\$10,500,000.00
GUADALAJARA	\$91,353,987.00
LAGOS DE MORENO	\$10,000,000.00
OCOTLAN	\$10,000,000.00
PUERTO VALLARTA	\$11,000,000.00
TEPATITLAN DE MORELOS	\$10,000,000.00
TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	\$11,500,000.00
SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	\$20,862,840.00
TONALA	\$12,052,395.00
ZAPOPAN	\$81,668,456.00
ZAPOTLAN EL GRANDE	\$10,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	MONTO COPARTICIPACION:
EL SALTO	\$2,625,000.00
GUADALAJARA	\$22,838,496.75
LAGOS DE MORENO	\$2,500,000.00
OCOTLAN	\$2,500,000.00
PUERTO VALLARTA	\$2,750,000.00
TEPATITLAN DE MORELOS	\$2,500,000.00
TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	\$2,875,000.00
TLAQUEPAQUE	\$5,215,710.00
TONALA	\$3,013,098.75
ZAPOPAN	\$20,417,114.00
ZAPOTLAN EL GRANDE	\$2,500,000.00

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS".

Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 9 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos y los de aportación municipal o coparticipación, para efectos de su fiscalización;

C. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

D. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

E. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

F. Reportar trimestralmente al Consejo Nacional de Seguridad Pública, lo siguiente:

a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b) Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuente en su momento, y

c) El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

G. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

H. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

I. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

J. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN";

B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;

C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y

E. Realizar los actos jurídicos y administrativos correspondientes para que "LOS BENEFICIARIOS" puedan comprometer los recursos de la primera ministración al cumplimiento de las evaluaciones de control de confianza.

QUINTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$ \$111,575,071.20 (CIENTO ONCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETENTA Y UN PESOS 20/100 M.N.), previo cumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas.

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración a más tardar el 30 de junio de 2014, previo cumplimiento a lo establecido en la regla Vigésima Quinta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 60 (sesenta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$167,362,606.80 (CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS 80/100 M.N.).

SEXTA. OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SEPTIMA. RELACION LABORAL

"LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCION.

"LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y en su caso a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN) 2014, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de San Luis Potosí y los municipios de Ciudad Valles, Matehuala, Rioverde, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO A LOS ESTADOS CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCION O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASI COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PUBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN".	FECHA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS 28 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.
PARTICIPANTES:	
EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCIA; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. CANDIDO OCHOA ROJAS; EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C. JESUS CONDE MEJIA Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, EL C. LEONARDO FRANCISCO GUZMAN RUEDAS. LOS MUNICIPIOS DE CIUDAD VALLES, MATEHUALA, RIOVERDE, SAN LUIS POTOSI Y SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. JUAN JOSE ORTIZ AZUARA, HECTOR FERMIN AVILA LUCERO, ALEJANDRO GARCIA MARTINEZ, MARIO GARCIA VALDEZ Y JOSE RICARDO GALLARDO CARDONA, RESPECTIVAMENTE.	
MARCO LEGAL	VIGENCIA
LOS PARTICIPANTES PROTESTARON CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 74 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASI COMO 8 Y 9 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, EN LO SUCESIVO, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", Y LAS DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES AL PRESENTE "CONVENIO", RAZON POR LA CUAL SE OBLIGAN A EL COMO SI ESTUVIERA INSERTO A LA LETRA EN ESTE DOCUMENTO, CON TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES.	A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, CON EXCEPCION DE LOS PLAZOS CORRESPONDIENTES A LAS OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA" Y DE "LOS BENEFICIARIOS" EN CUANTO A INFORMAR Y DOCUMENTAR LA APLICACION Y EVALUACION DE LOS RECURSOS FEDERALES MINISTRADOS.
OBJETO	
EL PRESENTE "CONVENIO" TIENE POR OBJETO QUE "EL SECRETARIADO" TRANSFIERA RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES DEL "SUBSEMUN" A "LOS BENEFICIARIOS", POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA", CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA, Y CON ELLO, SALVAGUARDAR LOS DERECHOS E INTEGRIDAD DE SUS HABITANTES Y PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PUBLICOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 9 DEL "PRESUPUESTO DE EGRESOS", CONFORME A LOS PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL.	
ENTERADOS LOS PARTICIPANTES DEL CONTENIDO DEL PRESENTE "CONVENIO", INTEGRADO POR ESTA CARATULA, DECLARACIONES Y CLAUSULAS, LO SUSCRIBEN EN TRECE EJEMPLARES, SIN QUE EXISTA DOLO, LESION, ERROR, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA INVALIDARLO.	

Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Cándido Ochoa Rojas**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Conde Mejía**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Leonardo García Guzmán Ruedas**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Ciudad Valles, San Luis Potosí, **Juan José Ortíz Azuara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Matehuala, San Luis Potosí, **Héctor Fermín Avila Lucero**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Rioverde, San Luis Potosí, **Alejandro García Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Luis Potosí, San Luis Potosí, **Mario García Valdez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí, **José Ricardo Gallardo Cardona**.- Rúbrica.

DECLARACIONES**I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:**

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”, 2 apartado C fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 20 de marzo de 2013, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional.

I.3 Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 9, párrafo quinto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69 párrafo segundo, y 70 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la disposición Vigésima Primera, párrafo I, de las “Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso a los Estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, a partir del 26 de septiembre de 2009; cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO” en términos de los artículos 72, 80, fracciones I, XVII, XXVIII y XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2, 13 y 31 de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 10, fracción I, 11, fracción II, 18, 44, 45 y 46 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables;

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 y 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

II.3 Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Jardín Hidalgo número 11, Colonia Centro, código postal 78000, en la Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.

II.4 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sito en: Alfredo M. Terrazas número 360, colonia Barrio de Tequisquiapan, código postal 78250, en la Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.

III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

III.2 Los C.C Juan José Ortiz Azuara, Héctor Fermín Avila Lucero, Alejandro García Martínez, Mario García Valdez, y José Ricardo Gallardo Cardona, Presidentes Municipales Constitucionales de Ciudad Valles, Matehuala, Rioverde, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, respectivamente, quienes asumieron sus cargos a partir del 10. de octubre de 2012, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 3, 70, fracciones XXIX y XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 1, 3, 6, numerales 13, 21, 26, 29 y 37; 70, fracciones XXIX y XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y demás disposiciones aplicables.

III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO";

III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Ciudad Valles	Palacio Municipal, Zona Centro, C.P. 79000, Ciudad Valles, San Luis Potosí
Matehuala	Celso N. Ramos 120, Col. Centro, C.P. 78700, Matehuala, San Luis Potosí
Rioverde	Plaza Constitución Letra I, Col. Centro, C.P. 79610, Rioverde, San Luis Potosí
San Luis Potosí	Av. Salvador Nava Martínez 1580, Fraccionamiento Santuario, C.P. 78380, San Luis Potosí, San Luis Potosí
Soledad de Graciano Sánchez	Jardín Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, Col. Centro, C.P. 78430, Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí.

IV. DECLARAN LOS PARTICIPANTES, A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

Los recursos transferidos del "SUBSEMUN" son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN"

De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Ciudad Valles	\$10,000,000.00
Matehuala	\$10,000,000.00
Rioverde	\$10,000,000.00
San Luis Potosí	\$79,737,856.00
Soledad de Graciano Sánchez	\$11,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACION MUNICIPAL:
Ciudad Valles	\$2,500,000.00
Matehuala	\$2,500,000.00
Rioverde	\$2,500,000.00
San Luis Potosí	\$19,934,464.00
Soledad de Graciano Sánchez	\$2,750,000.00

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS".

Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 9 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos y los de aportación municipal o coparticipación, para efectos de su fiscalización;

C. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

D. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

E. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

F. Reportar trimestralmente al Consejo Nacional de Seguridad Pública, lo siguiente:

a) La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b) Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuente en su momento, y

c) El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

G. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

H. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

I. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

J. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN";

B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;

C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca, y

E. Realizar los actos jurídicos y administrativos correspondientes para que "LOS BENEFICIARIOS" puedan comprometer los recursos de la primera ministración al cumplimiento de las evaluaciones de control de confianza.

QUINTA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

"EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 40 (cuarenta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$48,295,142.40 (CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS 40/100 M.N.), previo cumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas.

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración a más tardar el 30 de junio de 2014, previo cumplimiento a lo establecido en la regla Vigésima Quinta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 60 (sesenta) por ciento del monto total convenido y asciende a la cantidad de \$72,442,713.60 (SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TRECE PESOS 60/100 M.N.).

SEXTA. OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SEPTIMA. RELACION LABORAL

"LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCION.

"LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCIÓN que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como el SEXTO Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1° de febrero de 2008; 4, fracciones II y XXXVI, 6, y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y previa opinión favorable del Banco de México, en términos de lo dispuesto por el Artículo 76 de la propia Ley de Instituciones de Crédito, y

CONSIDERANDO

Que con el objeto de que las instituciones de banca de desarrollo cuenten con una metodología específica para la calificación de la cartera integrada por créditos otorgados al amparo tanto de programas nacionales de financiamiento del desarrollo y de fomento, como de aquellos establecidos en el caso de emergencias o desastres naturales, se estima conveniente efectuar diversas modificaciones en materia de calificación de cartera crediticia y,

Que con motivo de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras” el 10 de enero de 2014, fue modificada la Ley de Concursos Mercantiles, por lo que resulta igualmente necesario adecuar la metodología de reservas crediticias correspondiente a la cartera comercial para efectos de hacerla consistente con las modificaciones antes mencionadas, ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO

PRIMERO.- Se **REFORMAN** los artículos 114; 121, fracción II; se **ADICIONA** una fracción IV al artículo 41; una Sección Cuarta Bis al capítulo V del Título Segundo que se denominará “De las metodologías especiales de calificación de las instituciones de banca de desarrollo” que se integra con los artículos 128 Bis, 128 Bis 1, y 128 Bis 2, y el Anexo 17 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito” publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante Resoluciones publicadas en el citado Diario Oficial el 3 y 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006, 12 de enero, 23 de marzo, 26 de abril, 5 de noviembre de 2007, 10 de marzo, 22 de agosto, 19 de septiembre, 14 de octubre, 4 de diciembre de 2008, 27 de abril, 28 de mayo, 11 de junio, 12 de agosto, 16 de octubre, 9 de noviembre, 1 y 24 de diciembre de 2009, 27 de enero, 10 de febrero, 9 y 15 de abril, 17 de mayo, 28 de junio, 29 de julio, 19 de agosto, 9 y 28 de septiembre, 25 de octubre, 26 de noviembre y 20 de diciembre de 2010, 24 y 27 de enero, 4 de marzo, 21 de abril, 5 de julio, 3 y 12 de agosto, 30 de septiembre, 5 y 27 de octubre y 28 de diciembre de 2011, 19 de junio, 5 de julio, 23 de octubre, 28 de noviembre, 13 de diciembre de 2012, 31 de enero, 16 de abril, 3 de mayo, 3 y 24 de junio, 12 de julio, 2 de octubre y 24 de diciembre de 2013, 7 y 31 de enero de 2014, para quedar como sigue:

“Listado de Anexos

Anexos 1 a 16 ...

Anexo 17 Metodología de calificación de cartera de instituciones de banca de desarrollo en los programas nacionales de financiamiento.

Anexos 18 a 66 ...”

“Artículo 41.- ...

I. a III. ...

IV. Créditos directos o de segundo piso que otorguen las instituciones de banca de desarrollo, al amparo de programas de apoyo instrumentados por el Gobierno Federal, ante emergencias o desastres naturales.”

“Artículo 114.- La Severidad de la Pérdida (SPi) será de 45 por ciento para los créditos de la Cartera Crediticia Comercial que carezcan de cobertura de garantías reales, personales o derivados de crédito.

Asimismo, les corresponderá una SPi del 75 por ciento a los créditos subordinados; en el caso de créditos sindicados aquellos que para efectos de su prelación en el pago, contractualmente se encuentren subordinados respecto de otros acreedores.

Les corresponderá una SPi del 100 por ciento a los créditos que reporten 18 o más meses de atraso en el pago del monto exigible en los términos pactados originalmente.

Tratándose de créditos cubiertos con garantías reales o personales, así como por derivados de crédito, las Instituciones deberán sujetarse a lo que establece el Sub Apartado B del presente apartado.

Tratándose de los créditos que se otorguen al amparo de la fracción II del artículo 224 de la Ley de Concursos Mercantiles, la Severidad de la Pérdida se sujetará al siguiente tratamiento:

$$SP = \text{Max} \left(\text{Min} \left(1 - \frac{\text{Garantías} + \text{Masa Ajustada}}{S_i}, 45\% \right), 5\% \right)$$

Donde:

Garantías= Las garantías que en su caso se constituyan en términos del artículo 75 de la Ley de Concursos Mercantiles aplicando según corresponda, los factores de ajuste o los porcentajes de descuento correspondientes a cada tipo de garantía real admisible como se establece a continuación:

Las Instituciones, respecto de los citados créditos otorgados al amparo de la fracción II del artículo 224 de la Ley de Concursos Mercantiles y tratándose de garantías reales financieras que cumplan con los requisitos establecidos en las fracciones I y II del Artículo 2 Bis 30 y en el Anexo 24 de las presentes disposiciones, deberán utilizar un descuento estándar para ajustar por volatilidad el valor de las garantías reales financieras, conforme a lo establecido en el Anexo 1-F de las mencionadas disposiciones. Asimismo, tratándose de garantías reales no financieras que cumplan con los requisitos establecidos en las fracciones I y II del Artículo 2 Bis 30 y en el Anexo 24 de las presentes disposiciones, las Instituciones deberán utilizar un descuento estándar para ajustar volatilidad el valor de las garantías reales no financieras, de conformidad con la tabla siguiente:

Tipo de garantía real no financiera o instrumento asimilable	% Descuento
Derechos de cobro incluyendo derechos fiduciarios	20%
Bienes inmuebles comerciales y residenciales	29%
Bienes muebles y otras	29%

Masa Ajustada= La Masa, como este término se define en la Ley de Concursos Mercantiles, deduciendo el monto de las obligaciones a que se refiere la fracción I del artículo 224 de la referida ley y aplicando al monto resultante un descuento del 40%.

S_i = Saldo insoluto de los créditos otorgados al amparo de la fracción II del artículo 224 de la Ley de Concursos Mercantiles a la fecha de la calificación.

Tratándose de los créditos que se otorguen al amparo de la fracción III del artículo 224 de la Ley de Concursos Mercantiles, la Severidad de la Pérdida se sujetará al siguiente tratamiento:

$$SP = \text{Max} \left(\text{Min} \left(1 - \frac{\text{Masa Ajustada}'}{S_i}, 45\% \right), 5\% \right)$$

Donde:

Masa Ajustada' = La Masa, como este término se define en la Ley de Concursos Mercantiles, deduciendo el monto de las obligaciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo 224 de la referida ley y aplicando al monto resultante un descuento del 40%.

Si= Saldo insoluto de los créditos otorgados al amparo de la fracción III del artículo 224 de la Ley de Concursos Mercantiles a la fecha de la calificación.”

“Artículo 121.- ...

I. ...

II. La Institución que otorgue la garantía, en caso de que el beneficiario sea una entidad financiera distinta a una Institución, la cual no pueda proporcionar los parámetros necesarios para el cálculo de las reservas preventivas del acreditado o grupo de acreditados que gocen de los esquemas de garantías, deberá obtener de dicha entidad financiera la información suficiente, para calcular la Pli del acreditado de acuerdo con el Artículo 112 de estas disposiciones cuando se trate de cartera crediticia comercial; y para realizar dicho cálculo de conformidad con las metodologías contenidas en las secciones Primera y Segunda del presente capítulo, tratándose de cartera crediticia de consumo o de vivienda, respectivamente.

Las instituciones de banca de desarrollo que otorguen garantías en programas nacionales de financiamiento del desarrollo y de fomento, creados por el Gobierno Federal para promover y financiar actividades, sectores o mercados objetivo específicos, deberán calificarlas y reservarlas conforme a la sección Cuarta Bis de este capítulo.

III. ...”

“Sección Cuarta Bis

**De las metodologías especiales de calificación de las instituciones
de banca de desarrollo**

Artículo 128 Bis.- Las instituciones de banca de desarrollo, previa autorización de la Comisión, podrán aplicar la metodología contenida en el Anexo 17 de las presentes disposiciones para calificar las operaciones de crédito que celebren al amparo de programas nacionales de financiamiento del desarrollo y de fomento, creados por el Gobierno Federal para promover y financiar actividades, sectores o mercados objetivo específicos.

La solicitud de autorización deberá presentarse por conducto del director general y deberá incluir cuando menos lo siguiente:

- I. Las características, términos y condiciones de las operaciones que integren los programas para las cuales se aplicará la metodología.
- II. La justificación de que las operaciones de crédito no pueden calificarse con las metodologías generales contenidas en las secciones Primera, Segunda y Tercera de este capítulo, incluyendo como mínimo la evidencia de que la información de la que dispone la institución de banca de desarrollo o la que le proporcionen las entidades intermediarias en operaciones de segundo piso, es insuficiente para calcular las variables requeridas en las metodologías generales señaladas.

Cuando a juicio de la Comisión, las instituciones de banca de desarrollo cuenten con la información o puedan disponer de ella para calcular las variables requeridas en las metodologías generales contenidas en secciones Primera, Segunda y Tercera del presente Capítulo V de estas disposiciones, ordenará a dichas instituciones que suspendan la aplicación de la metodología especial y que se sujeten a la metodología de calificación que les corresponda aplicar.

Artículo 128 Bis 1.- Las instituciones de banca de desarrollo podrán utilizar una metodología de calificación distinta a las contenidas en las secciones Primera, Segunda y Tercera del presente capítulo y a la contenida en el Anexo 17 de las presentes disposiciones, sin solicitar autorización a la Comisión, respecto de créditos que se otorguen al amparo de programas de apoyo instrumentados por el Gobierno Federal ante emergencias o desastres naturales.

En tal caso, las instituciones de banca de desarrollo deberán informar a la Comisión en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la aplicación de dicha metodología lo siguiente:

- I. La descripción de la metodología de calificación que aplicarán conforme a sus políticas y procedimientos de crédito, así como su justificación y la población objetivo.
- II. El monto de reservas a constituir, así como el impacto de estas en resultados a partir de la aplicación de dicha metodología
- III. El tipo de Cartera Crediticia de que se trate.

Cuando a juicio de la Comisión se ponga en riesgo la estabilidad financiera de las instituciones de banca de desarrollo por la aplicación de la metodología a la que se refiere el presente artículo o bien, se considere que dichas instituciones cuentan con la información o puedan disponer de ella para calcular las variables requeridas en las metodologías generales contenidas en las secciones Primera, Segunda y Tercera del presente Capítulo V, la Comisión ordenará a dichas instituciones que suspendan su utilización y que se sujeten a la metodología de calificación que les corresponda conforme al presente capítulo.

Artículo 128 Bis 2.- Las instituciones de banca de desarrollo para efectos de la constitución y registro contable de las reservas que resulten de la aplicación de las metodologías a que se refieren los artículos 128 Bis y 128 Bis 1 anteriores, deberán sujetarse a los artículos 91 Bis, 92, 99 y 111 de estas disposiciones, según corresponda al tipo de cartera sujeta a calificación."

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de la presente Resolución quedarán abrogadas las "Reglas para la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de banca múltiple, a que se refiere el artículo 76 de la Ley de Instituciones de Crédito", así como las "Reglas para la calificación de la cartera crediticia de las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo, a que se refiere el artículo 76 de la Ley de Instituciones de Crédito", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 1991 y el 24 de octubre de 2000, respectivamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación, en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las instituciones de banca de desarrollo podrán utilizar la metodología para la calificación de Cartera Crediticia a que se refiere el Anexo 17 de las presentes disposiciones que se modifican mediante el Artículo PRIMERO de esta Resolución, incluso para aquellos créditos que hubieren sido otorgados a partir del 1° de diciembre de 2013 y hasta antes de la entrada en vigor de este instrumento, siempre y cuando acrediten ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que han iniciado los trámites para la obtención de la autorización a que se refiere el artículo 128 Bis en un plazo de 3 meses contado a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución.

Atentamente,

México, D.F., a 18 de marzo de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

ANEXO 17**METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE CARTERA DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO EN LOS PROGRAMAS NACIONALES DE FINANCIAMIENTO**

La metodología de calificación de Cartera Crediticia contenida en el presente anexo, deberá observarse respecto de aquellos créditos otorgados por instituciones de banca de desarrollo al amparo de programas nacionales de financiamiento del desarrollo y de fomento, creados por el Gobierno Federal para promover y financiar actividades, sectores o mercados objetivo específicos.

I. Metodología paramétrica.**a) Estratificación de la cartera**

Se estratificará la totalidad de la cartera en función al "Número de Atrasos Mensuales" a la fecha de la calificación, utilizando los datos de por lo menos los doce meses anteriores a dicha fecha y en el caso de cartera nueva, los disponibles en el momento de la calificación, y se clasificará conforme a lo siguiente:

Cartera 1 La Cartera Crediticia que no ha sido sujeta de una reestructuración como resultado de su emproblemamiento.

Cartera 2 Tratándose de créditos que han sido reestructurados con motivo del emproblemamiento de la cartera.

Para efectos de lo anterior, se entenderá como cartera emproblemada a aquella a la que se refiere el criterio B-6 "Cartera de crédito" de la serie B de los Criterios Contables.

b) Porcentaje de provisionamiento

Para cada estrato se constituirán las reservas preventivas que resulten de aplicar a la totalidad del saldo insoluto del crédito, a la fecha de la calificación, el porcentaje que se señala, según el tipo de cartera, en la tabla descrita a continuación. El monto sujeto a la calificación, no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que se encuentren en cartera vencida:

NÚMERO DE ATRASOS MENSUALES	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS CARTERA 1	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS CARTERA 2
0	0.5%	10%
1	5%	30%
2	15%	40%
3	40%	50%
4	60%	70%
5	75%	85%
6	85%	95%
7	95%	100%
8 ó más	100%	100%

Donde el Número de Atrasos Mensuales observados a la fecha de cálculo de las reservas, se obtendrá con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Número de Atrasos Mensuales} = \left(\frac{\text{Días de Atraso}}{30.4} \right), \text{ y}$$

Días de Atraso es el número de días naturales a la fecha de la calificación, durante los cuales el acreditado no haya liquidado en su totalidad el monto exigible en los términos pactados originalmente.

Cuando el Número de Atrasos Mensuales observados resulte no entero, se tomará el valor del entero inmediato superior.

En el caso de créditos que registren un Número de Atrasos > 0 y sean objeto de reestructuración, las Instituciones de banca de desarrollo no podrán reubicarlos en un estrato con Número de Atrasos Mensuales menor a aquél que les correspondía previamente a la reestructuración, sino hasta que exista evidencia de pago sostenido del crédito de conformidad con lo establecido en el Criterio "B-6 Cartera de Crédito" de los Criterios Contables.

c) Garantías

Para las operaciones de crédito a las que se refiere el presente anexo, las instituciones de banca de desarrollo podrán reconocer la cobertura de garantías reales, personales o derivados de crédito siempre que cumplan con los requisitos señalados en los Anexos 24 o 25 de las Disposiciones, respectivamente. Para tal efecto, las instituciones de banca de desarrollo deberán determinar, en su caso, el valor de las garantías reales; así como la porción cubierta y expuesta por la garantía real, personal o derivado de crédito. Una vez hecho lo anterior, deberán constituirse las reservas preventivas que resulten de aplicar a la parte expuesta del saldo insoluto del crédito a la fecha de evaluación, el porcentaje de provisionamiento resultante del inciso b) de esta sección. A la parte cubierta deberá asignársele un porcentaje de reserva del 0.5% para la Cartera 1 y del 10% para la Cartera 2. El monto sujeto a la calificación, no deberá incluir los intereses devengados no cobrados, registrados en balance, de créditos que se encuentren en cartera vencida.

En el caso en que se reciban garantías reales, personales o derivados de crédito bajo Esquema de Cobertura de Primeras Pérdidas, conforme al cual la institución de banca de desarrollo recibe garantías sobre el monto de provisiones que genera un portafolio de al menos cincuenta créditos, se observará lo siguiente:

1. Únicamente podrá considerarse la cobertura de garantías reales, personales o derivados de crédito siempre que se cumplan los requisitos señalados en los Anexos 24 o 25, respectivamente.
2. Los créditos que conforman el portafolio cubierto deben estar claramente identificados y deberán tener características similares.
3. Para cada crédito del portafolio se deberá calcular el valor de las reservas que resulte de utilizar la presente metodología.
4. Una vez obtenido el valor de las reservas para cada uno de los créditos, dichos valores deberán sumarse para calcular el monto total de reservas del portafolio.
5. El monto total de reservas del portafolio calculado conforme al numeral 4 anterior, deberá compararse con el valor de las garantías otorgadas mediante el mecanismo de Primeras Pérdidas, ajustándose a lo siguiente:
 - i. Si el monto de las garantías es igual o mayor al del monto total de reservas del portafolio, deberá asignarse un porcentaje de reservas del 0.5% al monto de dicho portafolio.
 - ii. Si el valor de las garantías es menor al monto total de reservas del portafolio, deberán constituir reservas hasta por el monto que sumadas al valor de la garantía, sean iguales al monto total de reservas del portafolio.

El monto sujeto a la calificación, no deberá incluir los intereses devengados no cobrados, registrados en balance, de créditos que se encuentren en cartera vencida.

II. Clasificación en grado de riesgo

El porcentaje de reservas preventivas deberá clasificarse en los grados de riesgo A-1, A-2, B-1, B-2, B-3, C-1, C-2, D y E según el tipo de cartera a la que pertenezcan los créditos, de conformidad con lo previsto en la tabla del Artículo 129 de las presentes disposiciones.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONVENIO de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Baja California, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua, para fomentar el desarrollo regional en la entidad.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN MARCO 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, EN LO SUCESIVO "LA CONAGUA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. DAVID KORENFELD FEDERMAN, Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR EL LIC. FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL DR. GUILLERMO TREJO DOZAL, CON LA COMPARECENCIA DEL SECRETARIO DE FOMENTO AGROPECUARIO, EL C.P. MANUEL VALLADOLID SEAMANDURAS Y LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL EL ING. ENRIQUE RÚELAS LÓPEZ; Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR RECURSOS Y FORMALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE: INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ASÍ COMO DE CULTURA DEL AGUA PARA FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL EN LA ENTIDAD, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se establece que es imperativo avanzar hacia un federalismo articulado en el que todos los órdenes de gobierno asuman corresponsablemente sus funciones, para promover y fortalecer la gobernabilidad democrática, mediante una coordinación eficaz, a través de mecanismos de diálogo y concertación intergubernamental orientados a alcanzar los grandes objetivos nacionales.

Que para fortalecer las políticas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo de las entidades federativas y de los municipios del país, es importante estrechar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, promover la participación ciudadana en la gestión pública. Así como impulsar estudios, investigaciones y estrategias en la materia, con universidades e instituciones académicas.

Que la meta de un México Próspero busca elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias. Se ha planteado como estrategia, implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso. Por ello se necesita hacer del cuidado del medio ambiente una fuente de beneficios palpable. Es decir el aprovechamiento sustentable en el manejo responsable de los recursos hídricos y el aumento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

2. "LA CONAGUA" funge en este Convenio, con las atribuciones que tiene establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias 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. De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece:

Incrementar y ampliar la infraestructura hidroagrícola, así como la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tanto en el medio urbano como en el rural. Asimismo, el de 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 se 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.

3. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento del medio ambiente y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

DECLARACIONES**I.- DE “LA CONAGUA”:**

- 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 la 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** Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hidráulicos le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 12 de octubre de 2012.
- I.3** El Dr. David Korenfeld Federman, en su carácter de Director General tiene la atribución de representar a la Comisión Nacional del Agua, así como celebrar el presente Convenio en los términos de los artículos 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales y 14 fracción I de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8, 13 fracciones III inciso f), XXVII y XXIX Bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4** Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 2416, colonia Copilco el Bajo, código postal 04340, delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

II.- DE “EL ESTADO”:

- II.1.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1o. y 4o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el Estado de Baja California es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación
- II.2.** Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, así como para conducir la planeación estatal del desarrollo; pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo, por lo que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 49 fracción XXVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2o., 3o., 6o. y 7o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como 15 fracción I, de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio.
- II.3.** Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría General de Gobierno es la dependencia de la administración pública centralizada a la que le corresponde asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo en todos los negocios en que intervenga como parte, que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico

En representación de la Secretaría General de Gobierno comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 5 y 6 fracción XXVII, de su Reglamento Interno.
- II.4.** Que según lo dispuesto por los artículos 17 fracción VII y 29 fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y 8 inciso A fracción I y 12, de la Ley de Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California, la Secretaría de Fomento Agropecuario es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene entre sus atribuciones celebrar, con la aprobación del Ejecutivo del Estado, convenios y acuerdos de coordinación, apoyos, participación y coadyuvancia en materia agropecuaria, con los poderes federales y estatales, los municipios, y cualquier otro ente público.

En representación de la Secretaría de Fomento Agropecuario comparece su titular con base en lo previsto por los artículos 7o. y 8o. fracción IX, de su Reglamento Interno

- II.5.** Que la Comisión Estatal del Agua es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto del Ejecutivo de fecha 2 de Marzo de 1999, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 3 de marzo del mismo año y se encuentra debidamente representada por su Director General, el Ingeniero Enrique Rúelas López.
- II.6.** Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con "LA CONAGUA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional y establecer los procedimientos de coordinación en materia de los recursos hídricos del Estado de Baja California.
- II.7.** Que señala como domicilio legal el ubicado en Calzada Independencia número 994, Edificio del Poder Ejecutivo, Tercer Piso, en el Centro Cívico Comercial Mexicali, de la Ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000.

III.- DE "LAS PARTES":

- III.1.** Que expresan su conformidad dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones en celebrar el presente Convenio para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua, para fomentar el desarrollo regional a la entidad, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

En el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, establecer las bases de coordinación entre "LAS PARTES" para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento; así como de cultura del agua para fomentar el desarrollo regional en la entidad.

SEGUNDA.- ACCIONES A REALIZAR

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LAS PARTES" realizarán las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

En Materia de Infraestructura Hidroagrícola

- Rehabilitar y/o modernizar la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o de particulares, administradas por las organizaciones de usuarios de los distritos o unidades de riego y de distritos de temporal tecnificado.
- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos profundos de propiedad federal y de propiedad particular.
- Adquisición y rehabilitación integral de maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego y para nivelación de tierras; así como el equipamiento de talleres.
- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, así como en la conservación, modernización y administración de los bienes nacionales concesionados y/o de particulares, y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarios.
- Tecnificar el riego de la agricultura controlada conforme a la normatividad que resulte aplicable y conforme a las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.
- Mejorar el riego por gravedad y fomentar la medición del agua.
- Elaborar proyectos ejecutivos para la rehabilitación y/o modernización de la infraestructura hidroagrícola.
- Recuperar los suelos ensalitrados y controlar malezas acuáticas en los cuerpos de agua de los distritos y unidades de riego y de temporal tecnificado.
- Otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego con aprovechamientos subterráneos y superficiales y a los propietarios de pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, para la modernización y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola de conformidad con la normatividad que resulte aplicable y las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.

En Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

- Estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura que prevengan o apoyen la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Acciones de mejoramiento de eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Acciones de fortalecimiento de los participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Acciones de capacitación para el personal que participa en la prestación de los servicios o la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Acciones de promoción y/o participación social de la población de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

En Materia de Cultura del Agua

- Contribuir a que la población del estado use responsablemente el recurso agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la Cultura del Agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de Cultura del Agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático, a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de Cultura del Agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a Cultura del Agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

Para la ejecución de los programas "LAS PARTES" suscribirán Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente de conformidad en la normatividad vigente, los cuales formarán parte del presente instrumento.

TERCERA.- DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS

Las acciones a las que se refiere este Convenio se llevarán a cabo a través de los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y se ejecutarán de conformidad con la normatividad aplicable.

CUARTA.- OTROS PROGRAMAS

Cuando se determine la necesidad de instrumentar nuevas acciones, para atender alguna problemática o compromisos no considerados dentro de los programas autorizados "LAS PARTES" acordarán los lineamientos específicos, así como la normatividad que en su caso resulte aplicable dentro de su ámbito de competencia, que permita la implementación y operación de dichas acciones.

QUINTA.- RECURSOS PRESUPUESTALES

“LAS PARTES” llevarán a cabo las gestiones conducentes para que, les sean asignados los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

SEXTA.- OPERACIÓN

La operación de los programas relativos a las acciones indicadas en la Cláusula Segunda, se establecerán en las Reglas de Operación, Manuales, Lineamientos y/o normatividad que resulte aplicable en cada ejercicio fiscal.

SÉPTIMA.- DE LA INCORPORACIÓN DE LOS MUNICIPIOS

“EL ESTADO” se compromete a promover y, en su caso, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con los Ayuntamientos de los Municipios, dentro de la normatividad aplicable, para incorporarlos al desarrollo de los proyectos derivados de los instrumentos análogos del presente Convenio.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL

“LA CONAGUA” promoverá la implantación de un Esquema y una Guía Operativa de Contraloría Social en los programas correspondientes, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

NOVENA.- REFORMAS LEGALES

“EL ESTADO” se compromete a promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que se ejecutan en virtud del presente Convenio.

DÉCIMA.- ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Quinta del presente instrumento, corresponderá a “LA CONAGUA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), al Órgano Fiscalizador Federal competente, a la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso las que realice la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental.

DÉCIMA PRIMERA.- INSTANCIAS DE CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento, por conducto de la instancia que para tal efecto se establezcan en Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente, a través de los cuales se ejecutaran las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN DE OTROS

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento fundado, motivado y debidamente alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, deja sin efectos a cualesquiera anteriormente suscrito, así como cualquier otro Acuerdo, Convenio y/o instrumento de naturaleza semejante, suscrito con anterioridad por “LAS PARTES” relativo a las acciones contenidas en el presente Convenio.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre del año 2018.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de dudas que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y en el caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la Jurisdicción de los Tribunales de la Federación de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES

Durante su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES" dichas modificaciones o adiciones deberán realizarse mediante el correspondiente Convenio Modificatorio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno de "EL ESTADO", así como en la página de Internet de "LA CONAGUA", dirección www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en México, el 15 de enero de 2014.- Por el Ejecutivo Federal, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: 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 Baja California: el Gobernador del Estado, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Guillermo Trejo Dozal**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Agropecuario, **Manuel Valladolid Seamanduras**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Estatal del Agua de Baja California, **Enrique Ruelas López**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Chiapas, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua, para fomentar el desarrollo regional en la entidad.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN MARCO 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, EN LO SUCESIVO "LA CONAGUA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. DAVID KORENFELD FEDERMAN, Y EL ESTADO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. MANUEL VELASCO COELLO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, ARQ. BAYARDO ROBLES RIQUE, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DEL AGUA, LIC. ANDRÉS CARBALLO BUSTAMANTE; Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR RECURSOS Y FORMALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE: INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ASÍ COMO DE CULTURA DEL AGUA PARA FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL EN LA ENTIDAD, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se establece que es imperativo avanzar hacia un federalismo articulado en el que todos los órdenes de gobierno asuman corresponsablemente sus funciones, para promover y fortalecer la gobernabilidad democrática, mediante una coordinación eficaz, a través de mecanismos de diálogo y concertación intergubernamental orientados a alcanzar los grandes objetivos nacionales.

Que para fortalecer las políticas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo de las entidades federativas y de los municipios del país, es importante estrechar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, promover la participación ciudadana en la gestión pública. Así como impulsar estudios, investigaciones y estrategias en la materia, con universidades e instituciones académicas.

Que la meta de un México Próspero busca elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias. Se ha planteado como estrategia, implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso. Por ello se necesita hacer del cuidado del medio ambiente una fuente de beneficios palpable. Es decir el aprovechamiento sustentable en el manejo responsable de los recursos hídricos y el aumento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

2. "LA CONAGUA" funge en este Convenio, con las atribuciones que tiene establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias 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. De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece:

Incrementar y ampliar la infraestructura hidroagícola, así como la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tanto en el medio urbano como en el rural. Asimismo, el de 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 considere 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.

3. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento del medio ambiente y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

DECLARACIONES

I.- DE "LA CONAGUA":

- 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 la 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 Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hidráulicos le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 12 de octubre de 2012.
- I.3 El Dr. David Korenfeld Federman, en su carácter de Director General tiene la atribución de representar a la Comisión Nacional del Agua, así como celebrar el presente Convenio en los términos de los artículos 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales y 14 fracción I de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8, 13 fracciones III inciso f), XXVII y XXIX Bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4 Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 2416, Colonia Copilco el Bajo, código postal 04340, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

II.- DE "EL ESTADO":

- II.1 Con fundamento en los artículos 40, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2 El Poder Ejecutivo constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Chiapas, en términos de lo previsto en el artículo 16 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- II.3 Concorre a la celebración del presente convenio, el Gobernador del Estado, Lic. Manuel Velasco Coello, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 44, y demás correlativos de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

- II.4** La Secretaría de Infraestructura forma parte integrante de la Administración Pública Estatal, y depende del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I y 27 fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- II.5** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 12, 20 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el Arq. Bayardo Robles Riqué, en su carácter de Secretario de Infraestructura, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio y asistir al Gobernador del Estado de Chiapas en la celebración del mismo.
- II.6** Asimismo, con fundamento en los artículos 28 fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, el Instituto Estatal del Agua, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado; y su titular, el Lic. Andrés Carballo Bustamante, cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento legal, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 3 y 11 fracciones I y II, del Reglamento Interior del Instituto Estatal del Agua.
- II.7** Señala como su domicilio para todos los efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Palacio de Gobierno Primer Piso, colonia Centro, código postal 29000, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III.- DE "LAS PARTES":

- III.1** Que expresan su conformidad dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones en celebrar el presente Convenio para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como de Cultura del Agua, para fomentar el Desarrollo Regional a la Entidad, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

En el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, establecer las bases de coordinación entre "LAS PARTES" para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; así como de Cultura del Agua para fomentar el Desarrollo Regional en la Entidad.

SEGUNDA.- ACCIONES A REALIZAR

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LAS PARTES" realizarán las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

En Materia de Infraestructura Hidroagrícola

- Rehabilitar y/o modernizar la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o de particulares, administradas por las organizaciones de usuarios de los distritos o unidades de riego y de distritos de temporal tecnificado.
- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos profundos de propiedad federal y de propiedad particular.
- Adquisición y rehabilitación integral de maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego y para nivelación de tierras; así como el equipamiento de talleres.
- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, así como en la conservación, modernización y administración de los bienes nacionales concesionados y/o de particulares, y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarios.
- Tecnificar el riego de la agricultura controlada conforme a la normatividad que resulte aplicable y conforme a las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.
- Mejorar el riego por gravedad y fomentar la medición del agua.
- Elaborar proyectos ejecutivos para la rehabilitación y/o modernización de la infraestructura hidroagrícola.
- Recuperar los suelos ensalitrados y controlar malezas acuáticas en los cuerpos de agua de los distritos y unidades de riego y de temporal tecnificado.
- Otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego con aprovechamientos subterráneos y superficiales y a los propietarios de pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, para la modernización y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola de conformidad con la normatividad que resulte aplicable y las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.

En Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

- Estudios y Proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura que prevengan o apoyen la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Acciones de mejoramiento de eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Acciones de fortalecimiento de los participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Acciones de capacitación para el personal que participa en la prestación de los servicios o la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Acciones de promoción y/o participación social de la población de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

En Materia de Cultura del Agua

- Contribuir a que la población del estado use responsablemente el recurso agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la Cultura del Agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de Cultura del Agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático, a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de Cultura del Agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a Cultura del Agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

Para la ejecución de los programas "LAS PARTES" suscribirán Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente de conformidad en la normatividad vigente, los cuales formarán parte del presente instrumento.

TERCERA.- DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS

Las acciones a las que se refiere este Convenio se llevarán a cabo a través de los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y se ejecutarán de conformidad con la normatividad aplicable.

CUARTA.- OTROS PROGRAMAS

Cuando se determine la necesidad de instrumentar nuevas acciones, para atender alguna problemática o compromisos no considerados dentro de los programas autorizados "LAS PARTES" acordarán los lineamientos específicos, así como la normatividad que en su caso resulte aplicable dentro de su ámbito de competencia, que permita la implementación y operación de dichas acciones.

QUINTA.- RECURSOS PRESUPUESTALES

“LAS PARTES” llevarán a cabo las gestiones conducentes para que les sean asignados los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

SEXTA.- OPERACIÓN

La operación de los programas relativos a las acciones indicadas en la Cláusula Segunda, se establecerán en las Reglas de Operación, Manuales, Lineamientos y/o normatividad que resulte aplicable en cada ejercicio fiscal.

SÉPTIMA.- DE LA INCORPORACIÓN DE LOS MUNICIPIOS

“EL ESTADO” se compromete a promover y, en su caso, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con los Ayuntamientos de los Municipios, dentro de la normatividad aplicable, para incorporarlos al desarrollo de los proyectos derivados de los instrumentos análogos del presente Convenio.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL

“LA CONAGUA” promoverá la implantación de un Esquema y una Guía Operativa de Contraloría Social en los programas correspondientes, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

NOVENA.- REFORMAS LEGALES

“EL ESTADO” se compromete a promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que se ejecutan en virtud del presente Convenio.

DÉCIMA.- ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Quinta del presente instrumento, corresponderá a “LA CONAGUA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público “SHCP”, al Órgano Fiscalizador Federal competente, a la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso las que realice la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chiapas.

DÉCIMA PRIMERA.- INSTANCIAS DE CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento, por conducto de la instancia que para tal efecto se establezcan en Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente, a través de los cuales se ejecutarán las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN DE OTROS

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento fundado, motivado y debidamente alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, deja sin efectos a cualesquiera anteriormente suscrito, así como cualquier otro Acuerdo, Convenio y/o instrumento de naturaleza semejante, suscrito con anterioridad por “LAS PARTES” relativo a las acciones contenidas en el presente Convenio.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de dudas que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y en el caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la Jurisdicción de los Tribunales de la Federación de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES

Durante su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES" dichas modificaciones o adiciones deberán realizarse mediante el correspondiente Convenio Modificatorio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "EL ESTADO", así como en la página de Internet de "LA CONAGUA", dirección www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en México, a 15 de enero de 2014.- Por el Ejecutivo Federal, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: 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 de Chiapas: el Gobernador del Estado, **Manuel Velasco Coello.- Rúbrica.-** El Secretario de Infraestructura, **Bayardo Robles Riqué.- Rúbrica.-** El Director General del Instituto Estatal del Agua, **Andrés Carballo Bustamante.- Rúbrica.**

CONVENIO de Coordinación Marco que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Chihuahua, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de infraestructura hidroagrícola, de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de cultura del agua, para fomentar el desarrollo regional en la entidad.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN MARCO 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, EN LO SUCESIVO "LA CONAGUA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL DR. DAVID KORENFELD FEDERMAN, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. RAYMUNDO ROMERO MALDONADO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR RECURSOS Y FORMALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE: INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ASÍ COMO DE CULTURA DEL AGUA PARA FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL EN LA ENTIDAD AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se establece que es imperativo avanzar hacia un federalismo articulado en el que todos los órdenes de gobierno asuman corresponsablemente sus funciones, para promover y fortalecer la gobernabilidad democrática, mediante una coordinación eficaz, a través de mecanismos de diálogo y concertación intergubernamental orientados a alcanzar los grandes objetivos nacionales.

Que para fortalecer las políticas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo de las entidades federativas y de los municipios del país, es importante estrechar la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, promover la participación ciudadana en la gestión pública. Así como impulsar estudios, investigaciones y estrategias en la materia, con universidades e instituciones académicas.

Que la meta de un México Próspero busca elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias. Se ha planteado como estrategia, implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso. Por ello se necesita hacer del cuidado del medio ambiente una fuente de beneficios palpable. Es decir el aprovechamiento sustentable en el manejo responsable de los recursos hídricos y el aumento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

2. "LA CONAGUA" funge en este Convenio, con las atribuciones que tiene establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias 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. De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece:

Incrementar y ampliar la infraestructura hidroagrícola, así como la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tanto en el medio urbano como en el rural. Asimismo, el de 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 considere 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.

3. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento del medio ambiente y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

DECLARACIONES

I.- DE "LA CONAGUA":

- 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 la 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 Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hidráulicos le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 12 de octubre de 2012.
- I.3 El Dr. David Korenfeld Federman, en su carácter de Director General tiene la atribución de representar a la Comisión Nacional del Agua, así como celebrar el presente Convenio en los términos de los artículos 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales y 14 fracción I de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8, 13 fracciones III inciso f), XXVII y XXIX Bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
- I.4 Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 2416, colonia Copilco el Bajo, código postal 04340, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

II.- DE "EL ESTADO":

- II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, conforme lo establecen los artículos 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3, 30 y 31 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- II.2. El C. César Horacio Duarte Jáquez, en su carácter de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos de los artículos 30 y 31 fracción II de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y 1, 2, 3, 7 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- II.3. El C. Raymundo Romero Maldonado, en su carácter de Secretario General de Gobierno, se encuentra facultado para la suscripción del presente convenio, en términos de lo que señala los artículos 2, 11 y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.4. Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Palacio de Gobierno, Primer piso Calle Aldama número 901, colonia Centro, código postal 31009 Chihuahua, Chihuahua.

III.- DE "LAS PARTES":

- III.1.-Que expresan su conformidad dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones en celebrar el presente Convenio para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, así como de Cultura del Agua, para fomentar el Desarrollo Regional a la Entidad, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

En el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, establecer las bases de coordinación entre "LAS PARTES" para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de: Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; así como de Cultura del Agua para fomentar el Desarrollo Regional en la entidad.

SEGUNDA.- ACCIONES A REALIZAR

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LAS PARTES" realizarán las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

En Materia de Infraestructura Hidroagrícola

- Rehabilitar y/o modernizar la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o de particulares, administradas por las organizaciones de usuarios de los distritos o unidades de riego y de distritos de temporal tecnificado.
- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos profundos de propiedad federal y de propiedad particular.
- Adquisición y rehabilitación integral de maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola concesionada y/o administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego y para nivelación de tierras; así como el equipamiento de talleres.
- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, así como en la conservación, modernización y administración de los bienes nacionales concesionados y/o de particulares, y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarios.
- Tecnificar el riego de la agricultura controlada conforme a la normatividad que resulte aplicable y conforme a las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.
- Mejorar el riego por gravedad y fomentar la medición del agua.
- Elaborar proyectos ejecutivos para la rehabilitación y/o modernización de la infraestructura hidroagrícola.
- Recuperar los suelos ensalitrados y controlar malezas acuáticas en los cuerpos de agua de los distritos y unidades de riego y de temporal tecnificado.
- Otorgar apoyos a los usuarios hidroagrícolas de las Unidades de Riego con aprovechamientos subterráneos y superficiales y a los propietarios de pozos particulares dentro de los Distritos de Riego, para la modernización y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola de conformidad con la normatividad que resulte aplicable y las bases de colaboración celebradas con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y en su caso a los convenios vigentes.

En Materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

- Estudios y Proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
- Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en zonas urbanas y rurales.
- Acciones u obras de infraestructura que prevengan o apoyen la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Acciones de mejoramiento de eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Acciones de fortalecimiento de los participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Acciones de capacitación para el personal que participa en la prestación de los servicios o la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.

- Acciones de promoción y/o participación social de la población de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

En Materia de Cultura del Agua

- Contribuir a que la población del estado use responsablemente el recurso agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la Cultura del Agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada; de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de Cultura del Agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático, a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de Cultura del Agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a Cultura del Agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.

Para la ejecución de los programas "LAS PARTES" suscribirán Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente de conformidad en la normatividad vigente, los cuales formarán parte del presente instrumento.

TERCERA.- DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS

Las acciones a las que se refiere este Convenio se llevarán a cabo a través de los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y se ejecutarán de conformidad con la normatividad aplicable.

CUARTA.- OTROS PROGRAMAS

Cuando se determine la necesidad de instrumentar nuevas acciones, para atender alguna problemática o compromisos no considerados dentro de los programas autorizados "LAS PARTES" acordarán los lineamientos específicos, así como la normatividad que en su caso resulte aplicable dentro de su ámbito de competencia, que permita la implementación y operación de dichas acciones.

QUINTA.- RECURSOS PRESUPUESTALES

"LAS PARTES" llevarán a cabo las gestiones conducentes para que, les sean asignados los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

SEXTA.- OPERACIÓN

La operación de los programas relativos a las acciones indicadas en la Cláusula Segunda, se establecerán en las Reglas de Operación, Manuales, Lineamientos y/o normatividad que resulte aplicable en cada ejercicio fiscal.

SÉPTIMA.- DE LA INCORPORACIÓN DE LOS MUNICIPIOS

"EL ESTADO" se compromete a promover y, en su caso, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con los Ayuntamientos de los Municipios, dentro de la normatividad aplicable, para incorporarlos al desarrollo de los proyectos derivados de los instrumentos análogos del presente Convenio.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL

"LA CONAGUA" promoverá la implantación de un Esquema y una Guía Operativa de Contraloría Social en los programas correspondientes, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

NOVENA.- REFORMAS LEGALES

“EL ESTADO” se compromete a promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que se ejecutan en virtud del presente Convenio.

DÉCIMA.- ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Quinta del presente instrumento, corresponderá a “LA CONAGUA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público “SHCP”, al Órgano Fiscalizador Federal competente, a la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso las que realice la Secretaría de la Contraloría del Estado de Chihuahua.

DÉCIMA PRIMERA.- INSTANCIAS DE CONTROL, VIGILANCIA, Y EVALUACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento, por conducto de la instancia que para tal efecto se establezcan en Anexos de Ejecución, Convenios de Concertación y/o el instrumento correspondiente, a través de los cuales se ejecutaran las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN DE OTROS

“LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento fundado, motivado y debidamente alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, deja sin efectos a cualesquiera anteriormente suscrito, así como cualquier otro Acuerdo, Convenio y/o instrumento de naturaleza semejante, suscrito con anterioridad por “LAS PARTES” relativo a las acciones contenidas en el presente Convenio.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que en caso de dudas que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre “LAS PARTES”, y en el caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la Jurisdicción de los Tribunales de la Federación de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES

Durante su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre “LAS PARTES” dichas modificaciones o adiciones deberán realizarse mediante el correspondiente Convenio Modificatorio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

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

Leído que fue por las partes que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en México, a los quince días del mes de enero de dos mil catorce.- Por el Ejecutivo Federal, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: 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 Chihuahua: el Gobernador Constitucional, **César Horacio Duarte Jáquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Raymundo Romero Maldonado**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Colima.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. CARLOS SALAZAR PRECIADO, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE COLIMA; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SÁNCHEZ, C.P. CLEMENTE MENDOZA MARTÍNEZ E ING. ADALBERTO ZAMARRONI CISNEROS, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las entidades federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. El artículo 36, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2014", establece como prioridades en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable PEC: Incrementar la productividad, la inocuidad y el ingreso de los productores, apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a las familias pobres que habitan principalmente en las zonas rurales; se procurará que los recursos destinados a competitividad, se orienten principalmente a las pequeñas unidades de producción, que se dedican a las ramas productivas básicas, a que se refiere el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y otros productos básicos y estratégicos; dichos recursos se direccionarán una vez que se cuente con la estratificación de zonas y regiones productivas del país dando prioridad a las pequeñas unidades de producción; apoyar a los productores para que apliquen las innovaciones y desarrollos tecnológicos disponibles y fortalezcan su vinculación con los centros de investigación, así como la transferencia de tecnología del país, mediante servicios de extensionismo que aseguren la incorporación del pequeño productor a las innovaciones tecnológicas que redunden en la mejora de la productividad; ampliar la oferta de

bienes y servicios públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación, extensionismo rural e información; contribuir a adaptar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras mediante acciones para prevenir, mitigar y atender los impactos del fenómeno del cambio climático, así como la oportuna prevención, administración y atención a riesgos climáticos, sanitarios y de mercado, considerando los potenciales productivos de cada región; contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra; y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en lo referente a los recursos genéticos.

V. Que conforme a lo dispuesto en 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 del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes, y transparentes con alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las entidades federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

VI. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Colima, establece en sus artículos 5 y 7 que el Gobierno del Estado impulsará el desarrollo rural sustentable que mejore la calidad de vida de la población rural y que el desarrollo de las zonas más atrasadas y marginadas, económica y socialmente en el Estado, tendrán un carácter prioritario; por lo que los programas y acciones se realizarán con criterios de equidad social y de género, integralidad, productividad y sustentabilidad, induciendo la participación de los sectores social y privado y, en su artículo 19, indica que en los programas concurrentes con el Gobierno Federal serán las vertientes en las que el Gobierno del Estado fije los compromisos y responsabilidades ante los particulares y los diferentes órdenes de Gobierno, los cuales se atenderán de acuerdo a los recursos presupuestales del Estado y, en su caso, los de la Federación.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XIX, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, y C. Carlos Salazar Preciado, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y Delegado en el Estado de Colima, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO” que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la “CONSTITUCIÓN” y 2o. y 3o. y 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la “SAGARPA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Colima.

2.3. Con fundamento en los artículos 2o., 3o., 4o., 50 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 15, 20, 21 y 23 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 28 y 29 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima; y demás ordenamientos del Estado de Colima; los CC., Lic. Mario Anguiano Moreno, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Colima y Lic. Rogelio Humberto Rueda Sánchez, C.P. Clemente Mendoza Martínez e Ing. Adalberto Zamarroni Cisneros, en su respectivo carácter de Secretario General de Gobierno, Secretario de Finanzas y Administración y Secretario de Desarrollo Rural, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, con domicilio en Reforma e Hidalgo sin número en el centro de la Ciudad de Colima, Col. C.P. 28000 y/o Edificio “C”, Segundo piso del Complejo Administrativo del Gobierno del Estado de Colima, sito en Libramiento Ejército Mexicano esq. Tercer Anillo Periférico s/n colonia El Diezmo C.P. 28010, Colima, Colima.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la “CONSTITUCIÓN”; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 8, 30, 31, 36 y demás relativos del “DPEF 2014”; 2, 5, fracciones I y XIX, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la “SAGARPA” que se indican, publicado el día 18 de diciembre de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las “REGLAS DE OPERACIÓN”; 2o., 3o., 4o., 50, 58 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 15, 20, 21 y 23 BIS, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; y 28 y 29 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima; las “PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Colima.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las “PARTES” con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;

- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y /o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico conforme a la distribución del anexo 10.1 del "DPEF 2014", considerando que los recursos de la columna de Concurrencia con Entidades Federativas contempla el componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; el Anexo de Ejecución que se elaborará con base a la demanda de solicitudes recibidas en las ventanillas aperturadas para el ejercicio fiscal 2014, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al cierre de las ventanillas; así como los programas de trabajo en materia de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, y en su caso, los Acuerdos Específicos, relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación considerarán, cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2014, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2014", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$144,062,500.00 (ciento cuarenta y cuatro millones sesenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

En el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, hasta un monto de \$49,800,000.00 (cuarenta y nueve millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (OCHENTA POR CIENTO), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$12,450,000.00 (doce millones cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Colima, publicado en fecha 30 de noviembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2014" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" opta por una sola ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente depositará al "FOFAE" en una sola ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, de conformidad a lo señalado en la Cláusula Quinta de este Convenio, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

Las "PARTES" convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

En el Programa Integral de Desarrollo Rural, hasta un monto de \$46,100,000.00 (cuarenta y seis millones cien mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$2,868,750.00 (dos millones ochocientos sesenta y ocho mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Colima, publicado en fecha 30 de noviembre de 2013, distribuido en los componentes: Extensión e Innovación Productiva, Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA) y Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA).

En el Componente Extensión e Innovación Productiva, hasta un monto de \$6,600,000.00 (seis millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$1,650,000, (un millón seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Colima, publicado en fecha 30 de noviembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

En el Componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA), hasta un monto de \$4,875,000.00 (cuatro millones ochocientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$1,218,750.00 (un millón doscientos dieciocho mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Colima, publicado en fecha 30 de noviembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

De conformidad con lo establecido en el Anexo 10.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2014, el 75% de los recursos federales de este componente serán ejercidos mediante la Comisión Nacional de Zonas Áridas. (CONAZA).

La "SAGARPA" referente a los recursos del Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA), aportará la cantidad de hasta \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración.

En el Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA), hasta un monto de \$903,198.00 (novecientos tres mil ciento noventa y ocho pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$225,800.00 (doscientos veinticinco mil, ochocientos pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Colima, publicado en fecha 30 de noviembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

En el Programa de Fomento Ganadero, Componente Sistemas Producto Pecuarios, hasta un monto de \$396,802.00 (trescientos noventa y seis mil ochocientos dos pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$99,201.00 (noventa y nueve mil doscientos un pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Colima, publicado en fecha 30 de noviembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

La "SAGARPA" en lo referente a los recursos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aportará la cantidad de hasta \$25,200,000.00 (veinticinco millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.); que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y hasta por un monto de \$1,875,000.00 (un millón ochocientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

La ministración que se efectúe al "FOFAE" será con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAE" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

La "SAGARPA" referente a los recursos del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), aportará ministraciones trimestrales, la cantidad de hasta \$975,000.00 (novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal y hasta por un monto de \$243,750.00 (doscientos cuarenta y tres mil, setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

De conformidad con lo establecido en el Anexo 10.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2014, el 75% de los recursos federales de este Componente serán ejercidos mediante el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).

En caso de que la "SAGARPA" y/o el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes anteriormente enunciados, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el presente instrumento corresponden al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IV, inciso e), del "DPEF 2014", las "PARTES" acuerdan que, en caso de que al último día de agosto del presente ejercicio fiscal, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% de las dos primeras ministraciones ya radicadas y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida, la "SAGARPA" podrá transferir los recursos pendientes de ministrar para destinarlos a otras prioridades del sector, en otras entidades federativas.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial Agropecuario y Pesquero. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la "SAGARPA".

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA

QUINTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al artículo 36, VII, inciso a), del "DPEF 2014", en relación con las "REGLAS DE OPERACIÓN", opta por la entrega de los recursos en una ministración, a más tardar 60 días naturales posteriores a la firma del presente Convenio.

Para el caso de los gastos de evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en una sola ministración de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo primero de este Convenio.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este Convenio, su Anexo Técnico y de Ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACIÓN", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del 2014, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las entidades federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA" y éstas, conforme a lo dispuesto en el "DPEF 2014", en su artículo 36, a contemplar acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Colima, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GOBIERNO DEL ESTADO", "FOFAE" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a recabar, validar y presentar ante la Delegación de la "SAGARPA", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinará hasta un 4.0% para cubrir los gastos de operación, la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realice al "FOFAE".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Anexo Técnico y Calendario de Ejecución, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Único de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en la Secretaría de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad.

Convienen constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del FOFAE, la cual será paritaria integrada por funcionarios de la "DELEGACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas con recursos concurrentes. Solo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la "SAGARPA" en la entidad federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 60 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo conforme al "DPEF 2014" en su artículo 36, fracción VII, inciso c), únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la "SAGARPA", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y
- VIII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, Anexos y Acuerdos de Ejecución.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al "FOFAE" en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las necesarias;

- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del "FOFAE";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el artículo 36, fracción VII, inciso b), del "DPEF 2014";
- VI. Se obliga a entregar la información trimestralmente a la "SAGARPA" para que esté en condiciones de elaborar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2014, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SURI", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- XII. Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2014" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadores, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;

- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XX.** Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el contenido del artículo 36 fracción VII, Inciso b) "...constituidos de manera paritaria para este fin," del "DPEF 2014";
- XXI.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- XXII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", al Delegado en el Estado de Colima, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. Carlos Salazar Preciado.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Secretario de Desarrollo Rural, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el C. Ing. Adalberto Zamarroni Cisneros.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico, Calendario de Ejecución, y los demás Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Estado de Colima, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del PEC que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" deberán suscribir los Programas de Trabajo y/o Acuerdos Específicos de Coordinación que se indican, cuando se requiera adicionar de común acuerdo compromisos no contemplados en el presente Convenio, los cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin.
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria.
- V. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. **Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. **Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" a seguir apoyando, a través de los componentes del "PESA" y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación conforme a la clasificación que determinen las propias Entidades Federativas, a fin de contribuir eficazmente a lograr la seguridad alimentaria y el incremento en el ingreso de las personas mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en Anexo 10.1, del "DPEF 2014";
- X. **Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMO.- Las “PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, las “PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, y contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Las “PARTES” en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a “REGLAS DE OPERACIÓN”; y 29 del “DPEF 2014” el “GOBIERNO DEL ESTADO”, conjuntamente con la Delegación de la “SAGARPA” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la “SAGARPA”, para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMO SEGUNDA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la “SAGARPA” sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las “REGLAS DE OPERACIÓN” o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

VIGÉSIMO CUARTA.- El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

VIGÉSIMO QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMO SEXTA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la “CONSTITUCIÓN”.

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las “PARTES”, conforme a lo establecido en el mismo y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2014, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de enero de dos mil catorce.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Colima, **Carlos Salazar Preciado.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Colima, **Mario Anguiano Moreno.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Clemente Mendoza Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, **Adalberto Zamarróni Cisneros.-** Rúbrica.

Colima
Recursos Convenidos Federación-Estado 2014
Anexo Técnico
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2014		De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total Programas y Componentes	126,300,000	17,762,501	144,062,501

En conformidad con lo que establece la Fracción IV del Artículo 8 y los Incisos a), b), y c) de la Fracción VII del Artículo 36 del DPEF 2014

En Anexo de Ejecución

1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	49,800,000	12,450,000	62,250,000
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	49,800,000	12,450,000	62,250,000

En Acuerdo Específico

2	Programa Integral de Desarrollo Rural	46,100,000	2,868,750	48,968,750
2.1	Extensión e Innovación Productiva	6,600,000	1,650,000	8,250,000
2.2	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)	19,500,000	1,218,750	20,718,750
2.3	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	20,000,000		20,000,000

3	Programa de Fomento a la Agricultura	903,198	225,800	1,128,998
3.1	Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA)	903,198	225,800	1,128,998

4	Programa de Fomento Ganadero	396,802	99,201	496,003
4.1	Sistemas Producto Pecuarios	396,802	99,201	496,003

5	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	3,900,000	243,750	4,143,750
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	3,900,000	243,750	4,143,750

6	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	25,200,000	1,875,000	27,075,000

Colima
Recursos Convenidos Federación-Estado 2014
Anexo Calendario de Ejecución
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2014		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto	
No. Prog.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		126,300,000	17,762,501	126,300,000	17,762,501	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En conformidad con lo que establece la Fracción IV del Artículo 8 y los Incisos a), b), y c) de la Fracción VII del Artículo 36 del DPEF 2014

En Anexo de Ejecución

1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	49,800,000	12,450,000	49,800,000	12,450,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	49,800,000	12,450,000	49,800,000	12,450,000										

En Acuerdo Específico

2	Programa Integral de Desarrollo Rural	46,100,000	2,868,750	46,100,000	2,868,750	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	Extensión e Innovación Productiva	6,600,000	1,650,000	6,600,000	1,650,000										
2.2	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)	19,500,000	1,218,750	19,500,000	1,218,750										
2.3	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	20,000,000	-	20,000,000											

3	Programa de Fomento a la Agricultura	903,198	225,800	903,198	225,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1	Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA)	903,198	225,800	903,198	225,800										

4	Programa de Fomento Ganadero	396,802	99,201	396,802	99,201	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1	Sistemas Producto Pecuarios	396,802	99,201	396,802	99,201										

5	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	3,900,000	243,750	3,900,000	243,750	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	3,900,000	243,750	3,900,000	243,750										

6	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	25,200,000	1,875,000	25,200,000	1,875,000										

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Gobierno del Distrito Federal.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL MVZ. CARLOS JOSÉ ARROYO SANTISTEBAN, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO EN EL DISTRITO FEDERAL; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GDF", REPRESENTADO POR EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. HEGEL CORTÉS MIRANDA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y EQUITAD PARA LAS COMUNIDADES; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las entidades federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. El artículo 36, fracción III, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2014", establece como prioridades en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable PEC: Incrementar la productividad, la inocuidad y el ingreso de los productores, apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a las familias pobres que habitan principalmente en las zonas rurales; se procurará que los recursos destinados a competitividad, se orienten principalmente a las pequeñas unidades de producción, que se dedican a las ramas productivas básicas, a que se refiere el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y otros productos básicos y estratégicos; dichos recursos se direccionarán una vez que se cuente con la estratificación de zonas y regiones productivas del país dando prioridad a las pequeñas unidades de producción; apoyar a los productores para que apliquen las innovaciones y desarrollos tecnológicos disponibles y fortalezcan su vinculación con los centros de investigación, así como la transferencia de tecnología del país, mediante servicios de extensionismo que aseguren la incorporación del pequeño productor a las innovaciones tecnológicas que redunden en la mejora de la productividad; ampliar la oferta de bienes y servicios públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación, extensionismo rural e información; contribuir a adaptar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras mediante acciones para prevenir, mitigar y atender los impactos del fenómeno del cambio climático, así como la oportuna prevención, administración y atención a riesgos climáticos, sanitarios y de mercado, considerando los potenciales productivos de cada región; contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra; y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias, pesqueras y acuícolas en lo referente a los recursos genéticos.

V. Que conforme a lo dispuesto en 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, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes, y transparentes con alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las entidades federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

VI. La Ley de Desarrollo Agropecuario, Rural y Sustentable del Distrito Federal, en su artículo 7 establece que la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, posteriormente referido como "SEDEREC" podrá suscribir acuerdos de Coordinación con otras dependencias para el mejor ejercicio de sus funciones; y en su artículo 8 establece que en el ámbito de la concurrencia con el gobierno federal la Secretaría se coordinará mediante acuerdos para la adecuada administración de los recursos presupuestales definidos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, velando siempre por la consideración de las particularidades del Distrito Federal en el desarrollo agropecuario y rural. Por otro lado, el artículo 31 señala lo siguiente: "Los apoyos económicos que se otorguen se destinarán prioritariamente a las zonas, actividades, comunidades, productores y demás agentes más desfavorecidos económica y socialmente, así como para reducir las desigualdades que puedan existir al interior y entre cada uno de ellos, mismos que deberán inducir y premiar la productividad, competitividad y rentabilidad en el medio rural en el Distrito Federal.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2,5, fracciones I y XIX, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, y el MVZ. Carlos José Arroyo Santisteban, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y Delegado en el Distrito Federal, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GDF", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Distrito Federal

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre número 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el “GDF” que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 43 y 44 de la “CONSTITUCIÓN”; 1o., 2o., 7o., 8o. fracción II y 11 fracción I del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 1o., 2o. y 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Ciudad de México, Distrito Federal es sede de los poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la “SAGARPA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Distrito Federal.

2.3. Con fundamento en los artículos 8, fracción II y 67 fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 1, 5, 12, 15, fracción XX, 16 fracción IV y 23 quintus, fracciones I, IV, V, VI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 1 fracción V, 5 fracción IV y 9 fracciones II, III y V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal, el Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa en su carácter de Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el Lic. Hegel Cortés Miranda, Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en la calle de Abraham González número 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Distrito Federal, C.P. 06600.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la “CONSTITUCIÓN”; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 3 fracción XIV, 4, 5, 7, 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 8, 30, 31, 36 y demás relativos del “DPEF 2014”; 2, 5, fracciones I y XIX, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas en concurrencia de la “SAGARPA” que se indican, publicado el día 18 de diciembre de 2013, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las “REGLAS DE OPERACIÓN”; 2, 3, 11, 12 y 115 fracciones I, II, y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 6, 8, 15 fracción XX, 16 fracción IV, 17 y 23 quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1 fracción V, 5 fracciones II y IV y 9 fracciones II, III y V de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; las “PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las “PARTES”, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector rural en el Distrito Federal.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las “PARTES” con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;

- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las “PARTES” se comprometen a formalizar el Anexo Técnico conforme a la distribución del anexo 10.1 del “DPEF 2014”, considerando que los recursos de la columna de Concurrencia con Entidades Federativas contempla el componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; el Anexo de Ejecución que se elaborará con base a la demanda de solicitudes recibidas en las ventanillas aperturadas para el ejercicio fiscal 2014, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al cierre de las ventanillas; así como los programas de trabajo en materia de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, y en su caso, los Acuerdos Específicos, relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación considerarán, cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las partes, así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las “PARTES” se sujetarán a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2014, la “SAGARPA” y el “GDF” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF 2014”, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$78,468,750.00 (setenta y ocho millones, cuatrocientos sesenta y ocho mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) integrados en la forma siguiente:

En el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, hasta un monto de \$35,100,000.00 (treinta y cinco millones cien mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” correspondiente hasta el 80%, de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2014”; y hasta por un monto de \$8,775,000.00 (ocho millones setecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del “GDF”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 31 de diciembre de 2013, correspondientes hasta el 20%, de aportación estatal.”

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el “DPEF 2014” y en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y serán distribuidas en 3 ministraciones, la primera por el equivalente al 20% del total de la aportación federal, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del presente convenio; la segunda, por el equivalente al 30%, una vez que el Fondo de Fomento Agropecuario del Distrito Federal (FOFADF) acredite haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones; y la tercera por equivalente al 50%, una vez que se acredite haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones, y que el “GDF”, hubiera depositado su correspondiente aportación, las cuales se entregarán dentro del periodo comprendido entre el mes de marzo y agosto, de conformidad a lo señalado en la Cláusula Quinta de este Convenio, siendo este documento justificatorio para el depósito de la primera ministración.

Las “PARTES” convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

En el Programa Integral de Desarrollo Rural, hasta un monto de \$18,600,000.00 (dieciocho millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2014”; y hasta por un monto de \$2,043,750.00 (dos millones cuarenta y tres mil setecientos cincuenta 00/100 M.N.) a cargo del “GDF”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 31 de diciembre de 2013, distribuido en los componentes:

En el Componente Extensión e Innovación Productiva, hasta un monto de \$4,700,000.00 (cuatro millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2014”; y hasta por un monto de \$1,175,000.00 (un millón ciento setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) a cargo del “GDF”, con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 31 de diciembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.”

En el Componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA), hasta un monto de \$3,475,000.00 (tres millones cuatrocientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2014”; y hasta por un monto de \$868,750.00 (ochocientos sesenta y ocho mil

setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GDF" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 31 de diciembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

De conformidad con lo establecido en el Anexo 10.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2014, el 75% (setenta y cinco por ciento) de los recursos federales de este componente serán ejercidos mediante la Comisión Nacional de Zonas Áridas. (CONAZA).

En el Programa de Fomento a la Agricultura, Componente Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA), hasta un monto de \$694,767.00 (seiscientos noventa y cuatro mil setecientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$173,692.00, (ciento setenta y tres mil seiscientos noventa y dos) a cargo del "GDF" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 31 de diciembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

En el Programa de Fomento Ganadero, Componente Sistemas Producto Pecuarios, hasta un monto de \$305,233.00 (trescientos cinco mil doscientos treinta y tres pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2014"; y hasta por un monto de \$76,308.00 (setenta y seis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.) a cargo del "GDF" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial el día 31 de diciembre de 2013, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

La "SAGARPA" en lo referente a los recursos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aportará la cantidad de hasta \$3,700,000.00, (tres millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.); que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y hasta por un monto de \$925,000.00 (novecientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GDF" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 31 de diciembre de 2013.

La ministración que se efectúe al "FOFADF" será con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFADF" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

La "SAGARPA" referente a los recursos del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), aportará ministraciones trimestrales, la cantidad de hasta \$1,900,000.00 (un millón novecientos mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento), de la aportación federal y hasta por un monto de \$475,000.00 (cuatrocientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GDF" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 31 de diciembre de 2013.

De conformidad con lo establecido en el Anexo 10.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2014, el 75% de los recursos federales de este componente serán ejercidos mediante el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).

En caso de que la "SAGARPA" y/o el "GDF" realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes anteriormente enunciados, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el presente instrumento corresponden al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IV, inciso e), del "DPEF 2014", las "PARTES" acuerdan que, en caso de que al último día de agosto del presente ejercicio fiscal, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% de las dos primeras ministraciones ya radicadas y que el "GDF" no hubiera depositado la aportación convenida, la "SAGARPA" podrá transferir los recursos pendientes de ministrar para destinarlos a otras prioridades del sector.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la "SAGARPA".

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA

QUINTA.- El "GDF", conforme al artículo 36, VII, inciso a), del "DPEF 2014", en relación con el artículo 9 de las "REGLAS DE OPERACIÓN"; opta por la entrega de los recursos en 3 ministraciones, conforme al calendario anexo al presente convenio.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales, para que la "SAGARPA" pueda depositar la segunda, el "FOFADF", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente.

Para el caso de los gastos de evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en una sola ministración de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo Primera de este Convenio.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este Convenio, su Anexo Técnico y de Ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFADF", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACIÓN", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del 2014, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "GDF" a través del "FOFADF" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El "GDF" deberá realizar la aportación de recursos prevista en la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de que la "SAGARPA" haga la primera y segunda aportación y a lo previsto en el artículo 8, fracción IV, inciso b), del "DPEF 2014".

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 36, fracción VII, inciso a), del "DPEF 2014", la "SAGARPA" suspenderá la ministración que resultara pendiente durante el ejercicio fiscal 2014, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8, fracción IV, inciso e), del "DPEF 2014".

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las entidades federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA" y éstas, conforme a lo dispuesto en el "DPEF 2014", en su artículo 36, a contemplar acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El "GDF" se compromete a impulsar que el Consejo para el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GDF", "FOFADF" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GDF" se compromete a recabar, validar y presentar ante la Delegación de la "SAGARPA", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos de operación, la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realice al "FOFADF".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la “SAGARPA”, indicadas en el Anexo Técnico y Calendario de Ejecución, estará sujeto a que el “GDF”, acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FOFADF”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Distrito Federal, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Único de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SURI”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la “SAGARPA” y serán instaladas en los Centros Regionales y la Dirección General de Desarrollo Rural de la “SEDEREC”; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la “SAGARPA”, ubicadas en el Distrito Federal.

Convienen constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del “FOFADF”, la cual será paritaria integrada por funcionarios de la “DELEGACIÓN” y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de los programas con recursos concurrentes. Sólo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la “SAGARPA” en la entidad federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”; en consecuencia, las “PARTES” acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 15 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo conforme al “DPEF 2014” en su artículo 36, fracción VII, inciso c), únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS “PARTES”

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la “SAGARPA” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, Distrital y Delegacionales para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la “SAGARPA”, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GDF” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

- VII.** Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y
- VIII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, Anexos y Acuerdos de Ejecución.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GDF" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFADF" a:

- I.** Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, Distrital y Delegacionales, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II.** Convocar al "FOFADF" en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las veces que sean necesarias;
- III.** Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del "FOFADF";
- IV.** Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFADF", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el artículo 36, fracción VII, inciso b), del "DPEF 2014";
- VI.** Se obliga a entregar la información trimestralmente a la "SAGARPA" para que esté en condiciones de elaborar los informes trimestrales respectivos;
- VII.** Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2014, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII.** Utilizar el "SURI", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX.** Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X.** Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI.** Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- XII.** Como miembro propietario y/o suplente del "FOFADF", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV.** En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV.** Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2014" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII.** Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GDF" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la

cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadores, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFADF" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XX.** Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el contenido del artículo 36 fracción VII, Inciso b) "...constituidos de manera paritaria para este fin," del "DPEF 2014";
- XXI.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- XXII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", al Delegado en el Distrito Federal, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el MVZ. Carlos José Arroyo Santisteban.

Por el "GDF", al Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el Lic. Hegel Cortés Miranda.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico, Calendario de Ejecución y los demás Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable en el Distrito Federal será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y las Delegaciones destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Distrito Federal, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GDF" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del PEC que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA.- El "GDF" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GDF", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" deberán suscribir los Programas de Trabajo y/o Acuerdos Específicos de Coordinación que se indican, cuando se requiera adicionar de común acuerdo compromisos no contemplados en el presente Convenio, los cuales no son limitativos:

- I. Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin.
- IV. Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria.
- V. Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GDF", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Decimosegunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GDF" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la Delegación en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMO.- Las “PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, las “PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la “SAGARPA” y el “GDF”, y contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Las “PARTES” en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la “SAGARPA” y el “GDF”, utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a “REGLAS DE OPERACIÓN”; y 29 del “DPEF 2014” el “GDF”, conjuntamente con la Delegación de la “SAGARPA” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la “SAGARPA”, para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMO SEGUNDA.- El “GDF” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la “SAGARPA” sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las “REGLAS DE OPERACIÓN” o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “GDF”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

VIGÉSIMO CUARTA.- El personal de cada una de las “PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

VIGÉSIMO QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMO SEXTA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme a lo establecido en el mismo y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2014, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en las páginas institucionales de las "PARTES", a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de enero de dos mil catorce.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Delegado en el Distrito Federal, **Carlos José Arroyo Santisteban.-** Rúbrica.- Por el GDF: el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Miguel Ángel Mancera Espinosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, **Hegel Cortés Miranda.-** Rúbrica.

Distrito Federal
Recursos Convenidos Federación-Estado 2014
Anexo Técnico
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2014		De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total Programas y Componentes	66,000,000	12,468,750	78,468,750

En conformidad con lo que establece la Fracción IV del Artículo 8 y los Incisos a), b), y c) de la Fracción VII del Artículo 36 del DPEF 2014

En Anexo de Ejecución

1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	35,100,000	8,775,000	43,875,000
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	35,100,000	8,775,000	43,875,000

En Acuerdo Específico

2	Programa Integral de Desarrollo Rural	18,600,000	2,043,750	20,643,750
2.1	Extensión e Innovación Productiva	4,700,000	1,175,000	5,875,000
2.2	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)	13,900,000	868,750	14,768,750
2.3	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)			-
3	Programa de Fomento a la Agricultura	694,767	173,692	868,459
3.1	Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA)	694,767	173,692	868,459
4	Programa de Fomento Ganadero	305,233	76,308	381,541
4.1	Sistemas Producto Pecuarios	305,233	76,308	381,541
5	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	7,600,000	475,000	8,075,000
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	7,600,000	475,000	8,075,000
6	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	3,700,000	925,000	4,625,000

Distrito Federal
Recursos Convenidos Federación-Estado 2014
Anexo Calendario de Ejecución
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2014		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto	
No. Prog.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad	Federal	Estatad
		66,000,000	12,468,750	31,039,999	2,213,749	-	-	13,110,000	2,773,751	-	-	21,850,001	7,481,250	-	-

En conformidad con lo que establece la Fracción IV del Artículo 8 y los Incisos a), b), y c) de la Fracción VII del Artículo 36 del DPEF 2014

En Anexo de Ejecución

1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	35,100,000	8,775,000	7,020,000	1,755,000	-	-	10,530,000	2,632,500	-	-	17,550,000	4,387,500	-	-
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	35,100,000	8,775,000	7,020,000	1,755,000			10,530,000	2,632,500			17,550,000	4,387,500		

En Acuerdo Específico

2	Programa Integral de Desarrollo Rural	18,600,000	2,043,750	18,600,000	408,750	-	-	-	66,252	-	-	-	1,568,748	-	-
2.1	Extensión e Innovación Productiva	4,700,000	1,175,000	4,700,000	235,000				66,252				873,748		
2.2	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)	13,900,000	868,750	13,900,000	173,750								695,000		
2.3	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	-	-												

3	Programa de Fomento a la Agricultura	694,767	173,692	138,953	34,738	-	-	208,430	52,107	-	-	347,384	86,847	-	-
3.1	Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA)	694,767	173,692	138,953	34,738			208,430	52,107			347,384	86,847		

4	Programa de Fomento Ganadero	305,233	76,308	61,046	15,261	-	-	91,570	22,892	-	-	152,617	38,155	-	-
4.1	Sistemas Producto Pecuarios	305,233	76,308	61,046	15,261			91,570	22,892			152,617	38,155		

5	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	7,600,000	475,000	1,520,000	-	-	-	2,280,000	-	-	-	3,800,000	475,000	-	-
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	7,600,000	475,000	1,520,000				2,280,000				3,800,000	475,000		

6	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	3,700,000	925,000	3,700,000									925,000		

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

MODIFICACIÓN al Título de Concesión otorgado por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa Ferrocarril del Noreste, S.A. de C.V., actualmente denominada Kansas City Southern de México, S.A. de C.V. y a sus modificaciones del 12 de febrero de 2001 y 22 de noviembre de 2006.

MODIFICACIÓN AL TÍTULO DE CONCESIÓN OTORGADO EL 2 DE DICIEMBRE DE 1996 POR EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (LA "SECRETARÍA"), A FAVOR DE LA EMPRESA FERROCARRIL DEL NORESTE, S.A. DE C.V., ACTUALMENTE DENOMINADA KANSAS CITY SOUTHERN DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (EL "CONCESIONARIO"), Y A SUS MODIFICACIONES DEL 12 DE FEBRERO DE 2001 Y 22 DE NOVIEMBRE DE 2006, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

I. Con fecha 2 de diciembre de 1996, el Gobierno Federal, por conducto de la "Secretaría", otorgó a favor del "Concesionario", Título de Concesión para i) operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria del Noreste descrita en el Anexo uno, cuya configuración, superficies, límites y rutas se detallan en el Anexo dos; ii) para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público que se describen en el Anexo tres, con excepción de las superficies señaladas en el Anexo cuatro; y iii) para la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga en esa vía general de comunicación ferroviaria, la cual comprende los permisos para prestar los servicios auxiliares que se indican en el Anexo cinco, en los términos que se consignan en el propio título, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1997 y modificado el 12 de febrero de 2001 y 22 de noviembre de 2006, en lo sucesivo el "Título de Concesión".

II. Dentro de los bienes que fueron concesionados al "Concesionario", se encuentran los terrenos donde están ubicados los andenes que conforman el patio de la Nueva Estación Ferroviaria de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., el cual se localiza en el derecho de vía de la línea "B", y que tiene una superficie de 27,913.116 M2.

III. Ferrocarril del Noreste, S.A. de C.V., cambió su denominación por la de TFM, S.A. de C.V., quedando asentado lo anterior en la escritura pública 33,385, de fecha 6 de mayo de 1997, otorgada ante la fe del Licenciado Miguel Limón Díaz, Notario Público número 97 del Distrito Federal, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 222305.

IV. El 31 de julio del 2000, la "Secretaría", el Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Ferrocarriles Nacionales de México, (hoy Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación) y TFM, S.A. de C.V. (hoy Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.), suscribieron las Bases de Coordinación de Acciones, las cuales en su cláusula primera, establece el compromiso de las partes para llevar a cabo las acciones y gestiones que correspondan, para que en la vía general de comunicación ferroviaria del Noreste, se preste un servicio público ferroviario de carga seguro y eficiente, asimismo, se lleve a cabo la reordenación urbana y la construcción de vialidades en los terrenos donde están ubicados los andenes que conforman el patio de la Nueva Estación Ferroviaria de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. y en la cláusula segunda de dicho instrumento, se enuncia el compromiso de la "Secretaría", para realizar los trámites para que, de conformidad con la normatividad aplicable, se transmitan en propiedad al Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, los terrenos donde están ubicados los andenes que conforman dicho patio.

V. El 2 de diciembre de 2005, TFM, S.A. de C.V., cambió su denominación por la de Kansas City Southern de México, S.A. de C.V., quedando asentado lo anterior, en la escritura pública número 38013, de fecha 2 de diciembre de 2005, otorgada ante la fe del Licenciado Gabriel Benjamín Díaz Soto, titular de la Notaría Pública número 131 del Distrito Federal.

VI. Mediante escrito de fecha 31 de agosto de 2009, el representante legal del "Concesionario", manifestó a la "Secretaría" la conformidad de su representada, para que el Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, realice las obras necesarias de reordenación urbana y la construcción de vialidades, las cuales no afectan la prestación de los servicios ferroviarios que brinda Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.

VII. Mediante oficio SP-071/10, de 21 de junio de 2010, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, señaló a el "Concesionario" que en la parte posterior del Museo del Ferrocarril en la Ciudad de San Luis Potosí, se encuentra una instalación que formó parte de la Estación de Pasajeros de los extintos Ferrocarriles Nacionales de México, misma que forma parte de los bienes concesionados a el "Concesionario" y que en la actualidad se encuentra en desuso, por lo que le requirió a éste se le brinde la oportunidad de establecer en ese lugar, una estación de transferencia de pasajeros para el uso del transporte público colectivo urbano en la ciudad, mediante la celebración de un comodato, proyecto que permitirá integrar el ferrocarril con la Ciudad de San Luis Potosí y en su momento daría viabilidad al cumplimiento de los compromisos contraídos en las Bases de Coordinación de 31 de julio de 2000.

VIII. Con escrito de 15 de julio de 2010, el "Concesionario" solicitó a la "Secretaría" la autorización para otorgar en comodato al Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la superficie de 27,913.116 M2, para los fines a que se refiere el antecedente VI.

IX. En Acta Circunstanciada de fecha 27 de julio de 2010, consta la verificación técnica, física y funcional realizada por la "Secretaría" al kilómetro 525 de la Línea "B" México-Nuevo Laredo, referente al inmueble de 27,913.116 M2, para dar seguimiento a la solicitud del "Concesionario", para la celebración de contrato de comodato entre este último y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, para la ocupación de los andenes de la estación de pasajeros de San Luis Potosí, S.L.P., y en la que se concluyó que, se verificó que los fines para los cuales se solicita la autorización de comodato se apega a lo verificado y que la superficie indicada en el mismo coincide con el polígono que se pretende dar en comodato.

X. Con oficio 4.3.206.-476/2010 de 9 de agosto de 2010, la "Secretaría" autorizó al "Concesionario" dar en comodato al Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, el inmueble y las instalaciones que colindan como sigue; al norte: con las instalaciones de los talleres de reparación de locomotoras; al sur: con el museo del ferrocarril de la ciudad de San Luis Potosí; al este: con la calle de Chicosein; y al oeste: con la calle 20 de Noviembre, el cual, cuenta con una superficie de 27,913.116 M2, a la altura del km 525 de la línea "B" México-Nuevo Laredo, para los fines señalados en su solicitud.

XI. Con fecha 2 de abril de 2012, el "Concesionario" como comodante y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí como comodatario, celebraron Contrato de Comodato por el que el "Concesionario", concede gratuitamente al Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el uso del patio de la Nueva Estación Ferroviaria de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., cuya superficie es de 27,913.116 M2 (veintisiete mil novecientos trece punto ciento dieciséis metros cuadrados), para llevar a cabo el proyecto (la reordenación urbana y la construcción de vialidades), y que es la misma superficie a que se hace referencia en los antecedentes II, VIII, IX y X anteriores.

XII. En apego a las Bases de Coordinación de Acciones referidas en el antecedente IV del presente instrumento, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, mediante oficio SGG/0650/2013, de fecha 1 de julio de 2013, solicitó a la "Secretaría", se dé curso a los trámites necesarios para efectos de que se transmita en propiedad al Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí los terrenos donde están ubicados los andenes que conforman el patio de la Nueva Estación Ferroviaria de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., y que actualmente tiene otorgados mediante contrato de comodato al cual se hace referencia en el antecedente XI de este documento. Lo anterior con el propósito de utilizarlos en la construcción de vialidades, una estación de transferencia modal para el transporte urbano, una biblioteca pública de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, el Centro de Convenciones del Centro Histórico y un módulo de seguridad pública y servicios de emergencia, en términos de lo pactado en las Bases referidas.

XIII. Mediante escrito de fecha 18 de septiembre de 2013, el Presidente y Representante Ejecutivo del "Concesionario", manifestó al Secretario de Comunicaciones y Transportes del Gobierno del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, la conformidad de su representado para que ese Gobierno Estatal realice todos los trámites necesarios y convenientes ante la "Secretaría", a fin de que dicha dependencia le transfiera al Gobierno del Estado, el inmueble en donde se encuentra el patio de la Nueva Estación de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí; Asimismo, reiteró la voluntad de su representada, de cumplir los compromisos adquiridos en las Bases referidas en el antecedente IV.

XIV. El C. José Guillermo Zozaya Délano, acreditó ser apoderado legal del "Concesionario", con facultades legales suficientes para suscribir la presente Modificación al Título de Concesión, facultades que no le han sido revocadas ni modificadas de manera alguna, según consta en la escritura pública número 122385 de fecha 27 de abril de 2007 que contiene la confirmación por escrito de las resoluciones unánimes de los socios que representan la totalidad de las partes sociales en las que se divide el capital social de Kansas City Southern de México, S.A. de C.V., de fecha 2 de abril de 2007, pasada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del Distrito Federal.

XV. Con el firme propósito de contribuir al cumplimiento del compromiso presidencial No. 50; consistente en rehabilitar, recuperar y conservar el Centro Histórico de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., se estima conveniente la presente modificación.

Visto lo anterior, con fundamento en los artículos 36, fracciones I, VII, VIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 5, 6, fracciones II, VIII y IX, y 14 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 1 y 3 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 5 fracciones XI y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y los numerales 1.2.1, 1.2.2, 5.2 y 5.4 del Título de Concesión, esta dependencia del Ejecutivo Federal, modifica el Título de Concesión, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se excluyen del Título de Concesión, los terrenos donde están ubicados los andenes que conforman el patio de la Nueva Estación Ferroviaria de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., con una superficie total de 27,913.116 M2, y cuyos límites se identifican en el plano que como Anexo "A" forma parte de la presente modificación, así como los bienes de dominio público que se encuentren en ella, por lo que esos terrenos y bienes con todas las obras y mejoras realizadas por el "Concesionario", que estén adheridas a ellos revierten al Gobierno Federal, sin limitación de dominio y libres de todo gravamen.

SEGUNDA.- Se modifica el Anexo dos del Título de Concesión, para quedar excluida cualquier referencia a los terrenos donde están ubicados los andenes que conforman el patio de la Nueva Estación Ferroviaria de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., cuya configuración, superficie y límites se identifican en la carta de vía que como Anexo "B" forma parte de la presente modificación y que coincide con la superficie y límites que se identifican en el plano que como Anexo "A" refiere la cláusula primera anterior.

TERCERA.- Se modifica el Anexo cuatro del Título de Concesión, para que se tengan por excluidos de la concesión, los terrenos donde están ubicados los andenes que conforman el patio de la Nueva Estación Ferroviaria de Pasajeros de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., y los bienes de dominio público que se encuentran dentro de los mismos, los cuales revierten al Gobierno Federal sin limitación de dominio y libres de todo gravamen, con todas las obras y mejoras realizadas por el concesionario que estén adheridas a ellos y que se identifican en los planos y cédulas que como Anexo "C" forma parte de la presente modificación.

CUARTA.- El "Concesionario" deberá tramitar a su costa, la publicación en el Diario Oficial de la Federación de esta modificación, sin sus anexos, en un plazo que no exceda de sesenta días hábiles, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la presente modificación.

QUINTA.- La presente modificación al Título de Concesión, entrará en vigor a partir de la fecha de su otorgamiento y una vez firmado, pasará a formar parte integrante del Título de Concesión. Las condiciones del Título de Concesión que no son objeto de esta modificación, subsisten y se ratifican en todos sus términos.

La firma del presente documento por parte del Concesionario, implica la aceptación incondicional de sus términos y condiciones.

La presente Modificación al Título de Concesión se suscribe en tres tantos, otorgándose en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de diciembre de dos mil trece.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- Por el Concesionario: el Apoderado Legal, **José Guillermo Zozaya Délano**.- Rúbrica.

(R.- 386402)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR relativa al expediente RS/0033/2012 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 Mexicana de Construcciones Ormes, 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 la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente: RS/0033/2012.- Oficio 8/164/CFE/CI/AR-S/0126/2014.

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 MEXICANA DE CONSTRUCCIONES ORMES, 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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de dicho ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 50, fracción IV y 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0125/2014, de diez de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0033/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Mexicana de Construcciones Ormes, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél 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 y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interposición 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 la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

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

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

México, D.F., a 10 de marzo de 2014.- La licenciada **Bertha Alicia Ávila Sánchez**, Titular del Área de Quejas, quien actúa en suplencia por ausencia del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, en términos del artículo 88, último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y conforme a lo señalado en el oficio 18/164/CFE/CI/007/2014, de dieciséis de enero de dos mil catorce, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Rúbrica.

CIRCULAR relativa al expediente RS/0038/2012 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 Mexicana de Construcciones Ormes, 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 la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente: RS/0038/2012.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0115/2014.

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 MEXICANA DE CONSTRUCCIONES ORMES, 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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de dicho ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 51, fracción IV y 78, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0114/2014, de once de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0038/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Mexicana de Construcciones Ormes, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél 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 y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa 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 la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

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

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 11 de marzo de 2014.- La licenciada **Bertha Alicia Ávila Sánchez**, Titular del Área de Quejas, quien actúa en suplencia por ausencia del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, en términos del artículo 88, último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y conforme a lo señalado en el oficio 18/164/CFE/CI/007/2014, de dieciséis de enero de dos mil catorce, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- 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, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Schweitzer Engineering Laboratories, 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 la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente: RS/0042/2012.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0120/2014.

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 SCHWEITZER ENGINEERING LABORATORIES, 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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de dicho ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 50, fracción IV y 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0119/2014, de once de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0042/2012, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Schweitzer Engineering Laboratories, S.A. de C.V. esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél 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 y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa 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 la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

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

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

México, D.F., a 11 de marzo de 2014.- La licenciada **Bertha Alicia Ávila Sánchez**, Titular del Área de Quejas, quien actúa en suplencia por ausencia del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, en términos del artículo 88, último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y conforme a lo señalado en el oficio 18/164/CFE/CI/007/2014, de dieciséis de enero de dos mil catorce, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- 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, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Hubbell de México, 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 la Comisión Federal de Electricidad.- Área de Responsabilidades.- Expediente: RS/0035/2011.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0123/2014.

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 HUBBELL DE MÉXICO, 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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de dicho ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 50, fracción IV y 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/0122/2014, de diez de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0035/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Hubbell de México, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél 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 y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa 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 la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

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

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

México, D.F., a 10 de marzo de 2014.- La licenciada **Bertha Alicia Ávila Sánchez**, Titular del Área de Quejas, quien actúa en suplencia por ausencia del Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, en términos del artículo 88, último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y conforme a lo señalado en el oficio 18/164/CFE/CI/007/2014, de dieciséis de enero de dos mil catorce, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- 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, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa Cocina Especializada para la Industria e Instituciones, 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 la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SP/002/2013.- Oficio 11/137/0308/2014.

CIRCULAR

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto del oficio 11/137/0240/2014 de fecha 13 de marzo de 2014, que se dictó en el expediente número SP/002/2013, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Cocina Especializada para la Industria e Instituciones, 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 y obra pública con dicho contratista 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 la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la 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 antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

México, D.F., a 13 de marzo de 2014.- Así lo proveyó y firma la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, **Norma Angélica Torres Jiménez**.- 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

El Banco de México, 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 su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$13.1349 M.N. (trece pesos con mil trescientos cuarenta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 25 de marzo de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director 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 su Circular 3/2012, 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 3.8125 y 3.8175 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., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 25 de marzo de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el expediente T.U.A.28.-219/97, relativo a la acción agraria de restitución de tierras, promovida por vecinos del poblado Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Unitario Agrario.- Secretaría de Acuerdos.- Distrito 28.- Hermosillo, Son.

Vistos para resolver los autos del expediente cuyos datos se citan al rubro, relativo a la acción agraria de restitución de tierras, promovida por un grupo de vecinos del poblado denominado "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Estado de Sonora, y

RESULTANDO

1o.- Que por escrito del veintidós de septiembre de mil novecientos cincuenta y ocho, un grupo de campesinos del poblado antes mencionado, solicitaron al entonces Gobernador Constitucional del Estado, dotación de ejidos. Con fecha doce de junio de mil novecientos cincuenta y nueve, la Comisión Agraria Mixta en la entidad, recibió la solicitud antes mencionada, registrándola bajo el número 1.1-1078, quedando instaurada el día diecisiete de ese mes y año; publicándola en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el mismo día de su instauración (fojas 008-012, 190 y 198).

2o.- Que por diverso escrito del once de abril de mil novecientos cincuenta y nueve, el mismo grupo de campesinos, solicitó al Gobernador Constitucional del Estado, les fueran restituidas las tierras que se les habían concedido por título de merced, de fecha once de agosto de mil ochocientos cincuenta y dos, proponiendo a los señores Manuel H. Perla, Francisco Daniel y Roberto González, como presidente, secretario y vocal, del Comité Particular Ejecutivo Agrario, respectivamente; por lo que de conformidad con el artículo 357 de la Ley Federal de Reforma Agraria, correlativo del diverso 306 del Código Agrario vigente en ese entonces, se instauró el expediente ante la Comisión Agraria Mixta en el Estado, el veinticuatro de junio de mil novecientos cincuenta y nueve, bajo el número 1.2-779. Dicha petición fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el día veintisiete del citado mes y año, surtiendo efecto de notificación (fojas 018-020, 187-189, 193 y 199).

3o.- Que la Comisión Agraria Mixta, de conformidad con el artículo 274 de la Ley Federal de Reforma Agraria, correlativo al 219 del Código Agrario, con fecha quince de junio de mil novecientos sesenta y seis, acordó acumular ambas solicitudes; fusionando el expediente 1.1-778 con el 1.2-779 (fojas 049-050 y 205-206).

4o.- Que como lo dispone el artículo 279 de la Ley Federal de Reforma Agraria y previo requerimiento, el grupo solicitante presentó el título de propiedad expedido por el Tesorero General del Estado de Sonora, el once de agosto de mil ochocientos cincuenta y dos; en base al cual, solicitaron la restitución de los terrenos que les habían sido concedidos a los vecinos del poblado "Guadalupe de Tayopa", al que se acompañó el plano elaborado a mano alzada (fojas 127 a 134). Posteriormente se solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, emitiera su dictamen relativo a la autenticidad y validez del título antes citado. Dicha dependencia, con oficio número 164508, de fecha siete de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, informó que eran auténticos y que tenían plena validez, por lo que debían tenerse en consideración al resolverse el presente asunto.

5o.- Que la Comisión Agraria Mixta, con oficio número 135 de fecha veinticuatro de abril de mil novecientos sesenta y uno, ordenó al señor Jorge Uranga Fernández, llevara a cabo los trabajos censales relativos al poblado "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Estado de Sonora (foja 025); quien el trece de junio de ese año rindió su informe con los siguientes resultados: 208 habitantes; 43 jefes de hogar; 24 solteros menores de dieciséis años y 1,424 cabezas de ganado mayor (fojas 028 a 030 y 034 a 036).

Que por diverso oficio número 437 del cuatro de julio de mil novecientos sesenta y seis, el referido Tribunal comisionó al ingeniero Onofre Durán Romero para que ejecutara los trabajos técnicos e informativos, así como una rectificación censal para determinar la capacidad de los solicitantes (foja 053); quien rindió su informe el siete de octubre de mil novecientos sesenta y seis, en los términos siguientes:

"...Se formuló cédula notificatoria común, para los presuntos perjudicados con la restitución, la cual se fijó en la Comisaría de Policía el día 7 de julio de 1966, concediendo un plazo de siete días para que nombraran su representante censal; lo cual no se hizo... Con la misma fecha de 7 de julio del año en curso se convocó a los miembros del Comité Ejecutivo Agrario para que nombraran su representante que interviniera en el censo, y según junta celebrada el 31 de julio pasado el organismo de que se trata nombró al C. Mateo Tineo García...

Teniendo a la vista la copia del título que se me facilitó, se procedió a verificar las colindancias para cuyo efecto se giró notificación personal a los CC. Francisco Avilés Ocaño (propietario del predio "Curea"); Teodoro García Lucero (Hacienda Vieja); Cosme Flores García ("La Concepción"); Pedro Ramos Clark ("La Concepción"); Salvador Tineo Martínez ("La Quema"); Ramón González Daniel ("Salcedo") y Manuel Perla Herrera ("La Mesa de las Pilas" y otros)....Se observaron estrictamente las disposiciones del Instructivo de Censos y los trabajos de empadronamiento se llevaron recorriendo casa por casa del poblado solicitante y en donde radican 58 jefes de familia; al empadronar a los vecinos se comprobó plenamente ser la residencia efectiva de quienes al momento la habitaban.- De manera especial estimo prudente consignar que el censo de animales comprende el número total propiedad de los vecinos...Se aclara que si bien es cierto que en la forma 5 censos se estableció capacidad para 74 individuos, debe tenerse en cuenta que se trata de una Restitución y por tal motivo los terrenos amparados por el título deben restituirse a los vecinos del lugar, habiendo resultado 294 habitantes con 58 jefes de Hogar...Teniendo a la vista la copia del título que se me facilitó, se procedió a verificar las colindancias para cuyo efecto se giró notificación personal a los CC. Francisco Avilés Ocaño (propietario del predio "Curea"); Teodoro García Lucero (Hacienda Vieja); Cosme Flores García ("La Concepción"); Pedro Ramos Clark ("La Concepción"); Salvador Tineo Martínez ("La Quema"); Ramón González Daniel ("Salcedo") y Manuel Perla Herrera ("La Mesa de la Pila" y otros)...El día 4 de agosto del año en curso se formuló el acta de deslinde y verificación de colindancias, habiendo estado conformes los concurrentes en los puntos demarcados en el título excepción hecha del punto Sur-Este denominado "Potrerito de los Pinitos" o "Pinitos", acordándose localizarla mediante los procedimientos técnicos usuales, lográndose dicha localización a entera satisfacción de los concurrentes a la diligencia.- El levantamiento se llevó a cabo mediante el procedimiento de Triangulación de "Cadenas de Triángulos", usando como bases lados de polígono del Ejido de Santa Ana, cuyas distancias y rumbos fueron verificados con anterioridad por mí al llevar a cabo la dotación provisional de ejidos a dicho poblado.- Los ángulos se leyeron invariablemente en el sentido retógrado del aparato y las distancias se midieron con estadal de 4.00 mt de longitud, empleándose para el efecto un teodolito marca FUGI con vernieres de 1' y 20" de aproximación para el vertical y el horizontal, respectivamente, y constantes estadimétricas: C de 100 y C de 0.15 mt.....Se orientó astronómicamente la línea comprendida entre los puntos: Las Rastras al "Cero Pinoso" empleándose el método de ALTURAS ABSOLUTAS DEL SOL, haciendo las observaciones en el vértice "Las Rastras", el cual corresponde a la esquina natural Nor-Oeste del terreno.- Al hacer los cálculos en el gabinete se comprobó que los terrenos dotados a Santa Ana, municipio de Yécora, se sobreponen en los terrenos de Guadalupe de Tayopa en una superficie de 315-52-48 Hs., según se hace figurar en el plano de ejecución de Santa Ana y en el plano proyecto de Guadalupe que se anexan al presente informe...El núcleo solicitante se denomina "Guadalupe de Tayopa", pertenece al municipio de Yécora del Estado de Sonora, tiene la categoría política de congregación y se localiza entre las coordenadas geográficas 109° 15' de longitud oeste y 28° 21' de latitud Norte... El terreno es de lomeríos bajos y de cerros altos en su parte oriente y sur; no existen terrenos planos que se pudieran adaptar a fines agrícolas pero no obstante, los vecinos, gracias a su industria, han sabido formar de las lomas pequeños pedazos de tierra que les denominan "magüeches" de los que logran levantar exiguas cosechas; aunque como es muy delgada la parte de tierra cultivable muy pronto se les agota sus nutrientes; por tal motivo los terrenos son exclusivamente para destinarlos a fines pecuarios...La precipitación pluvial en la región es abundante pero no es aprovechada por carecerse de obras de captación de aguas, de tal suerte que cuando se llega la temporada de "Secas" no tiene esta gente ni agua para beber debido a que no existen norias de ninguna especie...Fincas que se afectan.- De hecho no hay fincas que se afectan excepción hecha de una denominada "Los Pinitos" que consta de un barrancón de troncos y un corral construido con polizada de 0.5 Ha. de superficie y sin cercas que dilimiten esta posesión, los poseedores de esta finca radican en el poblado y sus ganados hacen indiscriminadamente, uso del terreno del ejido por restituirse, así como lo hacen los ganados de todos los vecinos del poblado, me estoy refiriendo a la familia Perla Herrera, con la ventaja para esta familia de que se les ha facilitado el ir construyendo cercos de alambre de púas desde el poblado hasta muy próximo a la finca de que hago referencia, y hacen uso del terreno, que encierra este cerco y la sierra del oriente, únicamente ganados de su propiedad; pero esta familia podría levantar dichos cercos al concederse la restitución de tierras al poblado, sin perjudicarse, ya que, además del derecho que les quedaría en el poblado por ser hijos de él, tienen en posesión un terreno nacional de regular tamaño que, según pláticas que tuve con el sr. Manuel Perla H., ya están tramitando su legalización.- Con respecto al rancho "La Concepción", cuyo título que lo ampara fue expedido por la Tesorería del Estado en Ures el año 1832 a favor de Juan José Valenzuela, por una superficie de 9,600.00 cordeles cuadrados o sean 1,685-38-56 Hs., y que su actual propietario es el C. Cosme Flores García, reconoce como puntos naturales del terreno de Guadalupe de Tayopa los puntos Sur-oeste (PEÑASO EL PILAR) y Sur-Este (Mojón

Potrero de los Pinitos), los cuales son los extremos del lindero sur del mismo y a la vez colindancia, en una parte de esta línea recta, del terreno "La Concepción" actualmente de su propiedad; consecuentemente este señor no tiene menos que reconocer la línea que une a dichos puntos, como linero sur de los terrenos de Guadalupe de Tayopa... El título de Guadalupe de Tayopa, se refiere a las diligencias efectuadas en el año de 1852, por funcionarios de la Tesorería del Estado de Sonora, a petición de los vecinos del mineral de Guadalupe, los que se consideraron legales, según oficio No. 164058 del 7 de diciembre de 1961 girado por el Departamento de Asuntos Jurídicos del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, en virtud de la intervención que tuvieron los funcionarios judiciales y otras personas en auxilio de la administración de justicia y abarcó una superficie de 5,781-31-04 Hs. en su mensura; pero según el propio título se confirió merced en toda forma de derecho a la municipalidad de de Guadalupe, de una legua de terreno por cada viento, tomando por centro la iglesia del lugar, resultando con ello una superficie de 4 sitios de ganado mayor o sean en las medidas actuales 7022-44-00 Hs...El perímetro general medida abarcando los puntos naturales que expresa el título dá una superficie de 7149-17-00 Hs. resultando practicamente unas demasías de 126-73-00 Hs. pero al ejecutarse el Fallo Gubernamental de Santa Ana de Yecora se tomaron para la dotación provisional del mismo 315-59-84 Has., resulta que se afectó el terreno de Guadalupe la diferencia que existe entre lo dotado y las demasías, o sean 188-86-84 Hs.... Lo anterior, estimo yo, no menoscaba los intereses de Guadalupe de Tayopa, en principio por ser una superficie mínima la afectada y en segundo por estar ya ejecutado con anterioridad a la localización de Guadalupe de Tayopa el Fallo Gubernamental y no haberse presentado inconformidad por parte de los vecinos del citado poblado de Guadalupe a mas de que la ubicación propia del ejido provisional de Santa Ana de Yecora delimita los linderos del propio ejido en el aspecto topográfico del terreno..." (sic) (foja 054 a 076).

6o.- Que el catorce de diciembre de mil novecientos sesenta y seis, la Comisión Agraria Mixta en el Estado, emitió su dictamen cuyos puntos resolutivos son del tenor literal siguiente:

"...PRIMERO.- Se declara procedente la Restitución de Ejidos a los vecinos del poblado de "GUADALUPE DE TAYOPA", Municipio de Yecora, Estado de Sonora...SEGUNDO.- Es de restituírse y se restituye a los vecinos del poblado de que se trata con una superficie de 5,365-71-20 hectáreas (CINCO MIL TRESCIENTAS SESENTA Y CINCO HECTAREAS SETENTA Y UNA AREAS Y VEINTE CENTIAREAS), de terrenos de agostadero de la Cabida Legal, descontadas ya 315-59-84 hectáreas que fueron dotadas al poblado de SANTA ANA DE YECORA y 50-00-00 hectáreas que se respetan al señor Bertoldo García 50-00-00 hectáreas a la señora Refugio B. Vda. de García, de acuerdo con el Artículo 48 del propio Ordenamiento Agrario; destinándose 100-00-00 hectáreas, para la Zona Urbana del núcleo solicitante...TERCERO.- Se dota al poblado de referencia con una superficie total de 1,367-85-96 (MIL TRESCIENTAS SESENTA Y SIETE HECTAREAS OCHENTA Y CINCO AREAS Y NOVENTA Y SEIS CENTIAREAS), de Agostadero de las demasías que son terrenos nacionales, que vienen usufructuando los mismos beneficiados...CUARTO.- De la superficie dotada deberá descontarse la superficie necesaria para las obras y servidumbres del Rancho "LOS PINITOS", de los señores Manuel Perla Herrera y hermanos que se respetan conforme al Artículo 111 del Código Agrario...QUINTO.- Aprobado que sea el presente dictamen, tórnese el Ejecutivo del Estado para los efectos de lo ordenado en el Artículo 238 del Código Agrario en vigor..." (sic) (fojas 095 a 099).

7o.- Que en uso de la facultad que le confería el artículo 9o. fracción I de la Ley Federal de Reforma Agraria, con fecha treinta y uno de marzo de mil novecientos sesenta y siete, el entonces Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, dictó su Mandamiento, confirmando en todos sus puntos el dictamen de la Comisión Agraria Mixta (fojas 104 a la 108), el cual fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 35 del tres de mayo de dicho año (fojas 314 a 319).

Que mediante oficio número 348 del veintisiete de mayo de mil novecientos sesenta y siete, la Comisión Agraria Mixta encomendó al ingeniero Francisco Candiani Hernández los trabajos de posesión y deslinde derivados del Mandamiento Gubernamental antes mencionado; quien rindió su informe con fecha cinco de julio de ese mismo año, en el cual se indica lo siguiente:

"...Objeto de la comisión.- Ejecutar los Trabajos de posesión y deslinde del Mandamiento Gubernamental de fecha 31 de marzo de 1967, que restituye y dota de ejidos al poblado de "GUADALUPE DE TAYOPA", Municipio de Yecora, Estado de Sonora... Con fecha 1º de junio de 1967, se lanzó la Convocatoria al Comité Ejecutivo Agrario para llevar a cabo la elección del Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia...El día 4 de junio se llevó a cabo la elección de dichas autoridades ejidales...El día 4 del mismo mes, se giraron las notificaciones a propietarios y colindantes para darles a conocer la hora el día y el lugar en que se llevaría a

cabo la ejecución del Mandamiento Gubernamental con que dotó al poblado de "Guadalupe de Tayopa", por concepto de restitución y dotación... El día 7 de junio de este mismo año a las 10 horas dió principio la diligencia de posesión y deslinde de los ejidos entregados, habiéndose presentado a la diligencia la mayoría de los citados; durante esta diligencia no se presentó ningún incidente...no se llevaron a cabo los trabajos topográficos para el deslinde por razón de que el Plano Proyecto aprobado coincide exactamente con los terrenos concedidos ya que todos los vértices que marca el plano proyecto son del conocimiento de todos los beneficiados y son puntos naturales sin lugar a discusión... Posteriormente se formuló la documentación necesaria que fué firmada por todos los presentes a la diligencia y se hace la aclaración de que el total del terreno entregado tanto por concepto de restitución como de dotación está cubierto de ganado de los beneficiados, y no se giraron las notificaciones para el desocupe de dichos terrenos de conformidad con el artículo 248 del Código Agrario. Por otra parte informo a usted que no se formuló nuevo plano de ejecución pues sirve para este caso el mismo proyecto aprobado... Ya terminadas las diligencias a que me he referido se presentó ante el suscrito el C. COSME FLORES GARCIA que es representante de los terrenos denominados "La Concepción" colindante en la parte Sur del ejido entregado, comunicándome que esos terrenos están invadidos por los de "Guadalupe de Tayopa", por lo que en el Acta de deslinde no se hizo ninguna aclaración al respecto...Dentro de los terrenos concedidos en restitución y dotación al poblado de "Guadalupe de Tayopa, existen algunos cercados propiedad de los mismos campesinos y además de algunos particulares y se ha considerado que fueron constituídos posteriormente a la solicitud de tierras hecha por el poblado de "GUADALUPE DE TAYOPA"...". (sic) (fojas 109 a 126).

8o.- Que por oficio número 00005237 de fecha catorce de octubre de mil novecientos setenta y seis, la Delegación Agraria en Sonora, remitió el expediente original a la Consultoría "B" de la Secretaría de la Reforma Agraria junto con el informe reglamentario y opinión emitida al respecto en los siguientes términos:

"...En virtud de lo anteriormente expuesto y habiéndose comprobado que el título presentado por los solicitantes es auténtico para acreditar los derechos sobre los terrenos y la capacidad agraria a que se refiere el Artículo 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, esta Delegación se remite al mejor criterio de esa Superioridad para que se resuelva en segunda instancia sobre la confirmación del Mandamiento del C. Gobernador del Estado, que concede al poblado de "GUADALUPE DE TAYOPA", Municipio de Yécora, de esta Entidad, una superficie de 5,365-71-20 (CINCO MIL TRESCIENTAS SESENTA Y CINCO HECTAREAS SETENTA Y UN AREA Y VEINTE CENTIAREAS), por restitución y 1,367-95-96 (MIL TRESCIENTAS SESENTA Y SIETE HECTAREAS NOVENTA Y CINCO AREAS Y NOVENTA SEIS CENTIAREAS), por concepto de Dotación complementaria de las demasías que fueron consideradas como nacionales y que han venido ocupando los mismos solicitantes, sin perjuicio de que la propia superioridad establezca la legalidad de las posesiones de particulares en el radio de 7 kilómetros..." (Fojas 308 a 313).

9o.- Que en sesión del veintinueve de noviembre de mil novecientos setenta y siete, fue aprobado el dictamen emitido por el Cuerpo Consultivo Agrario, cuyos puntos resolutivos a continuación se transcriben:

"...PRIMERO.- Es procedente la acción de Restitución de tierras y dotación complementaria al Poblado "GUADALUPE DE TAYOPA", Municipio de Yécora, Estado de Sonora, en virtud de haberse comprobado su capacidad legal...SEGUNDO.- Se modifica el Mandamiento del C. Gobernador del Estado de Sonora, dictado el 31 de marzo de 1967, en cuanto a la forma en que se toma la superficie...TERCERO.- Se restituye al Poblado "GUADALUPE DE TAYOPA", Municipio de Yécora, Estado de Sonora, con una superficie total de 5,365-51-20 Has. de terrenos de agostadero ubicados en la cabida legal del Predio "GUADALUPE DE TAYOPA", habiéndose excluido la posesión del Poblado "SANTA ANA", Municipio de Yécora, Estado de Sonora, en 315-59-84 Has.; la posesión del C. BERTOLDO GARCIA en 50-00-00 Has.; y la posesión de la C. REFUGIO BARCELO VDA. DE GARCIA en 50-00-00 Has...CUARTO.- Se declara que los terrenos que se restituyen pasarán con todos sus usos, costumbres y servidumbres al Poblado de que se trata y que a partir de la Restitución de éstos se declaran inalienables, imprescriptibles e inembargables, destinándose para garantizar el goce y disfrute de los mismos por parte de los campesinos a los que son restituidos, sujetándose a las limitaciones y modalidades que la Ley Federal de Reforma Agraria establece para los terrenos ejidales...QUINTO.- Se dota en forma complementaria al Núcleo de población de que se trata con una superficie de 1,367-85-96 Has. de terrenos de agostadero que se tomarán de la siguiente manera: 993-85-96 Has. de las demasías del Predio "GUADALUPE DE TAYOPA", consideradas como presuntas nacionales y 374-00.00 Has. del Predio "LA CONCEPCION", y que se encuentran en posesión de los solicitantes...SEXTO.- De los terrenos que se conceden al Poblado de que se trata, se reservará la superficie

necesaria para la zona urbana del ejido, la Unidad Agrícola Industrial para la Mujer, la parcela escolar, y el resto se destinará para los usos colectivos de los 91 campesinos capacitados que se relacionan en la segunda consideración...SEPTIMO.- Túrnese el presente Dictamen a la Dirección General de Derechos Agrarios, a efecto de que elabore el Proyecto de Resolución Presidencial correspondiente así como el Plano Proyecto de Localización (Fojas 229 a 248).

10o.- Que por escrito presentado el veintidós de junio de mil novecientos noventa y tres, el núcleo gestor expuso al entonces Delegado Agrario en el Estado, que no obstante que había transcurrido mucho tiempo desde que se intentó su acción agraria, a la fecha no se había logrado la ejecución definitiva de la misma y que debido a ello un grupo de avecindados y ejidatarios, se posesionaron en la mayoría de la superficie construyendo cercos, tapando los accesos a los aguajes naturales de uso común, entre los que mencionaron al señor Perla e hijos; por lo que solicitaban se les comisionara personal a fin de que se realizaran los trabajos que se encontraban pendientes (foja 150). En relación a dicha petición la Delegación Agraria mediante oficio número 2594 del diez de agosto de mil novecientos noventa y tres, solicitó al Ingeniero Apolinar Vázquez Rosales, Coordinador de Transferencia de Expedientes de la Secretaría General del Cuerpo Consultivo Agrario en México, Distrito Federal, le informara sobre el estado procesal que guardaba la petición agraria de referencia (fojas 151). Que por diverso oficio 053 del nueve de marzo de mil novecientos noventa y cinco, se volvió a solicitar el informe aludido, pero en esta ocasión a la licenciada Carmen Laura López Almaraz, Secretaria General del Cuerpo Consultivo Agrario (foja 152), quien dio respuesta el once de julio de mil novecientos noventa y cinco, en los siguientes términos:

"...Consultados los datos que obran en la Secretaría de Actas, se encontró que el Cuerpo Consultivo Agrario emitió dictamen el 29 de noviembre de 1977 y que 2 copias del dictamen, un plano y un expediente, se turnaron a la Unidad de Acuerdos Presidenciales con oficio 52916 del 13 de diciembre de 1977, (en realidad se turnó a la Dirección de Derechos Agrarios)...Por su parte, la Unidad de Acuerdos Presidenciales, informó telefónicamente el día 6 de julio último, que el poblado cuenta con Resolución Presidencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 1979, concediéndose 191 hectáreas, para 60 beneficiados, ejecutándose la Resolución el 12 de mayo de 1980...Revisada dicha Resolución (copia anexa), se observó que se refiere al poblado "LA TRINIDAD" y no al poblado "GUADALUPE DE TAYOPA", no coincidiendo con la fecha del Mandamiento Gubernamental ni con la superficie concedida, que señala su oficio citado en el primer párrafo del presente...No aclarándose aún el trámite del expediente...finalmente, le comunico que se envió oficio No. 89794 del 10 de julio del año en curso, al Director de Derechos Agrarios anexándose copia del oficio de esa Delegación, para que se le informe lo conducente..." (sic) (foja 154 y 155).

11o.- Que por oficio 1724 del cuatro de octubre de mil novecientos noventa y cinco, el Delegado Agrario remitió a la licenciada María del Carmen Lizárraga Cabanillas, Consejera Agraria Titular, un duplicado del expediente que existía en la Comisión Agraria Mixta en 127 fojas útiles y un expedientillo de 28 más, con el objeto de reponer las actuaciones correspondientes a la acción agraria en comento, a fin de que se continuara con su trámite (foja 163). Con relación a lo anterior, dicha Consejera por oficio 90238 del once de enero de mil novecientos noventa y seis, le informó a la licenciada Josefa Tovar Rojas que en diversas ocasiones los campesinos interesados por sí y a través de sus líderes agrarios, habían solicitado informes del trámite de su acción, expresándole que se había considerado como concluida, al confundirse sus antecedentes con la dotación ejidal del poblado "La Trinidad" del mismo Municipio de Yécora, circunstancia que fue aclarada por la Coordinación Agraria en la entidad como quedó asentado con antelación, remitiéndole los duplicados de referencia. Asimismo señaló:

"...Que la restitución de tierras es improcedente al no darse en el caso, los supuestos de despojo a que se refiere el Artículo 191 Fracción II, en relación con el 279 de la Ley Federal de Reforma Agraria y...En conclusión, esta Consultoría considera que lo procedente en el asunto, es el reconocimiento, titulación y deslinde de los bienes comunales que el pueblo tiene en posesión, con título ó sin él, prescrito en el título cuarto, capítulo I, de la Ley Federal de Reforma Agraria, toda vez que se cuenta con los elementos legales suficientes para revertir de oficio la acción..." (foja 161 y 163).

Que en virtud de dicha opinión la licenciada Carmen Laura López Almaraz, por oficio XV 115-555220, del cuatro de junio de mil novecientos noventa y seis, remitió el expediente al Licenciado Héctor Villarreal Villarreal, Director General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario, exponiendo que adolecía de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, elección de los representantes comunales,

descripción limítrofe, puesta del expediente a la vista de los interesados, opinión de la Coordinación Agraria en el Estado, opinión de dicha Dirección, así como la opinión del Instituto Nacional Indigenista, con el objeto de que fuese debidamente integrado bajo la acción de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales (foja 160). No obstante ello, y como se aprecia del oficio XV 115 555383 del dieciocho de septiembre de mil novecientos noventa y seis, la Consejera Agraria Especial solicitó a la licenciada Anabel Dávila Salas, Secretaria de Actas y Acuerdos del Cuerpo Consultivo Agrario, se elaborara el plano proyecto conforme al séptimo punto resolutivo del dictamen emitido por dicho cuerpo colegiado el veintinueve de noviembre de mil novecientos setenta y siete, considerando que era lo único que faltaba para la debida integración del expediente, bajo la acción de restitución de tierras (fojas 184). Como consecuencia de ello, en su oportunidad el licenciado Héctor R. Villarreal Villarreal, en su carácter de Director General de Procedimientos para la conclusión del Rezago Agrario, por oficio 187456 del veintisiete de septiembre de mil novecientos noventa y seis, solicitó al Coordinador Agrario en el Estado, comisionara personal para que efectuara un levantamiento topográfico de la superficie pretendida por los vecinos del poblado Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Sonora, en base al dictamen aludido (fojas 167 y 167 bis).

En cumplimiento a dicha orden, fue comisionado el ingeniero Octavio Herrera Sánchez, a fin de que elaborara el plano proyecto de localización conforme al citado dictamen, quien con fecha cinco de noviembre de mil novecientos noventa y seis, rindió su informe en los siguientes términos:

"...Los terrenos objeto del presente informe se localizan a los 28 20'15" de latitud norte y a los 109 10'30" de longitud al oeste del meridiano de Greenwich...Estos consistieron en el levantamiento de una poligonal cerrada con ángulos interiores, determinando los rumbos de las líneas que forman dicha poligonal, astronómicamente, mediante observaciones por alturas aparentes del sol, en la línea comprendida entre los vertices 1 a 8 el día 13 de Octubre de 1996; en cuanto a las distancias horizontales, estas se obtuvieron directamente, utilizando para estos trabajos, una estación total de la marca Pentax PTS III, con aproximación de 05", equipado con prisma triple y base nivelante, así como con prisma simple montado sobre baliza telescópica, así como dos radio portátiles...Tomando como rumbo de partida el obtenido del cálculo de las observaciones solares, se procedió en base a los ángulos interiores medidos a calcular los rumbos de las líneas restantes de la poligonal, continuando en función de las distancias horizontales medidas, al cálculo de las proyecciones, coordenadas y finalmente la superficie cuyo resultado analítico fue de: 6,764-52-36.60 Has., dentro de la cual se ubican las siguientes superficies:...I.- Predio "GUADALUPE DE TAYOPA", (cabida legal) 5,365-71-20 Has...II.- Demasías del predio "GUADALUPE DE TAYOPA", 993-85-96 Has... III.- Del predio "LA CONCEPCION", 374-00-00 Has... Estas superficies hacen un total de 6,733-57-16 Has., misma que en relación con la obtenida del levantamiento topográfico, existe una diferencia de 30-95-20.60 Has., encontrándose dicho excedente dentro de la tolerancia... Cabe hacer la aclaración que al llevar a cabo los anteriores trabajos, se pudo constatar la existencia de personas ajenas al núcleo ejidal que nos ocupa, que tienen cercadas áreas dentro de la superficie que originalmente se le entregó a este poblado, en las cuales también se efectuó levantamiento topográfico, a fin de ubicarlas en el plano ante-proyecto de localización encomendado, e informar a la superioridad y sea esta la que determine lo que legalmente proceda, siendo estos los que a continuación se mencionan: ...1.- MANUEL AVILES ACUÑA 167-78-38 Has... 2.- BENJAMIN FLORES GARCIA E HIJOS 290-64-65 HAS... 3.- POBLADO "LA CONCEPCION" 19-41-84 HAS... 4.- JOAQUIN E IGNACIO RAMOS FLORES 49-88-21 HAS... 5.- BENJAMIN FLORES GARCIA E HIJOS 19-26-60 HAS... 6.- MANUEL PERLA HERRERA 543-89-58 HAS... 7.- RANDOLFO AMAVIZCA CASTRO 121-96-44 HAS... 8.- TEODORO GARCIA LUCERO 175-16-11 HAS...SUPERFICIE TOTAL 1,388-01-80 HAS..." (fojas 168 y 169). Con dicho informe acompañó hoja de cálculo de orientación astronómica, carteras de campo, planillas de cálculo y construcción (fojas 168-181); así como plano ante-proyecto de localización, donde se ubican dichas superficies (foja 182).

Los trabajos de marras fueron remitidos al Director General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario, según oficio 3106 del doce de noviembre de mil novecientos noventa y seis, quien a su vez los envió a la licenciada Susana Torres Hernández, Secretaria General del Cuerpo Consultivo Agrario (fojas 164 a 166).

Por acuerdo del cuatro de diciembre de mil novecientos noventa y seis, el pleno de dicho órgano agrario, tomando en consideración los antecedentes que existen en el presente en que se actúa, autorizó el plano proyecto de localización mencionado con antelación, tal y como se advierte a fojas 271-275.

12o.- Que por acuerdo del nueve de mayo de mil novecientos noventa y siete, el Cuerpo Consultivo Agrario en México, Distrito Federal, recibió las constancias que le enviara el Coordinador Agrario en el Estado por oficio 1544 del dos de abril de dicho año, consistentes en: copias certificadas del informe reglamentario y opinión emitida por la entonces Delegación Agraria en esta entidad, el trece de octubre de mil novecientos sesenta y seis, así como del Boletín Oficial del Estado del tres de mayo de mil novecientos sesenta y siete; actas de extravío de documentos y actuaciones, en la que se hace constar que no fue posible localizar los nombramientos del Comité Particular Ejecutivo de fecha doce de junio de mil novecientos cincuenta y nueve, el dictamen paleográfico emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la opinión del Delegado Agrario del doce de febrero de mil novecientos sesenta y nueve. De igual manera tuvo por recibido el informe producido por el ingeniero Heriberto Madrid Aguayo el dieciséis de abril de mil novecientos noventa y siete, en el que se señala que el día dos de dicho mes y año, el encargado de la oficina del Registro Público de la Propiedad de Sahuaripa, Sonora, le proporcionó los datos de inscripción de diversos propietarios, anexando al mismo las notificaciones efectuadas a las siete personas que se señalan como invasoras de los terrenos pretendidos, siendo éstas los señores Teodoro García Lucero (predio "San Antonio de la Cañada"), Manuel Perla Herrera ("El Pinito"), Espiridión García García ("La Pirinola"), Comisariado Ejidal del poblado "La Concepción", Benjamín Flores García e hijos ("El Llano" y "La Concepción") y Manuel Avilés Acuña ("El Amole"). Documentales todas ellas insertas a fojas 282-326.

13o.- Que por oficio 016/OP/05/97 del veinte de mayo de mil novecientos noventa y siete, el Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, remitió las constancias del expediente 1.2-779; las que se recibieron el día veintitrés de dicho mes y año, dictándose auto de radicación el tres de junio de mil novecientos noventa y siete, ordenándose su registro en el Libro de Gobierno bajo el número que actualmente lo identifica, así como su notificación a la Procuraduría Agraria y a los interesados (fojas 001 y 327).

Mediante diversos oficios del dieciocho de junio y nueve de julio de mil novecientos noventa y siete, fueron remitidos a este Tribunal los escritos de pruebas y alegatos presentados por los señores Carlos y Gabriel, ambos de apellidos Perla Herrera y Benjamín Flores García, en su carácter de propietarios, los dos primeros del predio "El Pinito" y el último de "El Llano", "Villegas" y "Concepción", todos del Municipio de Yécora, Sonora, fojas 328-368 y 375-466.

14o.- Que notificados que fueron los representantes del núcleo peticionario del auto de radicación, por escrito del siete de agosto de mil novecientos noventa y siete, exhibieron copia certificada del acta electiva del día dos de dicho mes y año, para acreditar su cargo y autorizaron como sus asesores jurídicos a los abogados de la Procuraduría Agraria (fojas 475-478).

Con fecha primero de diciembre de mil novecientos noventa y siete, a solicitud verbal de los involucrados en este asunto, se llevó a cabo una audiencia conciliatoria conforme a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 185 de la Ley Agraria, encontrándose presentes el órgano de representación ejidal del poblado Guadalupe de Tayopa, asistidos por el licenciado Germán Renato Rodríguez Félix, Subdelegado de la Procuraduría Agraria; así como los señores Tirzo y Manuel Ramón de apellidos García Daniel, copropietarios del predio señalado con el número ocho del plano ante-proyecto inserto a foja 182 de autos, quienes previa deliberación sobre el asunto, determinaron que estaban en la mejor disposición de conciliar.

15o.- Que por auto del cinco de diciembre de mil novecientos noventa y siete, y a petición de los interesados, se tuvo a bien citar a los señores Manuel Avilés Acuña, Benjamín Flores García e hijos, Joaquín e Ignacio ambos de apellidos Ramos Flores, Manuel Perla, Randolph Amavizca Castro, Teodoro García Lucero y a los representantes del poblado "La Concepción", al igual que al Comisariado Ejidal de "Guadalupe de Tayopa", así como a los causahabientes, albaceas o sucesores, a una audiencia de conciliación que tendría verificativo a las trece horas del día nueve de dicho mes y año, en la sede de este Tribunal (fojas 495 y 496).

En la fecha citada, comparecieron los representantes del poblado gestor, asistidos por el Subdelegado de la Procuraduría Agraria. De igual manera se contó con la presencia de los señores: Manuel Avilés Acuña, Benjamín Flores García, Ballardo Flores Ramos, Gabriel Perla Herrera, Carlos Perla Herrera y Manuel Ramón García Daniel, este último acompañado del licenciado Rogelio Gámez Valenzuela. Declarada abierta la audiencia se hizo del conocimiento de los comparecientes los motivos de la misma, quienes solicitaron un plazo para poner en marcha los mecanismos necesarios a través de los cuales llegaron a una concertación, determinándose en consecuencia la suspensión de la misma, señalándose las trece horas del día quince de enero del año en curso para su continuación (fojas 513 a 516).

Que a petición de los señores Ramón y Tirzo de apellidos García Daniel, por auto del tres de diciembre de mil novecientos noventa y siete se extrajeron copias certificadas de los documentos insertos a fojas 089 a 118 del diverso expediente 462/T.U.A.-28/96, mismas que por economía procesal se agregaron a este sumario (fojas 517 a 572).

Mediante proveído del ocho de enero de mil novecientos noventa y ocho, hubo de reprogramarse la celebración de la audiencia de conciliación señalándose las diez horas del diez de marzo del año que transcorre.

En la fecha citada sólo comparecieron los promoventes, su asesor legal, los señores Carlos y Gabriel, ambos de apellidos Perla Herrera y Benjamín Flores García, quienes solicitaron un nuevo plazo para conciliar, lo que fue acordado de conformidad suspendiéndose la audiencia y fijándose para su continuación las once horas del día treinta y uno del citado mes.

En esa fecha se dio inicio a la sesión constatándose nuevamente la comparecencia de los señores Gabriel Ayón Valenzuela, en su carácter de Presidente del Comisariado de Bienes Comunales del poblado que nos ocupa, así como Roque Molina Castro y Gonzaga Gon Molina, Presidente del Consejo de Vigilancia e integrante del núcleo agrario citado, asesorados por los abogados de la Procuraduría Agraria y su coadyuvante profesor Enrique Carrera Vega. De igual manera comparecieron los señores Manuel Avilés Acuña, Manuel Ignacio Avilés Curlango, sin asistencia jurídica, Tirzo y María Gloria de apellidos García Daniel, asesorados por el licenciado Rogelio Gámez Valenzuela, también se presentaron Carlos y Gabriel ambos de apellidos Perla Herrera, asistidos por el licenciado José Antonio Portillo Quintana, así como Benjamín Flores García y sus abogados José Guadalupe Coronado Paredes y Rangel Vega Barceló.

Declarada abierta la audiencia este Tribunal exhortó nuevamente a las partes para que conforme al artículo 185 fracción VI de la Ley Agraria, conciliaran sus intereses, llegando a un acuerdo únicamente los señores Manuel Avilés Acuña y Tirzo García Daniel, con el núcleo comunal peticionario, quienes solicitaron que una vez que fuese sometido y aprobado por la Asamblea, se elevara a la categoría de cosa juzgada, a fin de que no se les afectara en la resolución. En esas condiciones este juzgador tuvo por hecho y ratificado el convenio aludido, determinando que una vez que la asamblea lo notificara, se turnara el sumario al Secretario de Estudio y Cuenta para los efectos de ley (fojas 601 a 603).

Con relación a lo anterior, por escrito del treinta de abril de mil novecientos noventa y ocho, se exhibió convocatoria y acta de asamblea del día veintiséis de ese mes, en la cual el órgano supremo comunal del poblado que nos ocupa, ratificó el convenio concertado con los particulares, determinándose por auto del seis de mayo, que los documentos fuesen agregados a los autos, a fin de que en su oportunidad fuesen reconocidos por los representantes del núcleo gestor (foja 610 a 613), lo que fue cumplimentado según comparecencia del veintidós de mayo de mil novecientos noventa y ocho, inserta a foja 624.

16o.- Que por auto del ocho de julio del presente año, este Tribunal citó a las partes para escuchar resolución a las quince horas del día veintiocho de los corrientes, la que se emite al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este Tribunal Unitario Agrario, Distrito Veintiocho, es competente para resolver la presente causa agraria, de conformidad con los artículos 27 fracción XIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tercero Transitorio del Decreto de Reformas al numeral antes invocado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de enero de mil novecientos noventa y dos; Tercero Transitorio de la Ley Agraria; 1, 2 fracción II y 18 fracción XIV de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios y Cuarto Transitorio fracción I de la misma. Así como en base al acuerdo que determina la competencia territorial de los distritos para la impartición de la justicia agraria, dictado por el Tribunal Superior Agrario y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y tres.

II.- Que este Tribunal Unitario Agrario, Distrito Veintiocho, se constituye como órgano dotado de autonomía y plena jurisdicción conforme al artículo 27 fracción XIX Constitucional y en relación con el 1o. de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios y para dictar sus fallos, goza de la más amplia libertad para hacer el análisis y confrontación de las pruebas, determinando su eficacia procesal en conciencia y bajo el principio de verdad sabida, según lo dispone el numeral 189 de la Ley Agraria y con el objeto de fundar y motivar sus resoluciones, conforme al artículo 197 del Código Federal de Procedimientos Civiles, más adelante se procederá a realizar la revisión casuística del material aportado para su valoración correspondiente.

III.- Que el presente asunto se sujetó a las disposiciones contenidas en los artículos 191 fracciones I y II, 193 fracciones II y IV, 194, 200, 272, 273, 275, 276, 278, 279, 280, 281, 283, 284 y demás aplicables de la Ley Federal de Reforma Agraria y sus correlativos del Código Agrario vigente en la época en que se instauró el expediente, pues de la narrativa de los antecedentes de la acción que se resuelve, efectuada en los resultandos de este fallo, se puede advertir a la luz de lo dispuesto por los artículos 189 de la Ley Agraria, 93 fracciones II y III, 129, 130, 133, 202 y 203 del Código Federal de Procedimientos Civiles, que hubo solicitud de restitución de tierras promovida por el núcleo gestor, que la misma fue publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el veintisiete de junio de mil novecientos cincuenta y nueve, que se formó el Comité Particular Ejecutivo Agrario, que se exhibió el título de propiedad de los peticionarios, que fue declarada su autenticidad, que se efectuó el censo de población, que se realizaron los trabajos previos a la restitución y los topográficos correspondientes, que la Comisión Agraria Mixta en el Estado emitió su opinión, misma que fue confirmada por el entonces Gobernador Constitucional del Estado de Sonora el emitir su mandamiento, declarándose en ambos la procedencia de las acciones intentadas, que este último fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el día tres de mayo de mil novecientos sesenta y siete y ejecutado en todos sus términos; que la Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria rindió su opinión y que el Cuerpo Consultivo Agrario aprobó el dictamen positivo de la acción en comento, en base al cual fue elaborado el plano anteproyecto de ejecución.

IV.- Que en el presente asunto se respetaron las garantías de audiencia y seguridad jurídica consagradas en los artículos 14 y 16 de nuestra Constitución Política Mexicana, pues obra constancia en autos, que fueron llamados a juicio los colindantes y posibles afectados, compareciendo al mismo a deducir sus derechos los que tuvieron interés, exhibiendo el material probatorio que estimaron pertinente, para demostrar sus alegaciones, mismo que en su oportunidad será justipreciado, única y exclusivamente en lo que respecta al terreno que se pretende restituir, ya que lo referente a la dotación no es competencia de este Tribunal, y por ello resultaría ocioso efectuar un análisis de las probanzas allegadas con relación a dicha acción, pues éstas no trascenderían en el sentido del fallo.

V.- Que este Tribunal Agrario estima declarar la procedencia de la acción de restitución de tierras, ejercitada por el poblado "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora, en virtud de que en autos han quedado acreditados los requisitos exigidos por el artículo 191 de la Ley Federal de Reforma Agraria, relativos a demostrar la propiedad de los terrenos que se pretenden restituir y el despojo de los mismos, conforme a las causas que señala dicho precepto.

En efecto, el núcleo gestor de conformidad con el numeral antes invocado, en relación con los diversos 279 y 281 de la Ley en comento, exhibió el título de merced inserto en copia certificada a fojas 127-134 del sumario, de cuyo análisis y valoración a la luz de lo dispuesto por los artículos 186 y 189 de la Ley Agraria, 93 fracción II, 129, 130 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se demuestra plenamente que el día once de agosto de mil ochocientos cincuenta y dos, se expidió a los vecinos del poblado Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Sonora, el título que se analiza, mismo que ampara una superficie total de 5,781-31-04 hectáreas, según mensura llevada a cabo el veintiocho de abril de dicho año, resultando pertinente señalar que en el mismo, se especifica que se confería merced en toda forma de derecho a la municipalidad de "Guadalupe", sobre una legua de terreno por cada punto cardinal tomando por centro la iglesia del lugar, resultando con ello una superficie de cuatro sitios de ganado mayor, que equivalen aproximadamente a 7,022-44-00 hectáreas. Demostrándose además con los diversos informes, opiniones y dictámenes a los que nos referimos en los resultandos de este fallo, los que son justipreciados conforme a los artículos 186 y 189 de la Ley Agraria, 93 fracción II, 129, 130 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, la autenticidad y validez de dicho título, pues al respecto, en éstos se señala que la Dirección General de Asuntos Jurídicos dependiente del entonces Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, emitió su dictamen paleográfico el siete de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, en el cual se indican los aspectos relativos a la validez del título de marras. Dictamen que si bien es cierto no corre agregado en autos, no menos lo es que su existencia se depende de los documentos que detallamos a conciencia en los antecedentes de esta resolución; circunstancia que se corrobora con el contenido del acta de extravío de documentos y actuaciones levantada el día quince de abril de mil novecientos noventa y siete, ante la entonces Coordinación Agraria en el Estado (foja 321-326), misma que al analizarse en términos de los

dispositivos antes invocados de manera conjunta con las diversas opiniones y dictámenes que obran en el sumario, se estima que es suficiente para que este Tribunal arribe a la conclusión de que el dictamen paleográfico de referencia obró en autos y fue emitido conforme a la ley, determinándose en éste la autenticidad y validez del documento base de la acción del poblado peticionario; teniéndose con ello por debidamente demostrada la legítima propiedad de la superficie pretendida vía restitución, abasteciéndose en plenitud el requisito establecido en la fracción I del artículo 191 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

En lo que respecta al supuesto exigido por la fracción II del numeral en comento, relativo a demostrar que el poblado peticionario fue objeto de despojo de sus tierras por cualesquiera de los actos que se señalan en el imperativo legal invocado, se estima que también quedó probado, toda vez que si bien es cierto en un principio se consideró que no existía conflicto alguno de invasión, como se aprecia del contenido del informe rendido el veinticuatro de agosto de mil novecientos sesenta y siete, por el ingeniero Francisco Candiani Hernández y del oficio signado el once de enero de mil novecientos noventa y seis, por la licenciada María del Carmen Lizárraga C., Consejera Agraria titular (fojas 145, 161 y 162 de autos); no menos cierto lo es que al efectuarse los trabajos técnicos topográficos encomendados al ingeniero Octavio Herrera Sánchez, para la elaboración del plano anteproyecto conforme al punto resolutivo séptimo del dictamen aprobado por el Cuerpo Consultivo Agrario el veintinueve de noviembre de mil novecientos setenta y siete, éste advirtió que existían ocho predios invadidos, los cuales relacionó y ubicó en el informe y plano aludido de la siguiente manera: 1.- Manuel Avilés Acuña, con 167-78-38 hectáreas; 2.- Benjamín Flores e hijos, con 290-64-65 hectáreas; 3.- Poblado "La Concepción", con 19-41-84 hectáreas; 4.- Joaquín e Ignacio de apellidos Ramos Flores, con 49-88-21 hectáreas; 5.- Benjamín Flores e hijos, con 19-26-60 hectáreas; 6.- Manuel Perla Herrera, con 543-89-58 hectáreas; 7.- Randolpho Amavizca Castro, con 121-96-44 hectáreas, y; 8.- Teodoro García Lucero, con 175-16-11 hectáreas. Superficies que en su totalidad suman 1,388-01-80 hectáreas, de las cuales este Tribunal Agrario tiene injerencia sobre las que se encuentran dentro de las 5,365-71-20 hectáreas, motivo de la solicitud de restitución, delineadas con color verde en el plano inserto a foja 182 de autos; por lo que las personas que se encuentran invadiendo según dichos trabajos, son las que se indican con los números 1, 2, 7 y 8, quienes al igual que el resto fueron llamados a juicio, como se advierte de las constancias de notificación insertas a fojas 297-303 de autos, compareciendo al mismo los que tuvieron interés, exhibiendo las probanzas y alegaciones que estimaron pertinentes, sin que pase desapercibido que debido a la exhortación efectuada por este Tribunal para que las partes llegaran a una amigable composición en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley Agraria, sólo convinieron Manuel Avilés Acuña y Tirzo García Daniel, sobre lo cual nos abocamos a su estudio más adelante.

De lo expuesto, podemos afirmar que el requisito relativo al despojo se demuestra plenamente, puesto que los señores Manuel Avilés Acuña, Benjamín Flores García e hijos, Randolpho Amavizca Castro y Teodoro García Lucero, se encuentran detentando las fracciones de terreno a que nos referimos, sin autorización alguna de sus legítimos propietarios.

No obstante lo anterior y por lo que respecta al caso del señor Manuel Avilés Acuña, quien aparece como invasor de 167-78-38 hectáreas, este Tribunal advierte que llegó a una amigable composición con la comunidad peticionaria, en la audiencia celebrada el día treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y ocho, en los siguientes términos: "El señor Manuel Avilés Acuña, posesionario número 1... manifiesta que de acuerdo con las pláticas sostenidas con los representantes de la comunidad llegaron al siguiente arreglo, la superficie del ya mencionado polígono uno, se dividirá entre la comunidad y él, con el cerco que se encuentra en dicho terreno, quedando para la comunidad el terreno... que se encuentra al lado norte de dicho cerco y el resto del terreno quedará propiedad de los mismos en el concepto con que se ostenta" (sic) (foja 602). El convenio transcrito fue ratificado por el órgano supremo comunal en asamblea general extraordinaria celebrada el día veintiséis de abril de mil novecientos noventa y ocho, misma que fue confirmada por los integrantes del comisariado de bienes comunales del poblado que nos ocupa, mediante comparecencia del veintidós de mayo del año en curso; por lo que no advirtiéndose impedimento legal alguno respecto a su validez, este Tribunal en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley Agraria, lo aprueba, al no advertir declaración o cláusula que sea contraria derecho, a la moral o a la buena costumbre, elevándolo a la categoría de cosa juzgada, con lo cual se da por concluido el conflicto que existía entre la comunidad de "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora, y el particular Manuel Avilés Acuña; en el entendido que dicho convenio deberá ser tomado en consideración al ejecutarse el presente fallo, con el objeto de que se respete el acuerdo de voluntades plasmado y no se violenten los derechos de los interesados.

Por otra parte, en autos también se demostró que los hermanos Tirzo y Manuel Ramón García Daniel, comparecieron a diversas audiencias con el objeto de llegar a un arreglo conciliatorio, sin embargo, a la celebrada el treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y ocho, el único que asistió, lo fue el primero de los mencionados, quien convino con el núcleo accionante en los siguientes términos: "... en representación de los polígonos 7 y 8 debidamente identificados en el plano que como anexo se agrega al presente, propone a la comunidad que dichos polígonos sean repartidos a un cincuenta por ciento, quedando la fracción que mira rumbo al norte, en calidad de pequeños propietarios, y el resto de la superficie queda en posesión de él y su representado, como comunero reconocido por la asamblea de "Guadalupe de Tayopa", circunscribiendo dicho reconocimiento únicamente y exclusivamente a la posesión que detenta, sin tener derecho a reclamar mas terreno; con todos los derechos inherentes a las calidades que como comuneros les otorga la Ley, pero sobre dichos terrenos únicamente (POLIGONOS SIETE Y OCHO MITAD SUR)". (sic).

No obstante que el convenio de referencia haya sido aprobado por el órgano supremo comunal, este Tribunal considera que no procede su elevación a la categoría de cosa juzgada, debido a los siguientes razonamientos:

Por principio de cuentas, de las constancias allegadas a los autos, este Tribunal advierte que los señores Manuel Ramón y Tirzo de apellidos García Daniel, exhibieron para demostrar la propiedad de los predios señalados con los números progresivos 7 y 8 del plano anteproyecto inserto a foja 182 de autos, las siguientes documentales:

1.- Copia certificada del Diario Oficial de la Federación número veintisiete, del treinta y uno de julio de mil novecientos sesenta y ocho (fojas 519-521)

2.- Copia certificada del Título primordial del predio "San Antonio de la Cañada", expedido en el año de mil ochocientos treinta y dos (fojas 522-553).

3.- Copia certificada de la escritura pública número trece mil doscientos, volumen ducentésimo cuadragésimo séptimo, levantada en Ciudad Obregón, Sonora, el treinta de agosto de mil novecientos ochenta y ocho, ante la fe del licenciado Pedro L. Navarro Acosta, Notario Público número treinta y tres, con ejercicio y residencia en dicha ciudad (fojas 554-572).

Del análisis y valoración de la probanza indicada con el número progresivo **2.**, conforme a lo dispuesto por los artículos 186 y 189 de la Ley Agraria, 93 fracción II, 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, tenemos que se demuestra plenamente que con fecha doce de noviembre de mil ochocientos treinta y dos, se expidió título primordial en favor de los señores José Amavizca, José Santos Mundarro y Santos Mundarros, vecinos del mineral de "Guadalupe", el cual ampara una superficie equivalente a un sitio de tierra para cría de ganado mayor y caballada, que comprende el puesto nombrado "San Antonio de la Cañada", de la jurisdicción de Río Chico, Municipio de Alamos, Sonora, en aquel entonces.

De igual manera, con la probanza indicada con el número progresivo **3**, la que es justipreciada a la luz de los artículos antes invocados, se acredita plenamente que ante el fedatario público mencionado, con antelación se llevó a cabo la protocolización solicitada por la señora Rubena García Daniel de Barceló, en su carácter de albacea y heredera, en unión de los demás herederos, señores Tirzo García Daniel, María Gloria García Daniel y Manuel Ramón García Daniel, respecto a las constancias del juicio sucesorio intestamentario a bienes de los señores Teodoro García Lucero y Ramona Daniel Fraijo de García, tramitado en el Juzgado Segundo del Ramo Civil de Ciudad Obregón, Sonora, bajo el expediente 2623/84, quienes se adjudicaron para sí de manera proindivisa y en iguales partes, el bien inmueble consistente en la fracción oeste del predio rústico denominado "San Antonio de la Cañada", ubicado en el Municipio de Yécora, Sonora, con superficie 877-50-00 hectáreas, cuyas colindancias son: al norte, con terrenos nacionales; al sur, con terrenos del ejido "Guadalupe", al este, con mitad del mismo predio, propiedad de Bernabé Fraijo; y al oeste, con terrenos nacionales; advirtiéndose; del documento que se analiza, que dicho bien fue adquirido el cinco de noviembre de mil novecientos sesenta y dos, por el señor Teodoro García Lucero, vía compra-venta con Lindorfe García, apoderado de Refugio Daniel Fraijo, forma parte de una superficie mayor de 1,755-00-00 hectáreas, las que a su vez fueron adquiridas por prescripción positiva, según escritura pública número treinta y ocho del veinticinco de enero de mil novecientos cincuenta y siete, pasada ante la notaría pública a cargo del Juez de Primera Instancia del distrito judicial de Ciudad Obregón, Sonora.

Por otra parte, de la documental aludida con el número progresivo 1, la que tiene valor tasado conforme a los artículos antes mencionados, se demuestra que en el Diario Oficial de la Federación, número veintisiete del treinta y uno de julio de mil novecientos sesenta y ocho, se publicó la Resolución Presidencial, dictada el veintitrés de junio de dicho año, por la cual se dotó de tierras al ejido "San Nicolás", Municipio de Yécora, Sonora, de la que se aprecia que dicho fallo excluyó la afectación del predio denominado "San Antonio de la Cañada", con superficie de 1,755-00-00 hectáreas, propiedad de Bernabé Daniel Fraijo, entre otros terrenos que se dicen, pertenecientes al ejido "Guadalupe de Tayopa".

Del materia probatorio analizado con antelación, a la luz de lo dispuesto por el artículo 189 de la Ley Agraria, podemos advertir que los señores Tirzo, Manuel Ramón, Rubena y María Gloria, todos de apellidos García Daniel, demostraron ser propietarios de una fracción de terreno de 877-50-00 hectáreas, correspondientes al predio "San Antonio de la Cañada", cuyas colindancias fueron expuestas con antelación, las que adquirieron vía sucesión intestamentaria, adjudicándoseles de manera proindivisa y en iguales partes, de lo que tenemos que si bien es cierto, el primero de los mencionados concurrió a la audiencia celebrada el día treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y ocho, a celebrar el convenio transcrito con antelación, no menos cierto lo es que en la misma, estuvo presente su hermana María Gloria García Daniel, quien no realizó manifestación alguna al respecto, mientras que a fojas 615-622, obra el escrito signado por el señor Manuel Ramón García Daniel, por el cual solicitó la nulidad de dicho convenio, manifestando para ello, la copropiedad del terreno aludido, la indivisibilidad del mismo y la declaración unilateral de su hermano Tirzo García Daniel. Al respecto este Tribunal estima que le asiste la razón, toda vez que el artículo 1802 del Código Civil Federal, de aplicación supletoria a la Ley Agraria, según su diverso 2, establece que los contratos celebrados a nombre de otra persona por quien no sea su legítimo representante serán nulos, a no ser que se ratifiquen. En el presente en que se actúa, el concertante no demostró que fuese legítimo representante de sus hermanos y en autos no se advierte que éstos hubiesen ratificado el convenio de marras, sino todo lo contrario, Manuel Ramón García Daniel se opuso a su validez deduciéndose con ello que los copropietarios restantes se encuentran inconformes con el mismo y por ello a petición de la persona antes mencionada, se declara su nulidad conforme al imperativo legal invocado. Lo anterior con independencia de que el convenio aludido sólo obligaría a Tirzo García Daniel y a la comunidad accionante, careciendo efectividad y alcance legal que se requiere para que pueda dirimir el conflicto suscitado entre éstos, pues el mismo no es exigible en su cumplimiento a los demás copropietarios y por ende, éstos podrían salir en la defensa de su parte alícuota, que debido a la indivisibilidad del bien inmueble no se puede determinar cuál es la que pudiera corresponder al concertante; circunstancia que haría nugatoria la fuerza legal que se le pretendiera dar al multicitado convenio. Por lo anterior, este Tribunal estima que no es posible su aprobación, pues incluso es contrario a las disposiciones que establece la Ley Federal de Reforma Agraria, puesto que una de las obligaciones para el núcleo concertante, sería el respetar la calidad de comuneros a favor de Tirzo y Manuel Ramón, de apellidos García Daniel, sin que éstos demuestren tener la capacidad agraria que exigen las fracciones IV y V del artículo 200 del marco legal invocado, relativas a no poseer a nombre propio y a título de dominio tierras en extensión igual o mayor al mínimo establecido para la unidad de dotación y no poseer un capital individual en la industria, el comercio o la agricultura mayor del equivalente a cinco veces el salario mínimo mensual fijado para el ramo correspondiente, pues si se toma en consideración la superficie del bien perteneciente a los hermanos García Daniel, que es de 877-50-00 hectáreas, al dividirse entre los cuatro copropietarios, resulta que les corresponde una parte alícuota de poco más de 219-00-00 hectáreas para cada uno; mientras que a cada comunero de la superficie a restituirse que es de 5,371-20-00 hectáreas, les corresponde poco más de 60-00-00 hectáreas, encontrándose los particulares con relación a los comuneros con una superficie cuando menos tres veces mayor, lo que evidentemente les impide que sean considerados con capacidad agraria para que resultaran beneficiados en la acción que nos ocupa, y por ello este Tribunal Agrario, aun cuando hayan sido propuestos en el censo básico, estima que no ha lugar su reconocimiento como beneficiados del núcleo agrario en comento.

Por otra parte, y como lo señaláramos con antelación, no obstante que las personas antes mencionadas hayan demostrado la propiedad sobre la superficie en cuestión, este Tribunal considera que debe quedar firme la decisión plasmada en el dictamen emitido por el Cuerpo Consultivo Agrario el día veintinueve de noviembre de mil novecientos setenta y siete, condenándoseles a la restitución de la superficie que se encuentran invadiendo al núcleo comunal que nos ocupa, pues no acreditaron que la misma se encuentre amparada con el título de propiedad exhibido; por el contrario, con los trabajos topográficos efectuados por el ingeniero Octavio Herrera Sánchez, al efectuar el plano anteproyecto, quedó plenamente demostrado que se

encuentran invadiendo terrenos propiedad de la comunidad, amparados con el título de merced que exhibieron como documento base de su acción. Determinación que resulta aplicable al señor Randolph Amavizca Castro, quien no presentó probanza alguna a través de la cual acreditara su mejor derecho a la posesión que detenta, figurando en el plano aludido con el número 7 a quien también se le condena a la restitución de la misma a favor del poblado gestor.

En lo que acontece al caso del señor Benjamín Flores García, quien en la audiencia celebrada el día treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y ocho, manifestó su negativa a conciliar, este Tribunal advierte que en defensa de lo que considera como de su propiedad, exhibió las siguientes probanzas:

a).- Copia certificada del Título de merced, expedido por la Tesorería General del Estado, el veintitrés de octubre de mil ochocientos cuarenta y nueve (fojas 385-425).

b).- Copia certificada de la escritura pública número quinientos setenta y ocho, volumen treinta, levantada en Ciudad Obregón, Sonora, el día veinticinco de enero de mil novecientos ochenta, ante el licenciado Sergio E. Rascón Salazar, Notario Público número quince, con ejercicio y residencia en dicha localidad, en la que consta la protocolización de las constancias del juicio sucesorio testamentario a bienes de los señores Cosme Flores García y Zoila García Valenzuela de Flores, tramitado ante el Juzgado Segundo del Ramo Civil de dicha Ciudad, bajo el número 1104/79 (fojas 426-439).

c).- Copias certificadas de los avalúos bancarios y conclusiones, manifestación de traslado de dominio, planos y pago de impuesto predial relativo a los predios antes mencionados, así como de las constancias de posesión y explotación expedidas por el Presidente Municipal de Yécora, Sonora, y de los títulos de las marcas de herrar y señal de sangre números 86270 y 18287 expedidos a favor de Efraín Flores Ramos y Benjamín Flores García, los días diecisiete de diciembre de mil novecientos noventa y uno y ocho de julio de mil novecientos cincuenta y cuatro (fojas 440-460).

d).- Copia certificada del escrito de querrela y diversas testimoniales, relativas a la averiguación previa que se integrara a solicitud del señor Cosme Flores García, el veinticinco de octubre de mil novecientos treinta y siete ante el Juez menor de "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora (fojas 461-466).

Del análisis y valoración de las documentales relacionadas con los incisos **a)** y **b)**, a la luz de lo dispuesto por los artículos 186 y 189 de la Ley Agraria, 93 fracción II, 129 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se acredita plenamente que con fecha veintitrés de octubre de mil ochocientos cuarenta y nueve, la Tesorería General del Estado expidió título de merced, a favor de Juan José Valenzuela e Ignacio García, que ampara un sitio para cría de ganado mayor y caballada, comprendido en el puesto denominado "La Concepción", del distrito y jurisdicción de Alamos, Sonora. Que mediante escritura pública número quinientos setenta y ocho, volumen treinta, levantada ante el fedatario público antes mencionado, se llevó a cabo la protocolización de las constancias del juicio sucesorio testamentario a bienes de los señores Cosme Flores García y Zoila García Valenzuela de Flores, tramitado ante el Juzgado Segundo del Ramo Civil de dicha ciudad, bajo el número 1104/79, en el que se adjudicaron los bienes inmuebles de la herencia a favor de Benjamín Flores García, consistentes en una casa habitación, ubicada en Esperanza, Sonora, así como tres predios de agostadero para la cría y pastoreo de ganado, siendo éstos: el que se denomina "Villegas", con una superficie de 472-67-39 hectáreas ubicado en la jurisdicción de "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora, con las siguientes colindancias: al norte, con terrenos de "La Tescalama", ocupado por Ramón Tineo García, "El Barranco de Purnia", ocupado por Pedro Ramos Clarck; al sur, con "El Potrero" de Aarón Almada Alvarez; al este, con terrenos de ejido "Guadalupe de Tayopa", y al oeste, con terrenos "El Jarrillal" de Ramón Valenzuela Flores. El denominado "El Llano", con superficie de 254-85-27 hectáreas, ubicado dentro de la jurisdicción de "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora, cuyas colindancias son: al norte, con terreno "Barranco de Purnia", ocupado por el señor Pedro Ramos Clarck; al sur, con "Arroyo Hondo", al este, con terrenos del barranco mencionado; y al oeste, con terrenos de "La Tescalama", ocupado por Ramón Tineo García. Y el conocido como "La Concepción", con superficie de 490-15-12 hectáreas, ubicado en la jurisdicción de "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora, colindante al norte, con terrenos del ejido "Guadalupe de Tayopa"; al sur, con fracción de terreno de "La Concepción", ocupado por los señores Jesús, Hildefonso y Antonio, de apellidos García; al este, con camino real de "Guadalupe de Tayopa"; y al oeste, con fracción de terreno "La Concepción", ocupado por Jesús, Hildefonso y Antonio, de apellidos García.

Por otra parte, con las probanzas a que nos referimos con los incisos **c)** y **d)**, mismas que son justipreciadas conforme a los imperativos legales antes invocados, se demuestra que el señor Benjamín Flores García ha cubierto el pago del impuesto predial de los predios aludidos hasta el año de mil novecientos noventa y siete, que él y Efraín Flores Ramos, tienen como asiento de producción ganadero el denominado "La Concepción", así como que en el mes de octubre de mil novecientos treinta y siete, su padre Cosme Flores García, interpuso querrela ante el Juez menor de "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora.

Por lo que respecta a las diversas constancias de posesión expedidas por el presidente del municipio antes mencionado, este Tribunal las desestima en virtud de que se obsequiaron para acreditar el usufructo y posesión del terreno en conflicto, sin que éstas sean el medio de convicción idóneo para ello, pues al respecto resulta aplicable el criterio que es del tenor literal siguiente:

"CERTIFICACIONES OFICIALES. NO TIENEN EFICACIA PROBATORIA SUFICIENTE PARA ACREDITAR LA POSESION EN MATERIA AGRARIA. La Suprema Corte de Justicia ha sentado jurisprudencia en el sentido de que las certificaciones expedidas por las autoridades sobre asuntos ajenos a sus funciones, no tienen ningún valor jurídico, y para utilizar su dicho en lo que se refiere a dichas funciones, es preciso promover la prueba testimonial con arreglo a derecho (tesis número 59, p. 105, octava parte de la Compilación 1917-1975). En el caso de la existencia en autos de una certificación oficial, como lo es la que expide un presidente municipal, aun en el supuesto de que tuviera algún valor probatorio, no tiene eficacia para acreditar la posesión especialmente caracterizada a que se refieren los artículos 66 del Código Agrario abrogado y 252 de la vigente Ley Federal de la Reforma Agraria" (SJF, Segunda Sala, 7a. época, Apéndice 1985, Parte III, Sec. Agraria, tesis 16, p. 36, 7a. época, vol. 78, p. 43, A.R. 4287/71, Antonio Rosado Gutiérrez y otro, 20 de marzo de 1974: vol. 80, p. 16, A.R. 4121/74, comunidad de San Bruno y sus demasías, Mpio. de Cucurpe, Son., 6 de agosto de 1975; vols. 91-96, p. 11, A.R. 1105/75, Gastón Luis Olliver Anchondo y otros, 22 de julio de 1976; vols. 91-96, p. II, A.R. 2093/75, José Elizondo y otros, 16 de agosto de 1976; vols. 91-96, p. 11, A.R. 2990/76, Juan Cuervo Patraca, 30 de septiembre de 1976).

No obstante el conjunto de hechos acreditados por el señor Benjamín Flores García en lo que acontece a la acción restitutoria, este Tribunal considera confirmar la decisión plasmada en el dictamen emitido por el Cuerpo Consultivo Agrario el día veintinueve de noviembre de mil novecientos setenta y siete, y por ello se le condena a la restitución de la superficie que se encuentra invadiendo al núcleo comunal que nos ocupa, pues no acreditó que la misma se encuentre emparada con el título de propiedad exhibido y por el contrario, con los trabajos topográficos efectuados por el ingeniero Octavio Herrera Sánchez, al efectuar el plano anteproyecto, quedó plenamente demostrado que se encuentra invadiendo terrenos propiedad de la comunidad, amparados con el título de merced exhibido como documento base de su acción.

Bajo este contexto, tenemos que ha quedado debidamente demostrado en autos, el despojo de los terrenos propiedad del poblado "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora, por parte de los señores Tirzo y Manuel Ramón de apellidos García Daniel, Randolph Amavizca Castro, y Benjamín Flores García, respecto de los predios enumerados con los números progresivos **8**, **7** y **2** del plano anteproyecto tantas veces mencionado, a quienes se les condena a la restitución de los mismos a favor del poblado antes mencionado, al no haber acreditado tener mejor derecho para detenerlos, pues dicho núcleo exhibió el título de merced expedido el once de agosto de mil ochocientos cincuenta y dos, por el Tesorero General del Estado de Sonora, que ampara una superficie total de 5,781-71-04 hectáreas, de las que habrán de excluirse: 50-00-00 hectáreas en posesión de Bertoldo García; 50-00-00 hectáreas en posesión de Refugio Barceló viuda de García y 315-59-84 hectáreas que fueron dotadas al poblado "Santa Ana", Municipio de Yécora, Sonora; debido a los razonamientos que se exponen en la transcripción hecha en el resultando **5o.** de este fallo, relativa al informe rendido el cuatro de junio de mil novecientos sesenta y seis, por el señor Onofre Román Romero, de cuyo contenido se advierte que dichos casos se sitúan en las hipótesis establecidas en las fracciones II y IV del artículo 193 de la Ley Federal de Reforma Agraria, relativos a las propiedades inafectables por restitución.

En esas condiciones, los terrenos cuyas superficies se restituyen pasarán con todos sus usos, costumbres y servidumbres al poblado beneficiado y a partir de su restitución e incorporación se declaran inalienables, imprescriptibles e inembargables, conforme lo establece el artículo 98 fracción I, 99 y 100 de la Ley Agraria vigente, y se destinarán para garantizar el goce y disfrute de los mismos por parte de la comunidad, salvo que se aporten a una sociedad.

VI.- Que el núcleo de población está capacitado jurídicamente para solicitar y obtener la restitución de tierras mencionada con antelación puesto que ha demostrado que sus miembros reúnen los requisitos establecidos en los artículos 191, 195 y 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, al quedar comprobado que en él radican 91 jefes de familia, de los cuales 88 tienen capacidad agraria, para ser reconocidos como comuneros, siendo éstos los siguientes:

1.- María Molina viuda de Fraijo.	36.- Gaspar Ayón Valenzuela.
2.- Petra Fraijo Molina.	37.- Baltazar Ayón Valenzuela.
3.- Angel Fraijo Molina.	38.- José de la Luz Ayón Valenzuela.
4.- Gumersindo Ramos.	39.- Ramón Rocha Molina.
5.- Fidencio Fraijo Molina.	40.- Everardo Rocha Perla.
6.- Magdalena Fraijo viuda de García.	41.- Raúl Rocha Perla.
7.- Guilibaldo Fraijo García.	42.- Edgardo Rocha Perla.
8.- Rafael Arvizu Tineo.	43.- Manuel Perla Melendrez.
9.- Everardo Arvizu Perla.	44.- Laurence Perla Melendrez.
10.- Adolfo Arvizu Perla.	45.- Flavio Torres García Daniel.
11.- Baudelio Arvizu Perla.	46.- Epigmenio Arvizu Valenzuela.
12.- Eleazar Arvizu Tineo.	47.- Rogelio Arvizu Tineo.
13.- Daniel Sainz Valenzuela.	48.- Felipe Arvizu Tineo.
14.- Jorge Sainz Arvizu.	49.- Ramón Boon García.
15.- Alfredo Sainz Arvizu.	50.- Ricardo Valenzuela García.
16.- Ramona Sainz viuda de García.	51.- Basilio García Arroyo.
17.- Enrique Aragón García.	52.- Rosendo Arvayo Ayón.
18.- Juan José García García.	53.- José Antonio García Arbayo.
19.- Leopoldo Arvizu.	54.- Anastacio Valenzuela García.
20.- Francisco Arvizu Molina.	55.- Ramón Valenzuela Beltrán.
21.- Guillermo Perla Melendrez.	56.- Daniel García Mungarro.
22.- Cruz Rocha Molina.	57.- Pedro García García.
23.- Arnoldo Rocha Daniel.	58.- Socimo González Molina.
24.- Rodolfo Rocha Daniel	59.- Luz Molina viuda de González.
25.- Alejo Molina Tineo.	60.- Petronila Tineo viuda de Rocha.
26.- Andres Molina Daniel.	61.- Ricardo García García.
27.- Victoriano Molina Daniel.	62.- Carlos Ayón Beltrán.
28.- Arnulfo Molina Tineo.	63.- Ramón Tineo Ayón.
29.- Manuel de Jesús Daniel Guerrero.	64.- Roque Molina Castro.
30.- Eliodoro Tineo Tineo.	65.- Alejandro Tineo Tineo.
31.- Epifanio García Arbayo.	66.- Jesús Tineo Reyes.
32.- Juan Francisco Ayón Beltrán.	67.- Pedro Tineo Reyes.
33.- Francisco Ayón Beltrán	68.- Severiano Tineo Reyes.
34.- Gabriel Ayón Beltrán.	69.- Antonio Ayón García.
35.- Francisco Ayón Valenzuela.	70.- Rafaela Valenzuela viuda de Daniel.

71.- Hermes Daniel Valenzuela.	80.- Elisa García viuda de Valenzuela.
72.- Francisco Daniel Daniel.	81.- Sóstenes Valenzuela García.
73.- Joaquina Molina viuda de Tineo.	82.- Gilberto Valenzuela García.
74.- German Tineo Molina.	83.- Rafael García Arbayo.
75.- Susano Tineo Molina.	84.- Uriel Ayón Valenzuela.
76.- Melesio Tineo García.	85.- Leonel Peralta Herrera.
77.- Humberto Tineo Camargo.	86.- Pablo Molina Castro.
78.- Emiliano Tineo Camargo.	87.- Manuel Rocha Molina.
79.- Eduardo Tineo Camargo.	88.- Pablo Perla Herrera.

Lo anterior se debe a que en un principio se censaron a los señores Tirzo y Manuel Ramón de apellidos García Daniel, quienes fueron excluidos de dicha relación por carecer del requisito de capacidad agraria exigido en el artículo 200 fracciones IV y V de la Ley Federal de Reforma Agraria, como quedara asentado con antelación. Criterio que también resulta aplicable al caso del señor Carlos Perla Herrera, en virtud de que con la documentación inserta a foja 339-351 de autos, la que es valorada de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 186 y 189 de la Ley Agraria, 93 fracción II, 129, 130 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se demuestra que mediante Escritura Pública número 42, volumen XVI, levantada en la Ciudad de Sahuaripa, Sonora, el nueve de septiembre de mil novecientos setenta y dos, ante la presencia del ciudadano Pedro Villarreal Castro, Juez Mixto de Primera Instancia de dicho Distrito Judicial en funciones de Notario Público por Ministerio de Ley, se llevó a cabo la protocolización de las constancias relativas al juicio civil (declarativo de propiedad) número 22/72 tramitado ante dicho juzgado, promovido por los señores Gonzalo, Manuel, Carlos y Gabriel Perla Herrera, a quienes se les declaró propietarios por prescripción sobre una fracción de terreno denominada "El Pinito", con superficie de 4,000-00-00 hectáreas de agostadero ubicado en el Municipio de Yécora, Sonora; circunstancia que le impide al señor Carlos Perla Herrera ser titular de derechos agrarios en la comunidad de Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Sonora, al carecer del requisito de capacidad agraria para ello, establecido en el artículo 200 fracciones IV y V, lo que motivó que este Tribunal lo excluyera de la relación de campesinos beneficiados. Lo anterior sin que se prejuzgue sobre la legalidad del juicio aludido.

Por todo lo anteriormente expuesto, fundado y motivado y con apoyo además en los artículos 186, 187, 188 y 189 de la Ley Agraria, este Tribunal Unitario Agrario, Distrito Veintiocho, determina que es de resolverse y se:

RESUELVE

PRIMERO.- Es procedente la acción de Restitución de Tierras promovida por los vecinos del poblado Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Sonora, al haber acreditado los supuestos previstos en el artículo 191 de la Ley Federal de Reforma Agraria, tal y como quedara razonado en el considerando V de esta resolución; reconociéndose como comuneros a los 88 campesinos capacitados relacionados en el considerando VI de este fallo.

SEGUNDO.- Se restituye al núcleo agrario antes mencionado una superficie total de 5,365-71-20 hectáreas de terrenos de agostadero, ubicados en la cabida legal del mismo, habiéndose excluido una superficie de 315-59-84 hectáreas, que fueron dotadas al poblado Santa Ana, Municipio de Yécora, Sonora; 50-00-00 hectáreas en posesión de Bertoldo García y 50-00-00 hectáreas de la señora Refugio Barceló viuda de García, al quedar debidamente demostrado que se sitúan en los supuestos de inafectabilidad previstos en las fracciones II y IV del artículo 193 de la Ley Agraria.

TERCERO.- Se eleva a la categoría de cosa juzgada el convenio celebrado en la audiencia del treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y ocho, entre los señores Manuel Avilés Acuña y la comunidad que nos ocupa, de conformidad con la fracción VI del artículo 185 de la Ley Agraria, mismo que fue transcrito en el cuerpo de esta resolución.

CUARTO.- No ha lugar a elevar a la categoría de cosa juzgada el convenio celebrado en la audiencia antes mencionada entre el señor Tirzo García Daniel y la comunidad de Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Sonora, en virtud de que no fue aprobado por este Tribunal al contravenir lo dispuesto por el artículo 200 de la Ley Agraria y en base a los demás razonamientos expuestos en el considerando V de esta resolución.

QUINTO.- No ha lugar a reconocer derechos agrarios a los señores Tirzo García Daniel, Manuel Ramón García Daniel y Carlos Perla Herrera, al carecer del requisito de capacidad agraria exigidos en las fracciones IV y V del artículo 200 de la Ley Federal de Reforma Agraria, tal y como quedara asentado en los considerandos V y VI infine de este fallo.

SEXTO.- Se condena a los señores Tirzo y Manuel Ramón de apellidos García Daniel, a la restitución de 175-16-11 hectáreas, a favor del poblado que nos ocupa, señaladas con el número progresivo 8 en el plano ante-proyecto, inserto a foja 182 de autos, cuya ubicación se plasma en el informe y documentos a que nos referimos en el párrafo quinto del resultando 11o. de este fallo.

SEPTIMO.- Se ordena a Randolph Amavizca Castro, restituir 121-96-44 hectáreas, al núcleo agrario en comento, indicadas en el plano de referencia con el número 7, cuya ubicación se señala en el informe y documentos aludidos en el punto resolutivo que antecede.

OCTAVO.- Se condena a Benjamín Flores García a la restitución de 290-64-65 hectáreas, enumeradas con el progresivo 2 del multicitado plano, cuya ubicación se desprende del informe y documentos indicados en el párrafo quinto, resultando 11o. de esta resolución.

NOVENO.- Se declara que los terrenos que se restituyen pasarán con todos sus usos, costumbres y servidumbres, al poblado Guadalupe de Tayopa, Municipio de Yécora, Sonora, y que a partir de la restitución de éstos son inalienables, imprescriptibles e inembargables, salvo que en los términos de los artículos 99 fracción III y 100 de la Ley Agraria, se aporten a una sociedad.

DECIMO.- Notifíquese personalmente el contenido de la presente resolución a los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales del poblado que nos ocupa, así como a las personas que se mencionan en los puntos resolutivos sexto, séptimo y octavo de esta sentencia.

DECIMO PRIMERO.- Envíese copia autorizada de la presente resolución a la Representación Regional de la Secretaría de la Reforma Agraria para su conocimiento y efectos legales; a la Delegación Estatal del Registro Agrario Nacional, con el objeto de que lleve a cabo las inscripciones que se señalan en las fracciones I y II del artículo 152 de la Ley Agraria y para la expedición de los certificados a que se refiere el artículo 16 fracción II y 107 de ese cuerpo de leyes; así como al Registro Público de la Propiedad del Estado de Sonora, para su inscripción y efectos a que se contraen los numerales 98 último párrafo y 99 de la Ley Agraria.

DECIMO SEGUNDO.- Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora y los puntos resolutivos en el Boletín Judicial Agrario y en los estrados de este Tribunal.

DECIMO TERCERO.- En su oportunidad remítase el expediente al H. Tribunal Superior Agrario, previa copia certificada que del mismo se deje en este Organismo Jurisdiccional, a fin de que resuelva lo conducente respecto de la acción dotatoria planteada.

DECIMO CUARTO.- Ejecútese y cúmplase.

Hermosillo, Son., a veintiocho de agosto de mil novecientos noventa y ocho.- Así lo resolvió y firma el licenciado **Alfonso Castañeda Trujillo**, Magistrado del Tribunal Unitario Agrario, Distrito Veintiocho, ante el licenciado **Roberto Silva Mendoza**, Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe.- Doy fe.- Rúbricas.

Quien suscribe licenciado **Carlos Eduardo Meza Rojas**, Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Veintiocho, hace CONSTAR y CERTIFICA Que las presentes copias fotostáticas coinciden fiel y exactamente con las copias certificadas que obran en el expediente 219/1997, del poblado "Guadalupe de Tayopa", Municipio de Yécora, Sonora, de conformidad con lo previsto en los artículos 22, fracciones III y V de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, 61 y 279 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles.- Doy fe.- Rúbrica.- Hermosillo, Sonora, a veintinueve de enero de dos mil catorce.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

REGLAMENTO de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 3o., fracción XXVI; 13, apartado A, fracción II; 17 Bis, párrafos primero y segundo, fracciones II, IV, VIII y X; 202; 375, fracción VI; 313 a 342; 393 a 401 Bis 2; 462 y 462 Bis, segundo párrafo, de la Ley General de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE TRASPLANTES

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la disposición de órganos, tejidos y células, con excepción de la sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras o troncales, que se realice con fines de trasplantes. Sus disposiciones, son de orden público, interés social y aplicación obligatoria en todo el territorio nacional.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 314 de la Ley, se entenderá por:

- I. CENATRA: El Centro Nacional de Trasplantes;
- II. Centros Estatales de Trasplantes o Consejos Estatales de Trasplantes: Las estructuras administrativas o cuerpos colegiados que, establezcan los gobiernos de las entidades federativas o las ya existentes que tengan a su cargo realizar de manera coordinada con el CENATRA, las funciones vinculadas a la materia de Disposición de Órganos, Tejidos y células para fines de Trasplantes;
- III. COFEPRIS: La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- IV. Comité Interno de Coordinación para la Donación: El Comité a que se refiere el segundo párrafo del artículo 316 de la Ley;
- V. Comité Interno de Trasplantes: El Comité a que se refiere el tercer párrafo del artículo 316 de la Ley;
- VI. Compatibilidad: El grado de semejanza genética entre los individuos que se comprueba después de llevar a cabo los estudios correspondientes a grupo sanguíneo, inmunogenética, antropometría o aquéllos necesarios, atendiendo al Órgano, Tejido o célula de que se trate y al avance científico; que prevenga el riesgo de rechazo del Órgano, Tejido o células trasplantadas;
- VII. Coordinador Hospitalario: Al Coordinador Hospitalario de Donación de Órganos y Tejidos para Trasplantes al que se refiere la fracción XX del artículo 314 de la Ley;
- VIII. Criterios Médicos: Los elementos clínicos, de laboratorio y de gabinete, definidos por los Comités Internos de Trasplantes, que permitan seleccionar a los candidatos a recibir un Órgano, Tejido o célula;
- IX. Establecimientos de Salud: Las unidades clínicas u hospitalarias que realizan actos de Extracción, análisis, conservación, preparación, suministro y Trasplante de Órganos, Tejidos y células;
- X. Extracción de Órganos, Tejidos o células: El acto quirúrgico a través del cual se obtienen uno o varios Órganos, Tejidos o células de un Donador vivo o fallecido para su posterior Trasplante en uno o varios Receptores;
- XI. Histocompatibilidad: La semejanza entre dos o más Tejidos a nivel de sus características genéticas e inmunológicas;
- XII. Ley: La Ley General de Salud;
- XIII. Oportunidad del Trasplante: El conjunto de condiciones de tiempo, modo y lugar que permitan realizar un Trasplante;

- XIV.** Programa de Trasplante: El conjunto de servicios autorizados a un Establecimiento de Salud para proporcionar en forma integral a los pacientes que requieren de un Trasplante de un Órgano, Tejido o célula, coordinado por el Comité Interno de Trasplantes;
- XV.** Receptor Candidato: El paciente que ha sido aceptado por el Comité Interno de Trasplantes para ser Receptor de un Órgano, Tejido o célula y que ha sido inscrito en el Registro Nacional de Trasplantes, hasta antes de que se le realice el Trasplante;
- XVI.** Secretaría: La Secretaría de Salud, y
- XVII.** Urgencia de Trasplante o Código 0: El riesgo inminente de muerte de un paciente, que por su condición de gravedad, su única alternativa de vida es el Trasplante de Órganos.

Artículo 3. La interpretación para efectos administrativos del presente Reglamento corresponde a la Secretaría.

Artículo 4. Corresponde a la Secretaría por conducto del CENATRA:

- I.** Establecer programas y campañas orientados a difundir entre los responsables sanitarios y los profesionales de la salud, los requisitos sanitarios que se deben satisfacer en la Disposición de Órganos, Tejidos y células con fines de Trasplantes;
- II.** Fomentar en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos de las entidades federativas, acciones para promover la donación de Órganos, Tejidos y células, tanto en vida como después de acontecida la pérdida de la misma, con fines de Trasplantes;
- III.** Fomentar el desarrollo de programas de estudio e investigación relacionados con la Disposición de Órganos, Tejidos y células, en lo que respecta a Trasplantes;
- IV.** Informar y orientar a la población sobre la donación de Órganos, Tejidos y células con fines de Trasplante, así como, impulsar la participación de los medios de comunicación en la difusión de información relativa a las acciones que impliquen actividades a favor de la cultura de la donación de Órganos, Tejidos y células;
- V.** Coordinar el Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes;
- VI.** Coordinar la Distribución y Asignación de Órganos, Tejidos y células de Donadores con pérdida de vida para Trasplante, y
- VII.** Operar el Registro Nacional de Trasplantes.

Artículo 5. En toda donación o Trasplante de Órganos, Tejidos y células obtenidos de Donadores que hubiesen perdido la vida, los responsables sanitarios de los Establecimientos de Salud y el personal de salud participante, deberán mantener en el anonimato la identidad entre el Donador y el Receptor.

TÍTULO SEGUNDO

LA DONACIÓN PARA FINES DE TRASPLANTES

Capítulo I

Del Consentimiento para la Donación con Fines de Trasplantes

Artículo 6. En ningún caso se podrá disponer de Órganos, Tejidos y células para fines de Trasplantes, en contra de la voluntad del Donador.

Artículo 7. La donación de la totalidad de un Órgano único, esencial para la conservación de la vida, sólo podrá hacerse una vez declarada la pérdida de la vida del Donador.

Los ojos y el tejido corneal sólo podrán extraerse con fines de Trasplante de Donadores que hayan perdido la vida, o por acto quirúrgico por indicación médica.

Artículo 8. El CENATRA dará a conocer, mediante publicación que se realice en el Diario Oficial de la Federación, el formato oficial que se utilizará para manifestar el consentimiento expreso para donar Órganos, Tejidos y células después de la muerte para que éstos sean utilizados en Trasplantes, en términos del segundo párrafo del artículo 329 de la Ley.

El formato a que se hace referencia en el párrafo anterior, contendrá por lo menos, el nombre completo de su otorgante, su edad, sexo, nacionalidad, estado civil, ocupación, referencias personales, y el señalamiento del documento con el que se haya identificado, así como si se trata de una donación amplia o limitada.

Artículo 9. El documento en el que el Donador exprese su consentimiento para la donación en vida de sus Órganos, Tejidos y células con fines de Trasplante, deberá ser obtenido por el Comité Interno de Trasplantes y al menos contener:

- I.** Nombre del Donador;
- II.** Domicilio del Donador;
- III.** Edad del Donador;

- IV. Sexo del Donador;
- V. Estado civil del Donador;
- VI. Ocupación del Donador;
- VII. Nombre y domicilio del cónyuge, concubina o concubino, si tuviere el Donador;
- VIII. Nombre y domicilio de los padres y a falta de éstos, de alguno de sus familiares más cercanos, cuando el Donador se encuentre soltero;
- IX. El señalamiento de que por propia voluntad y a título gratuito, consiente en la donación del Órgano, Tejido o célula de que se trate, expresándose que esta donación se entenderá hecha entre vivos, lo cual deberá ser acorde con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Nombre del Receptor del Órgano, Tejido o célula;
- XI. El señalamiento de haber recibido información a su satisfacción sobre los riesgos de la operación y las consecuencias de la Extracción del Órgano, Tejido o célula;
- XII. Nombre, firma y domicilio de los testigos cuando se trate de documento privado;
- XIII. Lugar y fecha en que se emite el documento;
- XIV. Firma o huella digital del Donador;
- XV. El señalamiento de si la donación se hace a favor de alguna persona o institución determinada. En este caso, se deberá mencionar el nombre o denominación o razón social de dicha persona o institución, y
- XVI. Las demás circunstancias de modo, lugar y tiempo que considere pertinentes el donante, así como cualquier otra que condicione la donación.

Tratándose de donación entre personas en las que no exista algún tipo de parentesco, se deberá exhibir además, el consentimiento expreso otorgado ante notario público, en términos de lo dispuesto por el artículo 333, fracción VI, inciso b), de la Ley.

Artículo 10. El documento en el que se haga constar el consentimiento que otorguen las personas a que se refiere el párrafo primero del artículo 324 de la Ley, será recabado por el Coordinador Hospitalario, una vez que se certifique la pérdida de la vida.

El documento en el que se haga constar el consentimiento a que se refiere el párrafo anterior deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. Nombre del otorgante y fecha de nacimiento;
- II. Domicilio del otorgante;
- III. Nombre y datos generales del Donador, entre ellos, fecha de nacimiento, domicilio y nacionalidad;
- IV. Relación del otorgante con el Donador que lo legitime a dar su consentimiento;
- V. La manifestación de que fue informado acerca de la donación de que se trate, que se le dio oportunidad de hacer preguntas y que éstas fueron contestadas satisfactoriamente;
- VI. La declaración de que siendo mayor de edad y estando en pleno uso de sus facultades mentales, autoriza libremente la donación total o parcial del cuerpo del Donador, a título gratuito, para ser utilizado con fines de Trasplante;
- VII. Lugar y fecha en que se emite el documento, y
- VIII. Firma o huella digital del otorgante y la de dos testigos.

Artículo 11. El escrito público o privado por el que la persona manifieste su negativa expresa a ser Donador, a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 324 de la Ley, será redactado en formato libre, el cual deberá contener la firma de la persona que manifiesta dicha negativa o su huella digital en caso de no poder firmar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Donador podrá expresar su negativa utilizando el formato que para tal efecto, dé a conocer el CENATRA, mediante publicación que se realice en el Diario Oficial de la Federación, el cual deberá contener por lo menos, el nombre completo de su otorgante, su edad, sexo, nacionalidad, estado civil, ocupación y el señalamiento del documento con el que se haya identificado.

Capítulo II

Del Coordinador Hospitalario

Artículo 12. Al Coordinador Hospitalario, además de lo señalado en la Ley, le corresponderá:

- I. Constatar que los Cadáveres de los cuales se dispusieron Órganos, Tejidos o células para fines de Trasplante, sean entregados a sus familiares o a la autoridad competente, con la menor dilación posible;

- II. Participar en la elaboración de programas y proyectos de trabajo, así como manuales de procedimientos médicos, técnicos y administrativos relativos a las actividades de Procuración de Órganos, Tejidos y células que el Establecimiento de Salud efectúe, así como dar seguimiento a su observancia;
- III. Participar en la capacitación y evaluación del desempeño del personal a su cargo y, en su caso, coadyuvar en actividades docentes y de investigación en materia de Trasplantes;
- IV. Promover y difundir estrategias y acciones que fomenten la donación voluntaria y altruista al interior del Establecimiento de Salud en el que laboren, y
- V. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. El Coordinador Hospitalario deberá realizar sus funciones en coordinación con el CENATRA, con los Centros Estatales de Trasplantes o Consejos Estatales de Trasplantes y, en su caso, con las Coordinaciones Institucionales respectivas.

Artículo 14. La capacitación del Coordinador Hospitalario, a que se refiere el artículo 316 Bis de la Ley, así como la expedición de la constancia que acredita dicha capacitación, estará a cargo del CENATRA, para lo cual podrá auxiliarse de instituciones académicas, en términos de los convenios que para tal efecto se celebren.

Artículo 15. Además de la capacitación a que se refiere el artículo 316 Bis de la Ley, el Coordinador Hospitalario deberá acreditar cada cinco años, ante los integrantes de su Comité Interno de Coordinación para la Donación, o del Comité Interno de Trasplantes del Establecimiento de Salud en el que laboran, que cuenta con los conocimientos actualizados para desempeñar su función. Dicha acreditación deberá ser notificada al CENATRA.

TÍTULO TERCERO

LOS TRASPLANTES

Capítulo I

Disposiciones Comunes

Artículo 16. Cuando el presente Reglamento se refiera a Trasplante de Tejido, éste podrá ser de Tejido simple o compuesto, entendiéndose por Trasplante de Tejido simple, aquél que se realiza de un sólo Tejido, y de Tejido compuesto, aquel Trasplante que se realiza de diferentes Tejidos músculo-esquelético, utilizando o no anastomosis vasculares, entre los que se encuentran los de extremidades y cara.

Artículo 17. Una persona será considerada candidata para recibir un Trasplante cuando:

- I. Tenga un padecimiento que pueda tratarse de manera eficaz por medio de un Trasplante de Órgano, Tejido o célula;
- II. No presente otras enfermedades que pudieran poner en riesgo el éxito del Trasplante;
- III. Tenga una condición física y mental que permita suponer que tolerará el Trasplante y su evolución, y
- IV. Otorgue su consentimiento informado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de menores de edad o incapacidad del paciente para otorgar su consentimiento para la realización del Trasplante, éste deberá ser otorgado por quienes ejerzan la patria potestad, el tutor o el representante legal, según corresponda.

Artículo 18. Si por alguna circunstancia en el Establecimiento de Salud al que le fue enviado un Órgano, Tejido o célula para ser trasplantado, no se pudiera realizar el Trasplante, deberá notificarlo de manera inmediata por escrito al Comité Interno de Coordinación para la Donación o al Comité Interno de Trasplantes del Establecimiento de Salud del que proceda el Órgano, Tejido o célula, informando las razones por las cuales no fue posible realizar dicho Trasplante, para que el Comité al que se haya informado determine una nueva Distribución del Órgano, Tejido o célula de que se trate. Dicha determinación deberá notificarse de manera inmediata al Registro Nacional de Trasplantes.

Artículo 19. El Establecimiento de Salud en el cual se realice la Extracción del Órgano, Tejido o células deberá conservar las evidencias documentales del proceso de donación, por lo menos durante cinco años contados a partir de la Extracción.

Capítulo II

De los Trasplantes de Donadores que hayan Perdido la Vida

Artículo 20. Para la Extracción de Órganos, Tejidos y células de un Donador en el que se haya certificado la pérdida de la vida, a fin de minimizar los riesgos de efectos adversos en el Receptor y no comprometer el éxito del Trasplante, se deberá comprobar mediante la evaluación médica correspondiente que el Donador cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Tener una edad fisiológica útil para fines de la donación al momento de la pérdida de la vida;
- II. No haber presentado neoplasias malignas con riesgo de metástasis, infecciones u otros padecimientos que pudieren afectar al Receptor, y
- III. No haber sufrido el efecto deletéreo de una agonía prolongada.

Artículo 21. En el caso de mujeres embarazadas en que se haya certificado la pérdida de la vida, se dará preferencia a la vida del producto de la concepción antes de disponer de Órganos, Tejidos o células para Trasplantes.

Artículo 22. Para la realización de un Trasplante de Órganos, Tejidos o células provenientes de un Donador en el que se haya certificado la pérdida de la vida, en pacientes extranjeros, se deberá de cumplir con los requisitos siguientes:

- I. El Receptor deberá tener una condición de estancia en el territorio nacional de residente temporal, residente temporal estudiante o residente permanente y acreditar su permanencia ininterrumpida en el país de por lo menos seis meses previos a la realización del Trasplante, salvo en casos de Urgencia con diagnóstico de hepatitis fulminante, debidamente documentados, y
- II. El Receptor deberá contar con resolución favorable del Comité Interno de Trasplantes del Establecimiento de Salud donde se vaya a realizar el Trasplante, firmada por todos sus integrantes, previa evaluación médica, clínica y psicológica. En dicha resolución se deberá manifestar que se ha constatado la inexistencia de circunstancias que pudieran hacer presumir actos de comercio o simulación jurídica que tengan por objeto la intermediación onerosa de Órganos, Tejidos y células.

La Secretaría podrá solicitar al Establecimiento de Salud donde se vaya a realizar el Trasplante, previo a que se realice el mismo, la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos señalados.

Artículo 23. Los profesionales de la salud encargados de la Extracción de Órganos, Tejidos o células, deberán tratar con cuidado, respeto y dignidad al Cadáver, a fin de conservarlo y entregarlo en las mejores condiciones.

Artículo 24. El Cadáver se entregará a los familiares o a la autoridad competente según sea el caso, al concluir la Extracción de Órganos, Tejidos o células, para lo anterior se deberán agilizar los trámites hospitalarios correspondientes.

Capítulo III

De los Trasplantes entre Vivos

Artículo 25. En los casos de Trasplante con Donadores vivos, una vez que el Comité Interno de Trasplantes haya evaluado favorablemente, tanto al Donador como al Receptor Candidato, se deberá proporcionar, previo a la realización del Trasplante, la información correspondiente al Registro Nacional de Trasplantes, a través de su sistema informático.

Si después de haber proporcionado la información a que hace referencia el párrafo anterior, no se realiza el Trasplante, el Receptor Candidato conservará la antigüedad de su inscripción en el Registro Nacional de Trasplantes.

En los casos en que el Donador no tenga parentesco con el paciente, el Comité Interno de Trasplantes del Establecimiento de Salud donde se vaya a realizar el Trasplante, deberá emitir la resolución favorable para realizarlo, previo a la inscripción del Receptor Candidato en el Registro Nacional de Trasplantes. Esta resolución será firmada por todos los integrantes del Comité Interno de Trasplantes del Establecimiento de Salud, cuando el Donador o el Receptor sean de nacionalidad extranjera.

Artículo 26. La resolución a que se refiere el artículo 333, fracción VI, inciso a), de la Ley, deberá contener lo siguiente:

- I. El resumen clínico del caso, incluyendo estudios de evaluación médica, clínica y psicológica del Receptor;
- II. La evaluación médica, clínica y psicológica del Donador, y
- III. El resultado de la investigación realizada por el Comité Interno de Trasplantes, la que deberá considerar el resultado de las evaluaciones médicas, clínicas y psicológicas practicadas al Donador y al Receptor, con la finalidad de descartar posibles conductas de simulación jurídica, comercio o coacción que tengan por objeto la intermediación onerosa de Órganos, Tejidos y células, manifestando que se ha constatado la inexistencia de dichas conductas.

Para tal efecto, el Comité Interno de Trasplantes, deberá agregar los documentos que le permitan comprobar la ausencia de ánimo de lucro y de hechos de coacción. Dichos documentos deberán integrarse en el expediente clínico.

Artículo 27. Para realizar Trasplantes entre vivos, cuando el Receptor, el Donador o ambos, sean extranjeros, además de cumplir con lo señalado en el artículo 333 de la Ley, se estará a lo siguiente:

- I. En los casos en que no exista parentesco entre el Donador y el Receptor:
 - a) Deberán acreditar su condición de estancia regular en el país, en los términos de las disposiciones migratorias aplicables, con una permanencia comprobable en territorio nacional, de al menos seis meses previos a la realización del Trasplante, y
 - b) El Receptor deberá contar con un expediente clínico de al menos seis meses en el Establecimiento de Salud en el que vaya a realizarse dicho Trasplante;
- II. En los casos en que exista parentesco entre el Donador y el Receptor:
 - a) Se deberá agregar al expediente clínico original o copia certificada de la documentación que compruebe la relación de parentesco, debidamente apostillada o, en su caso, legalizada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Si la documentación exhibida estuviera redactada en idioma distinto al español, se deberá acompañar de la traducción que realice un perito traductor, y
 - b) El Comité Interno de Trasplantes deberá levantar un acta firmada por todos sus integrantes, en la que se haga constar que no existen circunstancias que hagan presumir una simulación jurídica o comercio de Órganos, Tejidos y células, o bien, hechos de coacción hacia el Donador.
Para el levantamiento del acta a que se hace referencia en el párrafo anterior, se deberán tomar en cuenta las evaluaciones médicas, clínicas y psicológicas del Receptor y del Donador.

El Establecimiento de Salud en el que se vaya a realizar el Trasplante, deberá inscribir al Receptor Candidato del Órgano, Tejido o célula en el Registro Nacional de Trasplantes con una antelación de por lo menos quince días hábiles, si se trata de un Trasplante entre familiares por consanguinidad, civil o de afinidad hasta el cuarto grado, y en los demás casos, de al menos seis meses previos a la realización del Trasplante.

Artículo 28. En los casos previstos en los artículos 26, fracción III y 27, fracción II, inciso b), de este Reglamento, la COFEPRIS y el CENATRA, cuando lo consideren necesario, podrán solicitar cualquier otro elemento de convicción que permita acreditar la legalidad de la realización del Trasplante.

Capítulo IV

De los Comités Internos de Coordinación para la Donación y de Trasplantes

Artículo 29. Los Comités Internos de Coordinación para la Donación, así como los Comités Internos de Trasplantes, deberán instalarse bajo la responsabilidad de los directores o titulares de los Establecimientos de Salud, mediante la suscripción de un acta, que deberá estipular sus respectivas características, funcionamiento y operación, así como las personas que los integran, conforme a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30. Los Comités Internos de Coordinación para la Donación estarán integrados por:

- I. El Director General o su equivalente del Establecimiento de Salud, y en su ausencia, su inmediato inferior que cuente con un alto nivel de conocimientos médicos, académicos y profesionales, quien lo presidirá;
- II. Un representante del Comité Hospitalario de Bioética del Establecimiento de Salud;
- III. Un representante del área jurídica del Establecimiento de Salud, en caso de contar con dicha área o de la institución a la que pertenece;
- IV. El jefe de urgencias del Establecimiento de Salud;
- V. El jefe de terapia intensiva del Establecimiento de Salud de existir ésta;
- VI. El responsable sanitario del Establecimiento de Salud, en los casos en los que esta función no sea realizada por alguna de las personas señaladas en las fracciones que anteceden, y
- VII. Los demás integrantes que para su correcto funcionamiento determine el Establecimiento de Salud, los cuales contarán con capacitación y conocimientos en la materia de Disposición de Órganos, Tejidos y células.

El Coordinador Hospitalario del Establecimiento de Salud fungirá como Secretario Técnico del Comité Interno de Coordinación para la Donación.

Las sesiones del Comité Interno de Coordinación para la Donación se considerarán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El Presidente del Comité Interno de Coordinación para la Donación contará con voto de calidad en caso de empate.

Artículo 31. Los Comités Internos de Coordinación para la Donación, además de las previstas por la Ley, tendrán las funciones siguientes:

- I. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión que se lleve a cabo, la cual una vez firmada por los integrantes se incorporará al libro de actas correspondiente. Tanto las actas como el libro deberán conservarse por un mínimo de cinco años. En el caso del libro de actas, los cinco años se computarán a partir de la fecha de la última acta registrada.

En el acta a que se hace referencia en el párrafo anterior, se hará constar, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Los cambios de integrantes que se hayan presentado en los Comités Internos de Coordinación para la Donación y de Coordinadores Hospitalarios, y
 - b) Las disposiciones de Órganos, Tejidos y células efectuadas en el Establecimiento de Salud al cual pertenezcan, especificando los Criterios y argumentos Médicos, legales y científicos que se tomaron en cuenta para su Distribución;
- II. Establecer la Distribución de Órganos, Tejidos y células a otros Establecimientos de Salud, de conformidad con los procedimientos que establezca el CENATRA, y
 - III. Coadyuvar con el responsable sanitario en proporcionar al Registro Nacional de Trasplantes, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores al evento, la información de su Establecimiento de Salud relativa a:
 - a) Los cirujanos de Trasplantes responsables de la Extracción, así como los Coordinadores Hospitalarios, y
 - b) La fracción III del artículo 338 de la Ley.

Artículo 32. Los Comités Internos de Trasplantes estarán integrados por:

- I. El Director General o su equivalente del Establecimiento de Salud, y en su ausencia, su inmediato inferior que cuente con un alto nivel de conocimientos médicos, académicos y profesionales, quien lo presidirá;
- II. El psiquiatra o psicólogo del Establecimiento de Salud, en caso de contar con dicho profesional;
- III. Un representante del área jurídica del Establecimiento de Salud, en caso de contar con dicha área o de la institución a la que pertenece;
- IV. Un representante de cada Programa de Trasplante de los servicios de salud que intervienen en el Trasplante de que se trate;
- V. Un representante del Comité Hospitalario de Bioética del Establecimiento de Salud;
- VI. Un representante del Comité de Ética en Investigación;
- VII. El responsable sanitario del Establecimiento de Salud, en los casos en los que esta función no sea realizada por alguna de las personas señaladas en las fracciones que anteceden, y
- VIII. Los demás integrantes que para su correcto funcionamiento determine el Establecimiento de Salud, los cuales contarán con capacitación y conocimientos en la materia de Disposición de Órganos, Tejidos y células.

El Coordinador Hospitalario del Establecimiento de Salud fungirá como Secretario Técnico del Comité Interno de Trasplantes.

Las sesiones del Comité Interno de Trasplantes se considerarán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, salvo en los casos en que se traten asuntos relacionados con la selección de Donador y Receptor para Trasplantes en personas de nacionalidad extranjera, en cuyo caso será necesaria la participación de la totalidad de sus integrantes. Las decisiones del Comité Interno de Trasplantes se tomarán por mayoría.

El Presidente del Comité Interno de Trasplantes contará con voto de calidad en caso de empate.

Artículo 33. Los Comités Internos de Trasplantes, además de las previstas por la Ley, tendrán las funciones siguientes:

- I. Realizar la selección de Donadores y Receptores para Trasplante, con excepción de los casos en los que la donación de Órganos, Tejidos o células se realice entre personas que tengan parentesco por consanguinidad, civil o de afinidad, en cuyo caso dicho Comité evaluará la viabilidad y factibilidad de realizar el Trasplante;

- II. Supervisar que los Trasplantes que se lleven a cabo en el Establecimiento de Salud, además de cumplir con los principios a que hace referencia el artículo 327 de la Ley, se realicen con la máxima seguridad, de acuerdo con los principios de ética médica y de conformidad con los requisitos que establecen la Ley y este Reglamento;
- III. Supervisar el desempeño del Coordinador Hospitalario, así como del equipo quirúrgico y de los diversos profesionales de la salud que participan en el Trasplante;
- IV. Seleccionar el laboratorio de Histocompatibilidad que se utilizará para las pruebas relativas a los Trasplantes;
- V. Evaluar, en su caso, la atención de las resoluciones o recomendaciones que emitan los Comités Hospitalario de Bioética, de Investigación y, de Ética en Investigación;
- VI. Establecer la Asignación de Órganos, Tejidos y células, así como la Distribución de los mismos a otros Establecimientos de Salud, de conformidad con los procedimientos que establezca el CENATRA;
- VII. Establecer los procedimientos para la conservación de Órganos, Tejidos y células;
- VIII. Aprobar o rechazar la realización del Trasplante, previo dictamen de la disponibilidad de los recursos humanos, materiales e insumos necesarios para su realización;
- IX. Evaluar los resultados de los Programas de Trasplantes con que cuente el Establecimiento de Salud;
- X. Dictaminar, en su caso, sobre las publicaciones que pudieran derivar de los programas de trabajo o de investigación del Establecimiento de Salud dentro del área de Trasplantes;
- XI. Coadyuvar con el responsable sanitario en proporcionar al Registro Nacional de Trasplantes, la información de su Establecimiento de Salud relativa a:
 - a) La fracción II del artículo 338 de la Ley, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la designación;
 - b) La fracción III del artículo 338 de la Ley, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores al evento;
 - c) La fracción IV del artículo 338 de la Ley, dentro de las setenta y dos horas posteriores al evento, y
 - d) La fracción V del artículo 338 de la Ley, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la resolución del Comité Interno de Trasplantes;
- XII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión que se lleve a cabo, la cual una vez firmada por los integrantes se integrará al libro de actas correspondiente. Tanto las actas como el libro deberán conservarse por un mínimo de cinco años. En el caso del libro de actas, los cinco años se computarán a partir de la fecha de la última acta registrada.

En el acta a que se hace referencia en el párrafo anterior, se hará constar, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Los cambios de integrantes que se hayan presentado en los Comités Internos de Trasplantes, de Coordinadores Hospitalarios, así como de los cirujanos responsables de la Extracción y Trasplantes de Órganos, Tejidos y células;
 - b) Los casos de aceptación de Receptores Candidatos y rechazo de pacientes para ser Receptores de Órganos, Tejidos y células para Trasplante, así como de donadores vivos;
 - c) Las disposiciones de Órganos, Tejidos y células efectuadas en el Establecimiento de Salud al cual pertenezcan, especificando los Criterios y argumentos Médicos, legales y científicos que se tomaron en cuenta para su Distribución, y
 - d) Los Trasplantes realizados en el Establecimiento de Salud al cual pertenezcan, especificando los Criterios y argumentos Médicos, legales, científicos y éticos que se tomaron en cuenta para su Asignación, y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34. Los Comités Internos de Trasplantes deberán contar con un sistema de gestión de calidad de los Programas de Trasplantes, definido, en su caso, en coordinación con sus respectivas Coordinaciones Institucionales, el cual deberá ser remitido al CENATRA y a los Centros Estatales de Trasplantes o Consejos Estatales de Trasplantes, los que podrán formular las recomendaciones que estimen pertinentes.

Artículo 35. El responsable sanitario a que se refiere el artículo 338 de la Ley, deberá proporcionar al CENATRA, la información relativa a la integración del Comité Interno de Trasplantes y del Comité Interno de Coordinación para la Donación, en caso de existir este último, así como los cambios de sus integrantes o en su caso, la disolución del Comité.

Capítulo V

De la Distribución y Asignación de Órganos, Tejidos y Células con Fines de Trasplante

Artículo 36. Los Comités Internos de Coordinación para la Donación, y de Trasplantes de los Establecimientos de Salud, según corresponda, serán los responsables de realizar la Distribución y la Asignación de Órganos, Tejidos y células, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 316 y 339 de la Ley, con base en los criterios y requisitos previstos en dicho ordenamiento, este Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, los Comités a que se refiere el párrafo anterior, establecerán un procedimiento interno de Distribución para cada tipo de Órgano, Tejido y célula contemplado en sus Programas de Trasplantes, el cual deberá ser acorde con los procedimientos que establezca el CENATRA.

El procedimiento interno a que se refiere el párrafo anterior, deberá estar aprobado por el Director General, o su equivalente, del Establecimiento de Salud y por la Coordinación Institucional, de contar con esta última. Dicho procedimiento será enviado para su conocimiento al CENATRA, el cual podrá formular las recomendaciones que estime pertinentes.

Artículo 37. Los Comités Internos de Coordinación para la Donación, y de Trasplantes no podrán delegar su facultad para la Distribución y Asignación de Órganos, Tejidos y células, por lo que esta facultad no podrá ser ejercida por una sola persona.

Artículo 38. La Distribución por Establecimiento de Salud, en caso de no existir una Urgencia de Trasplante, se hará tomando en cuenta el siguiente orden:

- I. Al Establecimiento de Salud en donde se lleve a cabo la donación, siempre que esté autorizado para realizar Trasplantes del tipo de Órgano, Tejido o célula de que se trate;
- II. A la Institución de Salud a la que pertenezca el Establecimiento de Salud, para lo cual contará con el auxilio de sus Coordinaciones Institucionales, en su caso, para dicha Distribución;
- III. A cualquier Establecimiento de Salud de la entidad federativa en la que se encuentre ubicado el Establecimiento de Salud en donde se llevó a cabo la donación, y
- IV. A cualquier Establecimiento de Salud de una Institución de Salud a nivel nacional.

Tratándose de los supuestos a que hacen referencia las fracciones III y IV del presente artículo, el Comité Interno de Coordinación para la Donación o el de Trasplantes, según corresponda, procurará hacer llegar los Órganos, Tejidos y células generados en su Establecimiento de Salud, a Establecimientos de Salud de Instituciones de Salud de su propio sector, es decir, si el Establecimiento de Salud es público, buscará un Establecimiento de Salud de una Institución de Salud del sector público, y si es privado, a un Establecimiento de Salud de una Institución de Salud del sector privado.

Artículo 39. Los Comités Internos de Trasplantes podrán, en casos excepcionales y debidamente justificados, previa opinión del CENATRA, establecer esquemas de Distribución que permitan destinar Órganos, Tejidos y células a un Establecimiento de Salud que no pertenezca a su Institución de Salud, contando con la aprobación de la Coordinación Institucional a la que pertenezca, en su caso.

Las razones que justifiquen el establecimiento de esquemas excepcionales de Distribución a que se refiere el párrafo anterior, podrán ser circunstancias que hagan que sea más oportuno y viable considerar como primera opción un Establecimiento de Salud que no pertenece a su Institución de Salud.

Artículo 40. Para la Distribución y Asignación de Órganos, Tejidos y células de Donadores que hayan perdido la vida menores de 18 años de edad, denominados pediátricos, en caso de que no exista Urgencia de Trasplante, se dará preferencia a los Receptores que tengan menos de 18 años de edad.

Artículo 41. La notificación de una Urgencia de Trasplante por un Establecimiento de Salud, implica la Distribución y Asignación preferente a nivel nacional de un Órgano, Tejido o célula al paciente que ha sido calificado en tal condición.

La determinación de una Urgencia de Trasplante corresponde al Comité Interno de Trasplantes del Establecimiento de Salud en el que se realizará el Trasplante. La Urgencia de Trasplante deberá ser notificada al Registro Nacional de Trasplantes mediante el formato establecido para tal fin por el CENATRA, a efecto de activar una alerta en el Registro Nacional de Trasplantes, a los Establecimientos de Salud sobre la existencia de un paciente con estatus de Urgencia de Trasplante, para que éstos den prioridad para la Distribución y Asignación del Órgano en cuestión a dicho paciente.

La vigencia de una notificación sobre la existencia de un paciente con estatus de Urgencia de Trasplante será de setenta y dos horas contadas a partir de la recepción de la notificación en el Registro Nacional de Trasplantes, debiendo actualizarse las veces que sea necesario, mediante el procedimiento señalado en este artículo.

La documentación que soporte la Urgencia de Trasplante de un paciente, deberá ser resguardada por el Comité Interno de Trasplantes por un periodo de cinco años a partir de la notificación a que se refiere el segundo párrafo del presente artículo y estar disponible en cualquier momento para el caso de que las autoridades competentes la requieran. De llevarse a cabo el Trasplante el resguardo de la información será de cinco años a partir de la realización del mismo.

Artículo 42. Para los casos de Urgencia de Trasplante en la Asignación del corazón, el paciente debe presentar cualquiera de las siguientes condiciones, sin otra opción de tratamiento:

- I. Pacientes con falla primaria del corazón trasplantado dentro de las primeras cuarenta y ocho horas;
- II. Pacientes en situación de shock cardiogénico y con asistencia ventricular;
- III. Pacientes en situación de shock cardiogénico y con balón intraaórtico de contrapulsación;
- IV. Pacientes en situación de shock cardiogénico que requieren fármacos vasoactivos y ventilación mecánica, o
- V. Pacientes hospitalizados en clase funcional IV refractario a tratamiento médico.

En caso de existir varias Urgencias de Trasplante de corazón, se estará al orden de prelación establecido en las fracciones anteriores.

En caso de existir dos o más del mismo grado de condición a que se refiere el párrafo primero de este artículo, se asignará por orden de inscripción en el Registro Nacional de Trasplantes.

Artículo 43. Para los casos de Urgencia de Trasplante en la Asignación del hígado, el paciente debe encontrarse en cualquiera de las situaciones siguientes:

- I. Hepatitis fulminante o subfulminante, y
- II. Falla primaria del hígado trasplantado.

En caso de existir varias Urgencias de Trasplante de hígado, se estará al orden de prelación establecido en las fracciones anteriores.

En caso de existir dos o más situaciones iguales a que se refiere el párrafo primero de este artículo, se asignará por orden de inscripción en el Registro Nacional de Trasplantes.

Artículo 44. La Asignación prioritaria de un riñón será en aquellos casos en que no exista posibilidad de someter al paciente a un tratamiento dialítico y su condición ponga en peligro su vida.

Los Receptores sometidos a Trasplante que pierdan la función del riñón trasplantado antes de un mes, conservarán su antigüedad en la base de datos del Registro Nacional de Trasplantes, una vez que sean registrados nuevamente.

Artículo 45. Se asignará prioritariamente una córnea, con independencia de que provenga del extranjero, al paciente que presente perforación corneal o úlcera con inminencia de pérdida del globo ocular.

Artículo 46. Cuando en un Establecimiento de Salud se identifique a un paciente que reúna las características señaladas en los artículos 44 o 45 de este Reglamento, el Comité Interno de Trasplantes deberá notificarlo a su Coordinación Institucional, de contar con ella, al CENATRA y a su Centro Estatal de Trasplantes o Consejo Estatal de Trasplantes, a fin de que dicho Trasplante se pueda concretar en el menor tiempo posible.

Artículo 47. Los bancos de córneas únicamente podrán distribuir las a aquellos Establecimientos de Salud autorizados para Trasplante corneal con los que tengan celebrados convenios para tal efecto. La celebración de dichos convenios se hará del conocimiento del CENATRA.

Artículo 48. Las Instituciones de Salud que importen córneas, únicamente podrán utilizarlas para Trasplante en Receptores de sus propios Establecimientos de Salud.

Artículo 49. Se prohíbe el comercio de Órganos, Tejidos o células desprendidas o seccionadas por intervención quirúrgica, accidente o hecho ilícito.

TÍTULO CUARTO

LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y RESPONSABLES SANITARIOS

Capítulo Único

De los Establecimientos de Salud y Responsables Sanitarios

Artículo 50. Los Establecimientos de Salud en términos del artículo 315 de la Ley, sólo podrán efectuar los actos que expresamente determine la autorización sanitaria correspondiente, en los términos que establezcan la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 51. Para la obtención de la autorización a que se refiere el artículo 315 de la Ley, los Establecimientos de Salud que realizan actos de Trasplantes de Órganos, Tejidos y células deberán contar con:

- I. La especialidad médica o quirúrgica correlativa a los Trasplantes a realizar, con independencia de otras actividades de atención médica que presten;
- II. Laboratorio de patología clínica;
- III. Laboratorio de anatomía patológica o acceso a uno;
- IV. Banco de sangre o un servicio de transfusión, capaces de proveer unidades de sangre y Componentes Sanguíneos en la cantidad y con la calidad requerida para el tipo de Trasplante que realizan;
- V. Sala de recuperación;
- VI. Unidad de cuidados intensivos;
- VII. Personal médico especializado en el tipo de Trasplantes que realizan, y demás personal profesional, técnico y auxiliar de la salud de apoyo con experiencia en Trasplantes;
- VIII. Medicamentos, equipo e instrumental médico quirúrgico adecuados al Trasplante que realizan, y
- IX. Los demás que señale este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los Establecimientos de Salud que realizan exclusivamente Trasplante de córnea, deberán de reunir únicamente los requisitos que señalan las fracciones I, II, III, V, VII, VIII y IX, del presente artículo.

Artículo 52. Para la obtención de la autorización a que se refiere el artículo 315 de la Ley, los Establecimientos de Salud que realizan actos de Extracción, análisis, conservación, preparación y suministro de Órganos, Tejidos y células deberán contar con lo siguiente:

- I. Un área física con privacidad y ambiente adecuado para atender a los familiares del potencial Donador;
- II. Equipo necesario, así como personal capacitado para la certificación de la pérdida de la vida;
- III. Un procedimiento que contemple el registro de las actividades que incluyan Extracción e intercambio de Órganos, Tejidos y células, que permitan la Trazabilidad de dichos Órganos, Tejidos y células;
- IV. Recursos informáticos que garanticen una comunicación electrónica con el CENATRA, y
- V. Los demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 53. La Secretaría podrá autorizar, para fines terapéuticos, la instalación de bancos de Órganos, Tejidos y células.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se deberá contar con un manual interno de procedimientos que contenga los lineamientos técnicos que deben observarse en el análisis, conservación y preparación de los Órganos, Tejidos y células, a efecto de garantizar su viabilidad y Trazabilidad, así como cumplir con los requisitos de infraestructura y equipamiento, que se prevean en las disposiciones jurídicas aplicables.

Tratándose de bancos de Órganos y células, la Secretaría mediante disposiciones de carácter general que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, determinará las funciones que tendrán éstos y sus responsables sanitarios. Dichas funciones estarán orientadas a mantener en óptimas condiciones los Órganos y células para fines de Trasplantes, su Trazabilidad, así como a supervisar que se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 54. El suministro y la recepción de Órganos, Tejidos y células para fines terapéuticos, sólo podrán efectuarse entre Establecimientos de Salud que cuenten con la autorización específica de la Secretaría, para llevar a cabo la Extracción, conservación, suministro o Trasplantes del tipo de Órgano, Tejido o célula de que se trate.

Artículo 55. El responsable de la Extracción de Órganos y Tejidos compuestos deberá ser profesional médico y contar con una especialidad o posgrado, de acuerdo con el Programa de Trasplante para el cual el Establecimiento de Salud está autorizado.

La Extracción de tejido simple o células podrá ser realizada por personal médico o técnico capacitado.

Artículo 56. El responsable de cada Programa de Trasplante de Órganos, Tejidos y células, deberá ser profesional médico, con título legalmente expedido y registrado por las autoridades educativas competentes, y ser designado por el Comité Interno de Trasplantes, dando aviso al CENATRA. Dicha designación deberá establecerse en el acta correspondiente.

Artículo 57. Los bancos de Órganos, Tejidos y células deberán funcionar en coordinación con uno o varios Establecimientos de Salud autorizados para fines de este Reglamento.

Artículo 58. Los Bancos de Tejidos podrán ser:

- I. De córnea;
- II. De hueso;
- III. De músculo esquelético;
- IV. De piel;
- V. De cardiovascular;
- VI. De amnios, y
- VII. Los demás que autorice la Secretaría, de acuerdo a los avances en la ciencia y la tecnología en esta materia.

Artículo 59. Los Bancos de Tejidos tendrán las siguientes funciones:

- I. Recibir los Tejidos remitidos para su resguardo temporal de los Establecimientos de Salud autorizados, y
- II. Mantener en óptimas condiciones el Tejido hasta su procesamiento o Destino Final, o bien, enviarlo a otro Establecimiento de Salud.

Artículo 60. Los responsables de los Bancos de Tejidos tendrán las siguientes funciones:

- I. Vigilar que la Preservación y almacenamiento de los Tejidos se realice de acuerdo con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento, los manuales internos de procedimientos aprobados en cada banco y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Vigilar que la calidad de los Tejidos cumpla con los estándares internacionales establecidos para garantizar las condiciones óptimas del Trasplante;
- III. Implementar y ejecutar acciones de Procuración de Tejidos que se encuentren bajo su resguardo, las cuales deberán ser acreditables;
- IV. Garantizar la Trazabilidad de los Tejidos, de conformidad con las funciones que realiza el banco;
- V. Celebrar convenios con los Establecimientos de Salud para promover la Distribución de Tejidos con fines de Trasplantes;
- VI. Mantener las condiciones óptimas para el traslado del Tejido que garanticen su viabilidad para el Trasplante;
- VII. Supervisar que se cumplan las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO QUINTO

REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

Capítulo Único

Del Registro Nacional de Trasplantes

Artículo 61. El Registro Nacional de Trasplantes operará bajo un sistema informático, el cual será administrado por el CENATRA.

Artículo 62. La integración, manejo y actualización de la información del Registro Nacional de Trasplantes, además de atender a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se sujetará a lo siguiente:

- I. Los responsables sanitarios deberán mantener actualizados el registro de los cirujanos responsables de la Extracción y Trasplantes y el de los Coordinadores Hospitalarios de su Establecimiento de Salud, informando altas o bajas de dichas personas;
- II. El responsable sanitario del Establecimiento de Salud en el que se realizará un Trasplante, deberá registrar al paciente dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a que el Comité Interno de Trasplantes otorgue su aceptación como Receptor Candidato a recibir un Trasplante;
- III. El registro de un Receptor Candidato a recibir el Trasplante en el Registro Nacional de Trasplantes, en términos del artículo 338, fracción V, de la Ley, se hará únicamente por el Establecimiento de Salud público, social o privado en el que es atendido. En los casos de registro para recibir más de un Órgano, Tejido o célula, éste se hará en el o los Establecimientos de Salud en los que sea atendido, pudiéndose generar más de un registro por Receptor, pero sólo uno por cada Órgano, Tejido o célula de que se trate;

- IV. Los pacientes que se transfieran de un Establecimiento de Salud a otro, conservarán su antigüedad en el Registro Nacional de Trasplantes;
- V. El responsable sanitario del Establecimiento de Salud deberá mantener actualizada la información de los Receptores Candidatos a recibir un Trasplante, notificando al Registro Nacional de Trasplantes cualquier ingreso o cambio;
- VI. El responsable sanitario del Establecimiento de Salud deberá efectuar el reporte de una donación o de un Trasplante, en los plazos previstos en el artículo 33, fracción XI, incisos b) y c), del presente Reglamento, y
- VII. Las bases de datos del Registro Nacional de Trasplantes serán confidenciales, sólo podrá tener acceso a las mismas, de acuerdo a su ámbito de competencia, personal autorizado de:
 - a) CENATRA;
 - b) COFEPRIS;
 - c) Autoridades aduaneras;
 - d) Los Centros Estatales de Trasplantes o Consejos Estatales de Trasplantes;
 - e) Las Coordinaciones Institucionales, y
 - f) Los Establecimientos de Salud que cuenten con autorización en términos del artículo 315, de la Ley.

Artículo 63. Es responsabilidad del Director del Establecimiento de Salud, supervisar que el responsable sanitario actualice la información requerida en términos del artículo 338 de la Ley.

El CENATRA deberá notificar a la COFEPRIS, el incumplimiento del contenido del presente Capítulo, a fin de que dicha autoridad proceda en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 64. Sólo podrán trasplantarse Órganos, Tejidos o células procedentes de Donadores fallecidos, a pacientes inscritos en el Registro Nacional de Trasplantes por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la certificación de la pérdida de la vida del Donador. Podrán exceptuarse de lo anterior, los casos de Urgencia de Trasplante.

TÍTULO SEXTO

INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO Y DE LA AUTORIDAD JUDICIAL EN LA DONACIÓN DE ÓRGANOS, TEJIDOS O CÉLULAS

Capítulo Único

De la Intervención del Ministerio Público y de la Autoridad Judicial en la Donación de Órganos, Tejidos o Células

Artículo 65. En los casos en que la pérdida de la vida del Donador se encuentre relacionada con la investigación de un delito, se dará intervención al Ministerio Público, a efecto de que se pronuncie respecto de si la Extracción de los Órganos, Tejidos y células de dicho Donador interfiere con su investigación.

La intervención a que se refiere el párrafo anterior, se dará a la autoridad judicial en los casos en que ésta se encuentre conociendo del delito de que se trate.

La Extracción de Órganos, Tejidos y células que se realice sin dar la intervención al Ministerio Público o a la autoridad judicial, en términos del presente artículo, dará lugar a las responsabilidades administrativas y penales previstas en la legislación aplicable.

Artículo 66. Tratándose de personas en las que se haya certificado la pérdida de la vida, cuya identidad se desconozca o no se pueda localizar a sus parientes, se dará intervención al Ministerio Público a efecto de que manifieste si los hechos que ocasionaron la pérdida de la vida pueden constituir un delito y en caso afirmativo se estará a lo previsto en el artículo anterior.

Para el caso de que una autoridad judicial esté conociendo de los hechos que ocasionaron la pérdida de la vida de las personas cuya identidad se desconozca o no se pueda localizar a sus parientes, la intervención de la autoridad judicial se realizará en los mismos términos establecidos en el párrafo anterior.

Artículo 67. Las determinaciones del Ministerio Público o de la autoridad judicial competente que se expidan en términos de lo dispuesto en los artículos 65 y 66 de este Reglamento no constituyen una autorización para efectuar la Extracción de los Órganos, Tejidos y células.

Las determinaciones a que se refiere el párrafo anterior se harán del conocimiento del Coordinador Hospitalario para que, en su caso, éste realice las gestiones necesarias que permitan cumplir con los requisitos que establezcan la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables para la Extracción de los Órganos, Tejidos y células.

TÍTULO SÉPTIMO**SUBSISTEMA NACIONAL DE DONACIÓN Y TRASPLANTES****Capítulo Único****Del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes**

Artículo 68. El Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes tiene por objeto coordinar acciones que faciliten la realización de Trasplantes a los pacientes que lo requieran, bajo los principios de confidencialidad, ausencia de ánimo de lucro, altruismo, factibilidad, transparencia, equidad y eficiencia, debiendo protegerse los datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 69. La coordinación del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes está a cargo del CENATRA.

Para efectos del párrafo anterior, el CENATRA tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades en materia de donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y células, de los integrantes del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes;
- II. Evaluar periódicamente los resultados alcanzados por los diferentes integrantes del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes, y
- III. Convocar a consensos para definir la homologación de los criterios de atención médica integral en materia de Trasplantes, así como la difusión de los mismos.

TÍTULO OCTAVO**RECONOCIMIENTO AL MÉRITO Y ALTRUISMO DEL DONADOR Y DE SUS FAMILIAS****Capítulo Único****Del Reconocimiento al Mérito y Altruismo del Donador y de sus Familias**

Artículo 70. El Coordinador Hospitalario del Establecimiento de Salud en el que se haya realizado la donación hará constar el mérito y altruismo del Donador y de su familia, mediante una carta de reconocimiento, dirigida a la familia del Donador, haciendo referencia al mérito por haber respetado su voluntad. En la carta no se especificarán los Órganos, Tejidos o células, motivo de la donación.

Artículo 71. El CENATRA realizará anualmente, una ceremonia pública de entrega simbólica del reconocimiento al mérito y altruismo del Donador y de su familia.

Asimismo, el CENATRA promoverá que los Centros Estatales de Trasplantes o Consejos Estatales de Trasplantes, en el marco del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes, programen anualmente, preferentemente durante el mes de septiembre, la realización de una ceremonia pública de entrega del reconocimiento al mérito y altruismo del Donador y de su familia.

TÍTULO NOVENO**LA TRANSPORTACIÓN Y EMBALAJE DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS****Capítulo Único****De la Transportación y Embalaje de Órganos, Tejidos y Células**

Artículo 72. El traslado de Órganos, Tejidos y células de seres humanos con fines de Trasplante, se hará en contenedores destinados específicamente para ello, que permitan su buen manejo, temperatura y conservación en relación con el tipo de Órgano, Tejido o célula y tiempo de isquemia de ser el caso.

Artículo 73. Los contenedores a que se refiere el artículo anterior, deberán identificarse mediante un documento adherido que tendrá los siguientes datos:

- I. La leyenda "ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS PARA TRASPLANTE";
- II. Tipo de Órgano, Tejido o célula;
- III. Nombre del Establecimiento de Salud donde se llevó a cabo la Extracción;
- IV. Nombre del Establecimiento de Salud que recibirá el Órgano, Tejido o célula, y
- V. Nombre del responsable del traslado.

Artículo 74. El contenedor deberá contar con tapa de cierre hermético y las medidas adecuadas de acuerdo al volumen del o los Órganos, Tejidos o células a transportar.

Artículo 75. Al contenedor se deberá acompañar un documento con la siguiente información:

- I. Datos del Donador, consistentes en las iniciales de su nombre y el tipo de sangre;
- II. Fecha y hora de la Extracción, a fin de determinar el inicio del periodo de isquemia fría;
- III. Relación de Órganos, Tejidos o células que se encuentren en el contenedor;

- IV. Establecimiento de Salud de destino y resultado de los exámenes de laboratorio que descarten un riesgo sanitario, y
- V. Nombre del responsable del traslado.

Artículo 76. Para el manejo y conservación de los Órganos, Tejidos o células a trasplantarse, deberán utilizarse, según sea el caso, los materiales y equipos que garanticen una adecuada transportación y Preservación de los mismos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y mediante las técnicas internacionalmente aceptadas.

Artículo 77. Los vehículos dedicados al transporte de Órganos, Tejidos y células de seres humanos con fines de Trasplantes, deberán contar con el equipo y condiciones necesarias que garanticen el traslado adecuado de los mismos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Por ningún motivo se podrá transportar en el mismo vehículo, los Órganos, Tejidos y células para el Trasplante y materiales, equipos, sustancias o cualquier otro objeto que los pudiera contaminar, dañar o confundir.

Artículo 78. El traslado a que se refiere este Capítulo se hará bajo la responsabilidad de la persona que al efecto designe el Comité Interno de Trasplantes del Establecimiento de Salud al que se ha destinado el Órgano, Tejido o célula, quien deberá llevar consigo un documento que lo identifique y acredite como responsable en términos del presente artículo. El Comité Interno de Trasplantes antes de realizar el traslado, deberá dar aviso al CENATRA de la persona designada para tal efecto.

Artículo 79. En el expediente del Donador deberá registrarse el Establecimiento de Salud al que se destinaron los Órganos, Tejidos o células; la fecha de la Procuración, así como el nombre de la persona responsable del traslado a que se refiere el artículo anterior y los datos que se desprendan de la identificación oficial que porte, incluyendo el número de folio de la misma.

TÍTULO DÉCIMO

LOS PERMISOS Y AVISOS

Capítulo Único

De los Permisos y Avisos

Artículo 80. Se requerirá permiso sanitario, para la internación o salida del territorio nacional, según sea el caso, de Tejidos, células y sus Componentes para fines de Trasplantes.

Artículo 81. Para obtener el permiso sanitario para la internación al territorio nacional de Tejidos, células y sus Componentes con fines de Trasplantes, el interesado deberá presentar ante la COFEPRIS la solicitud en el formato oficial correspondiente, al cual se anexará la documentación que corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Documento que acredite el funcionamiento del Establecimiento de Salud expedido por la autoridad sanitaria del país de origen, y
- II. Licencia sanitaria del Establecimiento con giro específico para Trasplante.

Artículo 82. Para la internación de Tejidos o células al territorio nacional, el Establecimiento de Salud que pretenda recibir el Tejido o célula, deberá justificar ante la COFEPRIS y el CENATRA la necesidad de su internamiento, así como la dificultad de su obtención en el país.

Artículo 83. Para obtener el permiso sanitario para la salida del territorio nacional de Tejidos y células, el interesado deberá presentar ante la COFEPRIS solicitud en el formato oficial correspondiente, al cual se anexará la documentación siguiente:

- I. Copia de la autorización sanitaria del Establecimiento de Salud para efectuar la Disposición de Órganos, Tejidos y células;
- II. Copia del documento que acredite el funcionamiento legal del Establecimiento de Salud que recibirá los Tejidos y células emitida por la autoridad competente, con fines de control del país de destino, y
- III. Carta de aceptación del Establecimiento de Salud en el extranjero.

Artículo 84. Los documentos emitidos por el Establecimiento de Salud o el profesional en el extranjero se acompañarán de su traducción cuando estén redactados en idioma distinto al español, realizada por perito traductor.

Artículo 85. Deberá darse aviso a la COFEPRIS en los casos siguientes:

- I. La baja, suspensión temporal y reanudación total o parcial de actividades de los Establecimientos de Salud que para su funcionamiento requieren autorización sanitaria, en términos de la Ley y el presente Reglamento;

- II. Designación o baja del responsable sanitario de los Establecimientos de Salud, y
- III. Los demás que determine la Ley, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

VIGILANCIA

Capítulo Único

De la Vigilancia

Artículo 86. Corresponde a la Secretaría de Salud, la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, la cual se realizará conforme al Título Décimo Séptimo de la Ley.

Artículo 87. Durante la visita de verificación sanitaria y cuando la autoridad sanitaria lo estime necesario, se realizarán los procedimientos que se requieran para comprobar que los Órganos, Tejidos, células, Donadores y Receptores, reúnen las condiciones sanitarias y requisitos que establecen la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. En caso de encontrar alguna irregularidad, deficiencia o anomalía, la autoridad sanitaria podrá ordenar las acciones necesarias para identificar el origen de las fallas o problemas.

Las actas que al efecto se levanten, se realizarán conforme a lo dispuesto por el artículo 401, fracción III, de la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 88. La autoridad sanitaria podrá, en cualquier momento, determinar los casos en que los Órganos, Tejidos y sus Componentes y células no cumplen con los requisitos y condiciones óptimas para su utilización, en los términos establecidos por este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 89. En el ejercicio de sus facultades, la autoridad sanitaria podrá solicitar el apoyo del personal de las áreas técnicas de la Secretaría que se consideren necesarias.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, que se refieran a la donación, disposición y trasplante de órganos, tejidos y células, distintas a la sangre y sus componentes, células progenitoras hematopoyéticas o troncales, así como aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

En consecuencia, se mantienen vigentes las Secciones Tercera y Cuarta del Capítulo III; el Capítulo IV, y el Capítulo V del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos, así como las demás disposiciones del mismo ordenamiento, que resulten necesarias para la aplicación de dichas Secciones y Capítulos antes citados.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2009.

CUARTO. Se abroga el Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios la atención del trámite que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2011.

QUINTO. El Centro Nacional de Trasplantes tendrá un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para la emisión de los formatos a que hacen referencia los artículos 8 y 11 del presente ordenamiento.

SEXTO. Los trámites y procedimientos administrativos relacionados con el objeto de este Reglamento que se encuentren en trámite al momento de su entrada en vigor, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes en la fecha en que iniciaron dichos trámites y procedimientos.

SÉPTIMO. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Salud, por lo que no requerirá de ampliaciones presupuestales adicionales y no se incrementará su presupuesto regularizable para el presente ejercicio fiscal.

Dado en la Residencia del Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiuno de marzo de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tamaulipas, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Equipamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial de Ciudad Victoria, Tamaulipas, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. LAURA I. VARGAS CARRILLO, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, LIC. JESÚS ALEJANDRO OSTOS GARCÍA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del Desarrollo Nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, "DIF NACIONAL" publicó el día 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general el contribuir a que la población con discapacidad en todo el territorio nacional, mejore sus condiciones de vida, mediante la ejecución de proyectos.

DECLARACIONES**I. "DIF NACIONAL" declara que:**

- I.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los Artículos 37, inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 103,210, de fecha 28 de febrero de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público Número 127 del Distrito Federal; asimismo, los CC. Oficial Mayor y el Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente Instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 17 fracción IV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4** De acuerdo con los artículos 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. "Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena", se señalan las siguientes líneas de acción:

- Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.
 - Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.
 - Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.
- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tamaulipas, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 18 de octubre de 1986.

II.2 Tiene entre sus objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.

II.3 Su Director General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Egidio Torre Cantú, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas de fecha 3 de agosto de 2012, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Calzada General Luis Caballero número 297, Colonia Tamatán, Municipio de Victoria, Estado de Tamaulipas, Código Postal 87060.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población con discapacidad del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Tamaulipas asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o. fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2013, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del proyecto denominado “Equipamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial de Ciudad Victoria Tamaulipas”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, así como en el oficio número 232.000.00/1164/13 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios Federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados a “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga “DIF ESTATAL” a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos Federales, estarán sujetos a la presentación por parte de “DIF ESTATAL” de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL” y en congruencia con lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en el presente convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, habiendo cumplido “DIF ESTATAL” con las obligaciones a su cargo;

b) Otorgar a “DIF ESTATAL” la cantidad de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) como subsidios utilizables para la realización de apoyo para proyectos de atención a personas con discapacidad;

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, así como asesoría, cuando lo solicite derivado de la operación de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda del presente convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del mismo, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto del convenio;

d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL” dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

- e) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer “DIF NACIONAL”;
- f) Entregar a “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de “DIF NACIONAL”, después de concluido el objeto del presente convenio;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que “DIF NACIONAL”, o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base al presente convenio se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación de “DIF NACIONAL”, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el informe final de resultados y, en su caso, el acta de entrega-recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del convenio;
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que solicite “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de “DIF NACIONAL”, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás aplicables conforme a la legislación aplicable.

“LAS PARTES” acuerdan que para efectos del inciso d) y f) de esta cláusula, los informes de avance trimestral o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, “DIF ESTATAL” acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas de “DIF NACIONAL” o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES”, se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.3.1 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto “LAS PARTES”, designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN
“DIF ESTATAL”	LIC. JESÚS ALEJANDRO OSTOS GARCÍA DIRECTOR GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

UNDÉCIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos Federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio, “DIF NACIONAL” o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DUODÉCIMA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES”, convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al proyecto a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una

subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de Coordinación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 6 de agosto de 2013.- Por el DIF Nacional: la Titular, **Laura I. Vargas Carrillo**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Jesús Alejandro Ostos García**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Equipamiento de 10 Unidades Básicas de Rehabilitación del Estado de Tlaxcala para la Prevención, Detección y Tratamiento de la Discapacidad, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. LAURA I. VARGAS CARRILLO, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLAXCALA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. LILIANA LEZAMA CARRASCO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del Desarrollo Nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad Federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad Federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, "DIF NACIONAL" publicó el día 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general el contribuir a que la población con discapacidad en todo el territorio nacional, mejore sus condiciones de vida, mediante la ejecución de proyectos.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los Artículos 37, inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 103,210, de fecha 28 de febrero de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público Número 127 del Distrito Federal; asimismo, los CC. Oficial Mayor y el Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente Instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 17 fracción IV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

I.4 De acuerdo con los artículos 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. "Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena", se señalan las siguientes líneas de acción:

- Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.
- Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.
- Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa entidad federativa.

I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 10 de septiembre de 1986.

II.2 Tiene entre sus objetivos, la promoción de la prestación de servicios básicos de asistencia social por parte de las instituciones públicas y privadas, así como la prestación de servicios de orientación y asistencia jurídica, orientados a la defensa de sus intereses y al desarrollo integral de la familia.

II.3 Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Mariano González Zarur, Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala de fecha 1 de mayo de 2012, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Calle Morelos número 4, Colonia Centro, Municipio de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala, Código Postal 90000.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población con discapacidad del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;

- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación;
- III.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Tlaxcala asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y
- III.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o. fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2013, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto denominado "Equipamiento de 10 Unidades Básicas de Rehabilitación del Estado de Tlaxcala para la Prevención, Detección y Tratamiento de la Discapacidad", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en el oficio número 232.000.00/762/13, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$211,198.88 (doscientos once mil ciento noventa y ocho pesos 88/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios Federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos Federales, estarán sujetos a la presentación por parte de "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en el presente convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, habiendo cumplido “DIF ESTATAL” con las obligaciones a su cargo;

b) Otorgar a “DIF ESTATAL” la cantidad de \$211,198.88 (doscientos once mil ciento noventa y ocho pesos 88/100 M.N.) como subsidios utilizables para la realización de apoyo para proyectos de atención a personas con discapacidad;

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, así como asesoría, cuando lo solicite derivado de la operación de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda del presente convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del mismo, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto del convenio;

d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL” dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer “DIF NACIONAL”;

f) Entregar a “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de “DIF NACIONAL”, después de concluido el objeto del presente convenio;

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que “DIF NACIONAL”, o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;

h) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5(cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base al presente convenio se entregan;

i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación de “DIF NACIONAL”, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el informe final de resultados y, en su caso, el acta de entrega-recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del convenio;

k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que solicite “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

- m) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance trimestral o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.3.1 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN
"DIF ESTATAL"	LIC. LILIANA LEZAMA CARRASCO DIRECTORA GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;

- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

UNDÉCIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos Federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DUODÉCIMA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al proyecto a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30(treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de Coordinación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 1 de julio de 2013.- Por el DIF Nacional: la Titular, **Laura I. Vargas Carrillo**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Liliana Lezama Carrasco**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxcala, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Reequipamiento de Cuatro Unidades Básicas de Rehabilitación del Estado de Tlaxcala, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. LAURA I. VARGAS CARRILLO, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLAXCALA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. LILIANA LEZAMA CARRASCO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del Desarrollo Nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad Federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad Federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, "DIF NACIONAL" publicó el día 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general el contribuir a que la población con discapacidad en todo el territorio nacional, mejore sus condiciones de vida, mediante la ejecución de proyectos.

DECLARACIONES**I. "DIF NACIONAL" declara que:**

- I.1** Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los Artículos 37, inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 103,210, de fecha 28 de febrero de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público Número 127 del Distrito Federal; asimismo, los CC. Oficial Mayor y el Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 17 fracción IV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4** De acuerdo con los artículos 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. "Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena", se señalan las siguientes líneas de acción:

- Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.
 - Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.
 - Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.
- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310.

II. “DIF ESTATAL” declara que:

II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley de Asistencia Social del Estado de Tlaxcala, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 10 de septiembre de 1986.

II.2 Tiene entre sus objetivos, la promoción de la prestación de servicios básicos de asistencia social por parte de las instituciones públicas y privadas, así como la prestación de servicios de orientación y asistencia jurídica, orientados a la defensa de sus intereses y al desarrollo integral de la familia.

II.3 Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Mariano González Zarur, Gobernador Constitucional del Estado de Tlaxcala de fecha 1 de mayo de 2012, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.

II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Calle Morelos número 4, Colonia Centro, Municipio de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala, Código Postal 90000.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población con discapacidad del país;

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Tlaxcala asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o. fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2013, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES”, para la ejecución del proyecto denominado “Reequipamiento de Cuatro Unidades Básicas de Rehabilitación del Estado de Tlaxcala”, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, así como en el oficio número 232.000.00/1297/13 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto “DIF NACIONAL” aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las “REGLAS DE OPERACIÓN” hasta por un monto de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

“LAS PARTES” convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta “DIF NACIONAL” para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las “REGLAS DE OPERACIÓN”, serán considerados en todo momento como subsidios Federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados a “DIF ESTATAL” y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, “LAS PARTES” aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de “DIF NACIONAL”, y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de “DIF ESTATAL”, de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por “DIF ESTATAL”, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL”.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga “DIF ESTATAL” a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos Federales, estarán sujetos a la presentación por parte de “DIF ESTATAL” de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de “DIF NACIONAL” y en congruencia con lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en el presente convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, habiendo cumplido “DIF ESTATAL” con las obligaciones a su cargo;

b) Otorgar a “DIF ESTATAL” la cantidad de \$1'500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) como subsidios utilizables para la realización de apoyo para proyectos de atención a personas con discapacidad;

c) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, así como asesoría, cuando lo solicite derivado de la operación de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y

d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda del presente convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del mismo, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable;

b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto del convenio;

d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL” dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer “DIF NACIONAL”;

- f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de "DIF NACIONAL", después de concluido el objeto del presente convenio;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que "DIF NACIONAL", o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- h) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5(cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base al presente convenio se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación de "DIF NACIONAL", la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el informe final de resultados y en su caso, el acta de entrega-recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del convenio;
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que solicite "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance trimestral o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.3.1 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"

DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN
DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN

"DIF ESTATAL"

LIC. LILIANA LEZAMA CARRASCO
DIRECTORA GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

UNDÉCIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DUODÉCIMA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al proyecto a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30(treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de Coordinación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 21 de agosto de 2013.- Por el DIF Nacional: la Titular, **Laura I. Vargas Carrillo.-** Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha.-** Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Liliana Lezama Carrasco.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, que tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de coordinación para la ejecución del proyecto denominado Conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad: Expo Inclusión 2013, Mérida, Yucatán, así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. LAURA I. VARGAS CARRILLO, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN, Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, DR. JOSÉ LIMBER SOSA LARA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del Desarrollo Nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad Federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad Federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. fracciones I, inciso b), V y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, "DIF NACIONAL" publicó el día 28 de febrero de 2013 en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, en lo sucesivo referidas como "REGLAS DE OPERACIÓN", que tienen como objetivo general el contribuir a que la población con discapacidad en todo el territorio nacional, mejore sus condiciones de vida, mediante la ejecución de proyectos.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los Artículos 37, inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 11, fracciones X y XII, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y acredita su personalidad de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 103,210, de fecha 28 de febrero de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público Número 127 del Distrito Federal; asimismo, los CC. Oficial Mayor y el Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 17 fracción IV, 19 fracciones XXVI y XXIX y 35 del Estatuto Orgánico anteriormente referido.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12 fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III y X, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.

- I.5** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, se pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, se buscará asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, lo que transita por su inclusión al mercado de trabajo y la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

En materia de salubridad, el objetivo es asegurar el acceso a los servicios de salud. En otras palabras, se busca llevar a la práctica este derecho constitucional. Para ello, se propone fortalecer la rectoría de la Secretaría de Salud y promover la integración funcional a lo largo de todas las instituciones que la integran.

En su Estrategia 2.2.4. “Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena”, se señalan las siguientes líneas de acción:

- Establecer esquemas de atención integral para las personas con discapacidad, a través de acciones que fomenten la detección de discapacidades, estimulación temprana y su rehabilitación.
- Diseñar y ejecutar estrategias para incrementar la inclusión productiva de las personas con discapacidad, mediante esquemas de capacitación laboral y de vinculación con el sector productivo.
- Asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.

- I.6** En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas con Discapacidad con “DIF ESTATAL” para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

- I.7** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310,

II. “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Yucatán, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Estado de fecha 12 de septiembre de 1986.
- II.2** Tiene entre sus objetivos, la promoción de la Asistencia Social, la prestación de servicios en ese campo, así como la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3** Su Director General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Rolando Rodrigo Zapata Bello, Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán de fecha 1 de octubre de 2012, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Miguel Alemán número 355, Colonia Itzimna, Municipio de Mérida, Estado de Yucatán, Código Postal 97100.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente convenio, en beneficio de la población con discapacidad del país;
- III.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, puede derivar para el país y para ambas partes;
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de Coordinación;

III.4 Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Yucatán asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables, y

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 33, 34 y 35, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6o. fracción II, 7o., fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013; 11, fracciones X, XII y XV, 15, fracción XVII, y 17, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2013, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto denominado "Conmemoración del Día Internacional de las Personas con Discapacidad: Expo Inclusión 2013, Mérida Yucatán", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en el oficio número 232.000.00/1772/13 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios Federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter Federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones Federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación y a la Unidad de Asistencia e Integración Social de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, o en aquella que bajo dicha condición ya disponga, en la que se deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del proyecto.

Los depósitos de los recursos Federales, estarán sujetos a la presentación por parte de "DIF ESTATAL" de los recibos fiscales correspondientes, así como a la documentación comprobatoria que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL" y en congruencia con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL”, se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en el presente convenio, para el cumplimiento del mismo y de las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, habiendo cumplido “DIF ESTATAL” con las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar a “DIF ESTATAL” la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) como subsidios utilizables para la realización de apoyo para proyectos de atención a personas con discapacidad;
- c) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, así como asesoría, cuando lo solicite derivado de la operación de las “REGLAS DE OPERACIÓN”, y
- d) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda del presente convenio, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del mismo, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la entidad federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto del convenio;
- d) Informar por escrito, en forma trimestral, a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social de “DIF NACIONAL” dentro de los 10 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre, el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha del informe, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Presentar a “DIF NACIONAL”, la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer “DIF NACIONAL”;
- f) Entregar a “DIF NACIONAL”, el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación, con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, ambas de “DIF NACIONAL”, después de concluido el objeto del presente convenio;
- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2013, así como aquellos en que “DIF NACIONAL”, o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de “DIF NACIONAL”;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base al presente convenio se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación de “DIF NACIONAL”, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el informe final de resultados y en su caso, el acta de entrega-recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del convenio;
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad 2013, de conformidad con lo establecido en los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que solicite “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran;

- m) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos 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, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación aplicable.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance trimestral o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES", se comprometen a:

Que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá enunciar la leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.3.1 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	DR. RICARDO CAMACHO SANCIPRIÁN DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN
"DIF ESTATAL"	DR. JOSÉ LIMBER SOSA LARA DIRECTOR GENERAL

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Asistencia e Integración Social a través de la Dirección General de Rehabilitación, los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos Federales;

- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados.

UNDÉCIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos Federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio, "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DUODÉCIMA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al proyecto a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2013, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

En caso de que "DIF ESTATAL" incumpla las obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna para "DIF NACIONAL" por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre "LAS PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio de Coordinación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 7 de noviembre de 2013.- Por el DIF Nacional: la Titular, **Laura I. Vargas Carrillo**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Unidad de Asistencia e Integración Social, **Ricardo Camacho Sanciprián**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **José Limber Sosa Lara**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de enero de 2014.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Al respecto, hago de su conocimiento que de conformidad con los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley, del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, este instituto ha resuelto encadenar los productos y servicios cuyas claves de identificación y especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Ha de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente al cierre del mes de enero de 2014 como precio de referencia.

México, D.F. a 10 de marzo de 2014.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

ANEXO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

ENCADENAMIENTOS

Clave	Nueva especificación	Precio promedio (\$) Enero 2014	Unidad	Causa de sustitución
01 002010	MILPA REAL, TOSTADAS, PAQ DE 384 GR	57.29	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 002015	MILPA REAL, TOTOPOS, P/CHILAQUILES, PAQ DE 500 GR	53.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 007003	WONDER, BLANCO, SUPERPAN, BOLSA DE 567 GR	52.16	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 010018	GAMESA, SALADAS, SALADITAS, CAJA DE 990 GR.	48.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 010027	GAMESA, DULCES, ARCOIRIS, PAQ DE 63 GR	123.02	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 014010	NESTLE, MAIZ INFLADO, NESQUIK, MIXTO, CAJA DE 755 GR	66.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 014019	KELLOGGS, HOJUELAS DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 190 GR	86.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 023040	CHATA, COCHINITA PIBIL, PAQ DE 250 GR	138.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 028020	NAIR, ATUN, EN ACEITE, LATA DE 130 GR	90.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 028022	FRESH LABEL, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	45.65	KG	CAMBIO DE MARCA
01 029015	SUNNY SEA, OSTIONES AHUMADOS, EN ACEITE DE GIRASOL, DE 85 GR	329.41	KG	CAMBIO DE MARCA
01 030045	NUTRILECHE, ULTRAPASTEURIZADA, BOTE DE 1 LT	13.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 032002	SELECTO, EVAPORADA, LATA DE 354 ML	36.44	LT	CAMBIO DE MARCA
01 037016	NESTLE, MEDIA CREMA, BOTE DE 225 GR	36.89	KG	CAMBIO DE MARCA
01 038002	LALA, MANCHEGO, PAQ DE 400 GR	165.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 038008	AGUASCALIENTES, CHIHUAHUA, PAQ 500 GR	127.10	KG	CAMBIO DE MARCA
01 041009	LALA, AMERICANO, PAQ DE 288 GR	108.64	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 042027	GENA, BLANCO, PAQ DE 30 PZAS	59.58	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 043005	MAZOLA, ACEITE DE MAIZ, BOTELLA DE 900 ML	39.44	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 043008	MAZOLA, ACEITE, DE MAIZ, BOTELLA DE 900 ML	39.89	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 043048	INCA, MANTECA VEGETAL, PAQ DE 250 GR	46.10	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 044012	PREMIUM SELECTION, GALA, PAQ C/6 PZAS, 1100 KG	49.91	KG	CAMBIO DE MARCA
01 047025	FRESA, A GRANEL	32.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 055011	MELOCOTON, A GRANEL	80.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 055030	AMARILLO, A GRANEL	49.30	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 074022	MP, NEGRO, BOLSA DE 900 KG	17.22	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 077036	VERDE VALLE, CHILE GUAJILLO, BOLSA DE 100 GR	175.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 078001	DEL VALLE, NECTAR, DE NARANJA, ENVASE DE 1 LT	17.13	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 078009	CAMPBELLS, JUGO, DE 8 VERDURAS, BOTELLA DE 250 ML	26.60	LT	CAMBIO DE MARCA
01 081009	SAN MARCOS, FRUTAS EN ALMIBAR, PIÑA EN TROZOS, LATA 800 GR	36.86	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 081024	CLEMENTE JACQUES, MERMELADA, DE FRESA, FCO DE 270 GR	48.15	KG	CAMBIO DE MARCA
01 083004	LA COSTEÑA, PURE DE TOMATE, ENV DE 1 KG	17.24	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 083018	LA COSTEÑA, CREMA, DE CHAMPIÑON, LATA DE 430 GR	38.37	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 083019	CAMPBELL'S, CREMA, DE ELOTE, LATA DE 310 GR	52.66	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 085014	NESCAFE, C/CAFEINA, CLASICO, FCO DE 200 GR	300.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 086012	INTERNACIONAL, MOLIDO C/CAFEINA, AMERICANO, BOLSA DE 400 GR	182.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 090001	KNORR SUIZA, CONCENTRADO DE POLLO, BOLSA DE 950 GR	78.08	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 092005	MP, CACAHUATE ENCHILADO, FRITOS, BOLSA DE 190 GR	69.98	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 093016	ZUKO, EN POLVO, DIFERENTES SABORES, SOBRE DE 22 GR	156.82	KG	CAMBIO DE MARCA
01 095015	LAS SEVILLANAS, DULCE, DE LECHE, OBLEAS, C/CAJETA, 250 GR	155.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 102010	CORONA, CLARA, EXTRA, PAQ C/6 BOT, NO RET DE 355 ML C/U	30.05	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 102025	BOHEMIA, OSCURA, PAQ C/6 BOTELLAS DE 355 ML C/U	40.85	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 106009	LA HOLANDESA, ROMPOPE, BOTELLA DE 1 LT	76.89	LT	CAMBIO DE MARCA
01 107001	BACARDI, BLANCO, SUPERIOR, BOTELLA DE 750 ML	166.66	LT	CAMBIO DE MARCA
01 118015	MARISCAL, CAMISA, 65% ALGODON - 35% POLIESTER	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 118033	ELEMENTO, CAMISA, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 118044	ELEMENTO, CAMISA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 119011	ZAGA, TRUSA, 100% ALGODON, PAQ C/2 PZAS	79.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 119039	SKINY, BOXER, 92% ALGODON - 8% ELASTANO	159.00	PZA	NUOVO MODELO
01 120015	SKINY, CALCETINES, 76% POLIESTER - 22% ELASTANO - 2% ALGODON	189.10	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 120023	CANNON, CALCETINES, 68% ACRILICO - 32% POLIAMIDA	49.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 120029	POLO, CALCETINES, 63% ALGODON - 33% POLIAMIDA, PAQ C/2 PARES	265.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 121011	YALE, 65% POLIESTER - 35% RAYON	218.00	PZA	NUOVO MODELO
01 121103	LIMA LIMON, 69% ALGODON - 31% POLIESTER	95.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 122011	PIERRE CARDIN, TRAJE, 75% POLIESTER - 25% VISCOSA	1988.00	TRAJE	NUOVO MODELO
01 122024	CHAPS, TRAJE, 84% POLIESTER - 16% VISCOSA	1988.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 123005	BRIT'S, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	399.20	PZA	NUOVO MODELO
01 123042	KAPPA, PANTS, 100% POLIESTER	229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 123045	THAT'S IT, PIJAMA, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	375.20	PZA	NUOVO MODELO
01 123050	CTY & CO, PANTS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 123055	CITY & CO, PIJAMA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	NUOVO MODELO

01 123056	WEEKEND, PIJAMA, 100% ALGODON	218.00	PZA	NUEVO MODELO
01 124002	VIANNI CLASSIC, BLUSA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 124013	ELEMENTO, BLUSA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 124037	VIANNI, BLUSA, 65% POLIESTER - 30% VISCOSA - 5% ELASTANO	219.71	PZA	NUEVO MODELO
01 124043	LIMA LIMON, BLUSA, 100% ALGODON	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 124050	DAVINCHY, BLUSA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 125056	ROSY, BRASIER, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	79.48	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127010	LEVIS, 68% ALGODON - 24% POLIESTER - 7% VISCOSA - 1% EL	769.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127022	MARESTY, 73% VISCOSA - 23% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127063	ELEMENTO, 64% POLIESTER - 30% VISCOSA - 6% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127065	KOOK KOL, 53% POLIESTER - 24% ELASTANO - 23% RAYON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127075	4KF, 83% POLIESTER - 12% VISCOSA - 5% ELASTANO	179.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127095	EVAN AZZARI, 100% POLIESTER	359.10	PZA	NUEVO MODELO
01 127106	CONVERSE, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	659.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128002	PAMMY, VESTIDO, 90% POLIESTER - 7% VISCOSA - 3% ELASTANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128005	KAREN KEIN, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	1399.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128016	AUGUSTO, FALDA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	795.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128027	SAHARA, VESTIDO, 83% POLIESTER - 13% VISCOSA - 4% ELASTANO	219.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128056	GIANNI & FERAUD, CONJUNTO, 100% POLIESTER	281.22	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 128086	COSMO & COMPANY, FALDA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	178.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128099	NICOLE Y JULIE, VESTIDO, 100% POLIESTER	1999.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128101	COSMO & CO, FALDA, 60% POLIESTER - 33% VISCOSA - 7% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128104	IZANAMI, FALDA, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	539.10	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 128121	ACA JEANS, FALDA, 68% POLIESTER - 28% RAYON - 4% ELASTANO	215.38	PZA	NUEVO MODELO
01 128130	ZARA, VESTIDO, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	799.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128137	THINNER, VESTIDO, 49% POLIESTER - 27% VISCOSA - 22% ALGODON	219.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128140	ZARA BASIC, VESTIDO, 100% POLIESTER	899.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128147	NEW WAVE, CONJUNTO, 100% ACRILICO	379.64	JGO	NUEVO MODELO
01 128150	MARCCAIN, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128167	CHEROKEE, FALDA, 100% POLIESTER	289.49	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128185	PIERRE CARDIN, FALDA, 70% POLIESTER - 30% VISCOSA	448.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129006	ISABEL SIERRA, PIJAMA, 100% ALGODON	590.00	JGO	NUEVO MODELO
01 129009	MOSES, CAMISON, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	109.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129013	INTIME, BATA, 100% POLIESTER	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129019	DISNEY, BATA, 100% POLIESTER	357.35	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129023	CHEROKEE, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	286.00	PZA	NUEVO MODELO
01 129035	ISABEL SIERRA, CAMISON, 100% ALGODON	432.65	PZA	NUEVO MODELO
01 129043	CHEROKEE, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	249.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 129051	WEEKEND, CAMISON, 100% ALGODON	198.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130001	725 ORIGINALS, VESTIDO, 100% ACRILICO	89.84	PZA	NUEVO MODELO
01 130002	CAROLL, VESTIDO, 83% ACRILICO - 17% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130005	HELEN, VESTIDO, 100% ALGODON	391.30	PZA	NUEVO MODELO
01 130012	MOUNSTER HIGH, FALDA, 48% ALGODON - 48% POLIESTER - 4% ELASTANO	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130014	CHERSI, VESTIDO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	348.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130033	CHEROKEE, VESTIDO, 80% POLIESTER - 15% VISCOSA - 5% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130036	NON STOP, FALDA, 100% ALGODON	248.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130041	PETITE DOMINIQUE, VESTIDO, 100% ALGODON	599.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130044	WEEKEND, VESTIDO, 80% POLIESTER - 15% ALGODON - 5% ELASTANO	248.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130051	WEEKEND BABY, VESTIDO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130060	GET IT, VESTIDO, 80% POLIESTER - 17% VISCOSA - 3% ELASTANO	139.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131002	BASIC CONCEPTS, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131023	LIMA LIMON, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131024	WEEKEND, 100% ALGODON	228.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131030	FUROR, 100% ALGODON	419.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131031	725 ORIGINAL'S, 100% ALGODON	128.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131046	MAX STEEL, 100% POLIESTER	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131066	NON STOP, 76% ALGODON - 25% POLIESTER - 4% VISCOSA	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131069	MANCHESTER, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131110	GET IT, 65% POLIESTER - 35% ACRILICO	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 132003	CLASICOS, CAMISA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 132031	CLASICOS, CAMISA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 132050	CHEROKEE, CAMISA, 100% ALGODON	138.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 133012	ALTESSE, PANTALETA, 100% ALGODON	12.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 133020	CREYSI GIRL, PANTALETA, 100% ALGODON	49.00	PZA	NUEVO MODELO
01 133052	APPLE TREE, CAMISETA, 100% ALGODON	29.50	PZA	NUEVO MODELO
01 133081	WEEKEND, CORPINO, 46% ALGODON - 46% POLIESTER - 8% ELASTANO	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 133103	CHEROKEE, PANTALETA, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 134043	WEEKEND, CALCETAS, 78% ALGODON - 16% POLIESTER - 6% OTROS, 3	58.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 134059	WALL STREET, CALCETINES, 72% ALGODON - 28% POLIAMIDA, C/3 PA	57.76	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 135002	BARQUILLO, MAMELUCO, 100% POLIESTER	89.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 135005	MON CAMEL, TRAJE, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	503.20	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 135036	725 BABY, PANTALON, 76% ALGODON - 21% POLIESTER - 3% ELASTANO	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 135041	DISNEY, MAMELUCO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 135051	CELI, MAMELUCO, 100% ALGODON	289.00	PZA	NUEVO MODELO
01 135060	BETHE BE, MAMELUCO, 100% POLIESTER	238.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137002	BASIC CONCEPTS, CHAMARRA, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137005	DANA, CHAMARRA, 93% POLIESTER - 7% NYLON	699.30	PZA	NUEVO MODELO
01 137016	ANGRY BIRDS, GORRA, 100% ALGODON	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137020	JNS, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	799.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137045	SHARKT'S, CHAMARRA, 100% POLIESTER	769.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137046	PEPE JEANS, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1501.19	PZA	NUEVO MODELO
01 137052	GILA, GORRA, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137059	URBANT, CHALECO, 100% POLIESTER	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137070	LIMA LIMON, SUETER, P/NIÑO, 100% ACRILICO	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137076	NIKE, GORRA, 100% POLIESTER	299.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137077	CHEROKEE, SUETER, P/NIÑO, 100% ACRILICO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137085	BENETTON COLORS, SUETER, 75% ACRILICO - 25% LANA	647.79	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137135	PIERRE CARDIN, CHAMARRA, 52% POLIESTER - 48% ALGODON	698.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137136	BELEM, SUETER, 100% ACRILICO	233.79	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137137	TED KENTON, SUETER, P/NIÑA, 80% ACRILICO - 20% LANA	599.20	PZA	NUEVO MODELO
01 139003	COURT, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUEVO MODELO
01 139024	CACHORROS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 139036	DOROTHY GAYNOR, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	639.00	PAR	NUEVO MODELO
01 139050	APDOORT, CORTE TELA - SUELA SINTETICA	319.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 139051	CONVERSE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	649.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 140001	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	419.99	PAR	NUEVO MODELO
01 140013	GRAFITO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	339.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 140014	DOGI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	329.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 140035	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	547.09	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 140044	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 140059	BLASITO, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 141014	ARENAS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA CUERO	319.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 141023	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	649.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 141050	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	579.00	PAR	NUEVO MODELO
01 142013	MODEROF, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA DE CUERO	725.00	PAR	NUEVO MODELO
01 142024	GIANCARLO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	389.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 142038	GRAN EMYCO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	599.50	PAR	NUEVO MODELO
01 142050	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	NUEVO MODELO

01 142055	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	699.90	PAR	NUEVO MODELO
01 143903	ANGRY BIRDS, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	189.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 143015	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	749.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 143021	SOLARI, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	169.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 143024	MARTHITA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	279.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 143035	ZARINA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	348.00	PAR	NUEVO MODELO
01 143039	AQUALETAS, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	198.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 143046	PALMIRA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	169.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 143051	SIDELETA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	57.50	PAR	NUEVO MODELO
01 147001	COSMO & CO, CINTURON, 100% FIBRA DE CUERO	138.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 147022	DIRTY PINK, BOLSA, 100% PVC, ROJA, MOD 4481	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 147024	MAX PIEL, BOLSA, 100% PIEL, MOD AQUITANIA GRANDE	750.00	PZA	NUEVO MODELO
01 147037	SAMSONITE, MALETA, 100% POLIESTER, MOD 367112019	659.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 147042	POLO CLUB, CINTURON, MOD C56-0025-10	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 147055	POLO CLUB, MALETAS, JGO DE 3 PZAS, MOD P034003	3017.38	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 148005	CITIZEN, RELOJ, P/DAMA, COMBINADO, MOD 60312	2469.25	PZA	NUEVO MODELO
01 148006	SWATCH, RELOJ, P/HOMBRE, C/EXTENSIBLE, MOD SSU0Y702	1360.88	PZA	NUEVO MODELO
01 148015	BULOVA, RELOJ, P/CABALLERO, PLATEADO, MOD 348998L153	3489.00	PZA	NUEVO MODELO
01 168034	ASEO GENERAL, PAGO POR MES	4000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 179006	ACANTO, COMEDOR, 10 PZAS, MADERA	51250.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 179010	BELLA, COMEDOR, 6 PZAS (M-4S-BUFETTE)	17904.60	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 179015	DIMEP, COMEDOR, 8 PZAS (M-6S-BUFET), MOD LEXINTON	40917.31	JGO	NUEVO MODELO
01 179025	LISBOA, COMEDOR, 8 PZAS (M-6S-BUFET), ALAMO BLANCO AMERICANO	31957.41	JGO	NUEVO MODELO
01 179026	PRAGA, COMEDOR, MADERA DE ROBLE, 8 PZAS	39350.00	JGO	NUEVO MODELO
01 181004	MABE, 6 QUEM, ENC ELECT, HORNO DE ACERO, MOD MAO 765512	5999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 181020	MABE, 6 QUEM, 30", ENC ELECT, C/HORNO, SILVE, MOD MA07638	4794.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 183004	SPRING, ATR, MATRIMONIAL, MOD BRISA FIRME	4499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 184013	MESA P/TELEVISION, MOD ESTOCOLMO	1699.00	PZA	NUEVO MODELO
01 185005	BOAL, 3-2-1, S/COJINES, TELA POLIETILENO, MOD MARINGO	29147.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 185009	AVANTI, MODULAR, MOD S-COUNTRY- CHO	11599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 185016	ALBIOL, MODULAR, 4 PZAS, TAPIZADA EN TELA	21920.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 185020	ARTABAN, 3-2-1, MOD VICTORIA	5695.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 186016	ACANTO, 6 PZAS, QS, DE MADERA, COLOR ANTIQUE	43020.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 187002	DAEMOO, 15 PIES, COLOR BLANCO, MOD DFR30025DBD BCO	6099.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 187006	MABE, 14 PIES, 2 PTAS, MOD RME1436YMX61	8790.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 188001	ACROS, 22 KG, 5 CICLOS, 4 NIVELES, MOD LAD2235VG	3799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 188006	WHIRLPOOL, 18 KG, AUTOMATICA, MOD 7MWTW1899BQ	7599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 188009	WHIRLPOOL, 15 KG, AUTOMATICA, MOD 7MWTW1502BM	6290.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 188015	MAYTAG, 21 KG, AUTOMATICA, BLANCA, MOD 7MMVWX52IBW	10505.15	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 188016	KOBLENZ, 18 KG, 4 CICLOS, MOD LRK-1811T	2746.33	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 188017	WHIRLPOOL, 14 KG, AUTOMATICA, BLANCA, MOD 7MWTW1502BM	6290.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 189011	GE, CALEFACTOR, ELECTRICO, CONTROL REMOTO, MOD CG1500DHN	999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 189017	NAOKI, CALEFACTOR, DE HALOGENO, MOD DCH0273	358.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 190010	MYTEK, DE PEDESTAL, Y PISO, 3 VEL, DE 20", MOD 3325	1199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 190012	FAN STAR, DE PISO, 3 VEL, OSCILATORIO, MOD 3349	349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 191002	TAURUS, CAFETERA, DE GOTEO, MOD COFFEE MAX 12	229.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 191006	ELECTROLUX, ASPIRADORA, MOD ECONORAPIA	2299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 191016	OSTER, BATIDORA, DE PEDESTAL, MOTOR DE 250W, MOD 002610	674.33	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 191027	TAURUS, CAFETERA, CAP DE 12 TAZAS, MOD COFFEE MAX12	229.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 191030	PROCTOR SILEX, TOSTADOR, MOD 22611 - MX	159.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 192015	PANASONIC, INALAMBRICO, C/IDENTIFICADOR DE LLAMADAS, MOD KX-	1199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 193002	OSTER, 10 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD 4108	729.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 194002	SAMSUNG, 1.1 PIES, COLOR ESPEJO, MOD AME0113MB ESP	1799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 194006	WHIRLPOOL, 0.7 PIES, MOD WM-1207D	1229.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 194016	LG, 0.7 PIES, I WEVM, MOD MS0742FS	1049.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 194019	FRIGIDAIRE, 0.7 PIES, MOD FT1304	898.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 195002	T-FAL, VAPOR, C/ROCIO, SUELA ANTIADHERENTE, MOD FV3756X0	499.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 195005	HAMILTON BEACH, VAPOR, C/ROCIO, MOD FV3756X0 AZUL	507.83	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 195009	OSTER, VAPOR, C/ROCIO, STEAM, MOD 5804	290.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 195016	BLACK & DECKER, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD QUICK & EASY	276.58	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 197002	LG, 42", PANTALLA LED, MOD LA6205	13999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 197004	SONY, 32", PANTALLA LED, WI FI, USB, MOD KDL-32W600	5386.50	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 197005	PANASONIC, 32", PANTALLA SLIM LED, VIERA, MOD 34735805	7299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 197022	LG, 42", PANTALLA LED, MOD 42LN5700	11500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 197023	SAMSUNG, 32", PANTALLA LED, SMARTV, MOD 32FA300AFXZX	5149.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 197026	SONY, 40", PANTALLA LED, MOD KDL40NK710	29747.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 198014	SAMSUNG, MINICOMPONENTE, MP3, LUZ LED, CD, MOD MX-FS8000ZX	11499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 198025	SONY, RADIOGRABADORA, 1 CD, AM/FM, MOD SYSTEM-ZCS10CP	1499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 198027	YES, RADIOGRABADORA, CD, AM-FM, USB, MOD CDY19	599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 198031	SONY, RADIOGRABADORA, CD, CASETERA, CTRL REMOTO, MOD ZS-BT69	3249.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 198034	SONY, RADIOGRABADORA, CD, AM/FM, USB, MOD ZS-RS70	2181.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 198035	RCA, RADIOGRABADORA, CD, CASETE, USB, MOD RCD-0060	1281.10	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 198037	SONY, RADIOGRABADORA, CD, AM/FM, MOD ZS-R570BTICMXZ	2499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 198039	ONKYO, MICROCOMPONENTE, AM/FM, MP3, CD, MOD CS-355	7999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 199005	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU-RAY, DVD, MOD BD-F6500	2699.10	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 200012	OSRAM, INCANDESCENTE, 25 WATTS, DE HALOGENO	11.50	PZA	NUEVO MODELO
01 200014	OSRAM, AHORRADOR, 20 WATTS, LUZ BLANCA, 1 PZA, MOD DULUX	45.50	PZA	NUEVO MODELO
01 203001	LA CENTRAL, CERILLOS, CLASICOS, PAQ DE 10 CAJAS C/50 LUCES C	16.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 203005	LA CENTRAL, CERILLOS, CLASICOS, PAQ C/10 CAJAS DE 50 LUCES C	16.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 203014	FLAMA, CERILLOS, PAQ C/2 CAJAS DE 200 LUCES C/U	14.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 209001	BLUME, EDREDON, MATRIMONIAL, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MO	2879.00	PZA	NUEVO MODELO
01 209023	SELECT EDITION, COBERTOR, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 209032	MARCO POLO, COBIJA, TILMA, MAT. FIBRAS RECICLADAS, CAMPESTRE	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 210001	SOLA TEXTIL, SECADOR DE COCINA, 100% ALGODON, 40X60, MOD 048	24.00	PZA	NUEVO MODELO
01 210012	MP, TELA MULTIUSOS, PAQ C/5 PZAS, 32.7 X 58 CM	11.90	PAQ	NUEVO MODELO
01 210016	VIANNEY, ALMOHADA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON, 70 X 50 CM,	149.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 210020	AG, ALMOHADA, 80% ALGODON - 20% POLIESTER, MOD ALM-GDE	64.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 210036	SI-KARAI, TAPETE, DE 50 X 80 CM, MOD SHAGGY	821.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 211003	MAINSTAYS, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER, MOD VARIOS	139.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 211016	JAQUELINE, MATRIMONIAL, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD VAR	160.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 212016	JOSEFINA, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, 70 X 90 CM, MOD ORGANICA	125.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 215024	SAM'S CHOICE, SUAVIZANTE, DE TELAS, GARRAFON DE 9 LT	11.10	LT	CAMBIO DE MARCA
01 218019	BAYGON, INSECTICIDA, AEROSOL, ULTRA VERDE, BOTE DE 400 ML	50.70	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 219016	GLADE, AMBIENTAL, REPUESTO, FCO DE 21 ML, PAQ C/2 PZAS	87.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 229006	PERLUTAL, AMPOLLETA, C/1, DE 1 ML, LAB BOEHRINGER	134.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 229046	CILODEX, GOTAS, C/5 ML, OFTALMICA, LAB ALCON	417.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 229091	REDUSTAT, CAPSULAS, C/60 DE 60 MG, LAB LIOMONT	427.20	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 230006	TERRAMICINA, CAPSULAS, C/16 DE 500 MG, LAB PFIZER	130.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 230016	TETREX, CAPSULAS, C/20 DE 500 MG, LAB HORMONA	116.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 232006	STADIUM, TABLETAS, C/10 DE 25 MG, LAB SANFER	198.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 233016	VIVIOPTAL, CAPSULAS, C/30, LAB DR MANN PHARMA	139.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 233026	CENTRUM, TABLETAS, C/30, LAB WYETH	99.50	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 235009	INHIBITRON, CAPSULAS, C/7 DE 20 MG, LAB LIMONT	130.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01 237006	FLUMIL, CAPSULAS, C/20, LAB SENOSIATIN	106.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 237007	TYLEX FLU, TABLETAS, C/20 DE 750 MG, LAB JANSSEN-CILAG	171.14	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 238015	ARTRENAC, AMPOLLETA, C/4 DE 75 ML, LAB MERCK	269.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 241006	TUKOL-D, JARABE, C/125 ML, LAB GENOMMA	49.12	FCO	CAMBIO DE MARCA
01 243009	CLOE, ARMAZON, S/MICA, MOD VEE00006	2449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

01 244001	EXTRACCION, PRECIO BASE	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 245001	ESPECIALISTA, INTERNISTA, CONSULTA POR PRIMERA VEZ	600.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01 253009	DEPILACION, DE CEJAS	45.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 255009	KENZO, AGUA DE PERFUME, P/MUJER, S/ATOM, FCO DE 100 ML	1200.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 255012	ADIDAS, FRAGANCIA CORPORAL, DYNAMIC, FCO DE 75 ML	89.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 256019	COLGATE, PASTA DENTAL, MAX FRESH, TUBO DE 100 ML	220.00	LT	CAMBIO DE MARCA
01 256029	COLGATE, PASTA DENTAL, TRIPLE ACCION, TUBO DE 150 ML	180.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 257003	BRUT, AEROSOL, ADDICTION, PZA DE 210 ML	43.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 257004	REXONA, AEROSOL, POWDER, P/DAMA, PZA DE 105 GR	49.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 257006	NEUTRO BALANCE, AEROSOL, ANTITRANSPIRANTE, FCO DE 100 GR	40.40	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 257009	NIVEA, BARRA, STRESS, BOTE DE 43 GR	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 257011	AXE, DESODORANTE, FUSION, AEROSOL, PZA DE 160 ML	49.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 257014	AXE, AEROSOL, DARK, PZA DE 113 GR	41.25	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 257016	DOVE, ROLL-ON, P/DAMA, PZA DE 50 ML	24.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 258001	PALMOLIVE, BARRA, NEUTRO BALANCE, PASTILLA DE 180 GR	75.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 258006	PALMOLIVE, BARRA, NEUTRO BALANCE, PASTILLA DE 180 GR	62.78	KG	CAMBIO DE MARCA
01 258012	ESCUDO, BARRA, ANTIBACTERIAL, PASTILLA DE 180 GR	63.89	KG	CAMBIO DE MARCA
01 258013	LYSOL, BARRA, SKINCARE, PASTILLA DE 120 GR	107.50	KG	CAMBIO DE MARCA
01 258016	ROSA VENUS, BARRA, ANTIBACTERIAL, PASTILLA DE 150 GR	40.67	KG	CAMBIO DE MARCA
01 258019	LIRIO, BARRA, PASTILLA DE 200 GR	49.50	KG	CAMBIO DE MARCA
01 258024	NORDIKO, BARRA, ORIGINAL, PASTILLA DE 130 GR	68.46	KG	CAMBIO DE MARCA
01 258025	GRISI, BARRA, PASTILLA DE 150 GR	97.33	KG	CAMBIO DE MARCA
01 260008	GILLETTE, RASTRILLO, PRESTOBARBA 3, PAQ C/2 PZAS	53.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
01 261021	L'OREAL, MAQ FACIAL, SOMBRAS, PZA DE 2.7 GR	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 261038	MAYBELLIN, MAQ FACIAL, LAPIZ LABIAL, COLOR WHISPER, PZA 3 GR	89.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 263001	MP, PAPEL HIGIENICO, 12 ROLLOS DE 200 HOJAS DOBLES	25.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 263010	MP, PAPEL HIGIENICO, ORIGINAL CARE, PAQ DE 4 ROLLOS	15.40	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
01 263014	REGIO, PAPEL HIGIENICO, R3, PAQ C/6 ROLLOS DE 280 HOJAS TR	55.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
01 263028	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, CAJA DE 80 HOJAS, COLD CARE	25.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 282017	COMPACTO A	224600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282019	COMPACTO B	374900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 282037	COMPACTO A	389900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282039	SUBCOMPACTO	537400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 282045	SUBCOMPACTO	187700.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 283014	BENOTTO, BICICLETA, R-20, MOD AGRESSOR	1775.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 283016	BENOTTO, BICICLETA, R-20, MOD DUMA12016	2399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01 288002	RAINY DAY, LIMPIAPARABRISAS, 22", MOD RDP22	292.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 289011	EVER START, NUM 3, BCI 24F	1190.00	PZA	NUEVO MODELO
01 306005	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3056.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01 306020	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	7490.83	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01 311004	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	11540.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
01 311010	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	20820.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
01 312003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	779.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01 312017	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	726.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01 312019	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1987.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01 315041	QUIMICA, UNIVERSIDAD, DE CHANG, ED MCGRAW HILL	495.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
01 316027	BIC, LAPIZ, DE MADERA, DEL NO 2, CAJA DE 8 PZAS	36.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 316028	MAPED, OTROS, COMPAS, DE ALTA PRECISION, PAQ DE 2 PZAS	34.30	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 320039	PISTA DE PATINAJE, DE HIELO, 2 HRS Y MEDIA	72.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
01 321016	LUNES A DOMINGO, ADOLESCENTES Y ADULTOS	50.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
01 322012	SERV DE INTERNET, RENTA POR 1 HORA	19.00	HORA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 322013	SERV DE INTERNET, RENTA POR 1 HORA	10.00	HORA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 323004	BEBIDA, PIÑA COLADA, CON AMARETO, VASO	65.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 324014	BAÑO PUBLICO, VAPOR TURCO, GENERAL	80.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 325007	ESTO, MATUTINO, LUNES A DOMINGO	7.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 328001	SONY MUSIC, CD, Y DVD, DESDE EL AUDITORIO NACIONAL, SASHA, B	187.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 328002	EMI MUSIC, CD, CRISTIAN CASTRO, EN PRIMERA FILA	179.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 328007	SONY MUSIC, CD, VICENTE FERNANDEZ, PARA SIEMPRE	95.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 328016	UNIVERSAL MUSIC, CD, Y DVD, ALEJANDRO FERNANDEZ, CONFIDENCIA	183.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 328024	SONY MUSIC, CD, Y DVD, THALIA, VIVA TOUR	185.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
01 328031	WARNER MUSIC, CD, BRUNO MARS, UNOR THODOX JUKEBOX	214.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 329014	REVELADO E IMPRESION, 1 EXP, 35 MM, 4 X 6	1.50	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01 329019	CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, DIGITAL, MOD ELPH130	3609.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 332006	YAMAHA, GUITARRA, CLASICA, MATE, MOD 70W1039	4127.00	PZA	NUEVO MODELO
01 332010	CASIO, TECLADO, ELECTRONICO, MOD CTK - 245	1995.00	PZA	NUEVO MODELO
01 342029	TORTERIA, TORTA DE POLLO Y REFR	36.00	ORDEN	CAMBIO DE PRESENTACION
01 343065	CAFETERIA, TAZA DE CHOCOLATE MAYORDOMO Y PAN DULCE	39.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01 343086	REST, ARRACHERA PERSONAL, CONSUME Y REFresco	167.00	SERV	CAMBIO DE PRESENTACION
01 345003	CREMACION, CON URNA BASICA	5000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 010006	MP, DULCES, SURTIDO FINO, CAJA DE 375 GR	87.12	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 012001	TIA ROSA, TORTILLINAS, BOLSA DE 255 GR, C/10 PZAS	41.37	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 014003	KELLOGG'S, HOJUELAS DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 840 GR	55.94	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 018025	CORTES ESPECIALES, NEW YORK, A GRANEL	91.95	KG	CAMBIO DE MARCA
02 020002	DEL DUERO, DE CERDO, ARGENTINO COCIDO, PAQ DE 300 GR	216.33	KG	CAMBIO DE MARCA
02 023010	CARNE ENCHILADA, A GRANEL	69.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 028001	NAIR, ATUN, EN AGUA, LATA DE 130 GR	74.62	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 029004	TUNY, SALMON, EN AGUA, LIGHT, LATA DE 140 GR	125.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 030008	SVELTY, ULTRAPASTEURIZADA, CAJA DE 12 BOTES DE 1 LT	15.00	LT	CAMBIO DE MARCA
02 042006	CRIO, BLANCO, PAQ DE 12 PZAS	23.65	DOCENA	CAMBIO DE MARCA
02 052007	RED GLOBO, A GRANEL	47.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02 063007	S/CASCARA, A GRANEL	25.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 065007	REGIONAL, A GRANEL	20.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 081001	EL PURITANO, EN ALMIBAR, PIÑA, REBANADAS, LATA DE 850 GR	23.12	KG	CAMBIO DE MARCA
02 088006	STA. MARIA, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	6.30	LT	CAMBIO DE MARCA
02 090003	IBERIA, CONCENTRADO DE POLLO, CALDO, BOLSA DE 450 GR	50.89	KG	CAMBIO DE MARCA
02 095006	NESTLE, DULCES, CHOCOLATE, FRESKAS, BOLSA DE 125 GR	231.20	KG	CAMBIO DE MARCA
02 103002	CENTENARIO, REPOSADO, BOTELLA DE 950 ML	241.05	LT	CAMBIO DE MARCA
02 105002	LAS MORAS, TINTO, MALBEC, BOTELLA DE 750 ML	186.66	LT	CAMBIO DE MARCA
02 120004	PUNTO BLANCO, CALCETINES, 60% ALGODON - 38% POLIAMIDA - 1% E	199.00	PAQ	NUEVO MODELO
02 123008	WEEKEND, BATA DE BAÑO, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	252.00	PZA	NUEVO MODELO
02 126012	ACTIVE, PANTIMEDIAS, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	88.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 133001	JAHEL, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	14.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 133003	DISNEY, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	14.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 133020	PRETTY GIRLS, P/NIÑA, PANTALETA, 80% POLI - 12% ELA - 2% A	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 134008	NIKE, CALCETAS, 88% ALGODON - 12% POLIAMIDA	172.00	PAQ	NUEVO MODELO
02 137018	HYSTERIA, CHAMARRA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	329.00	PZA	NUEVO MODELO
02 140006	HELLO KITTY, ZAPATOS, CORTE, FORRO Y SUELA SINTETICA	288.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
02 141008	COMFORT FIT, ZAPATILLAS, CORTE Y SUELA SINTETICA-FORRO TEXTI	278.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
02 146002	LAVADO, DE HAMACAS, PZA	45.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 148004	JOYAS, GARGANTILLA DIAMANTE, LEY 925, 12 GR	944.71	PZA	NUEVO MODELO
02 185003	NAPOLI, 3-2, 2 PZAS COLOR GRIS 1010567188/1010567161	16123.50	JGO	CAMBIO DE MARCA
02 185004	SAN ROGELIO, 3-2-1, 3 PZAS, MOD CANADA, SKU 20001163	8499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
02 186001	5 PZAS, CABECERA, 2 BUROS Y TOCADOR, MOD ALDRETE ALESA	5699.00	JGO	NUEVO MODELO
02 186004	VICTORIA, 5 PZAS, KING SIZE, COD 19000391	8749.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
02 187003	MABE, 19 PIES, AUTOMATICO, MOD RHT1951	9799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 188001	EASY, 12 KG, AUTOMATICA, MOD LAE 1220	5399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 190004	KINGSTONE, DE PISO, MOD. EE90546V	799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02 197006	LG, 32", PANTALLA LED, 32LN536B BASICA HD, COD 1902051	5699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA

02 199001	SONY, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BDPS1100	1899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 199004	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BDF6500 3D	1999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 200001	PHILCO, AHORRADOR, 23 WATTS	34.95	PZA	NUEVO MODELO
02 200003	GE, AHORRADOR, 14 WATTS, PAQ DE 5 PZAS	159.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
02 206003	PYR-O-REY, CRISTALERIA, TAZON PARA BATIDORA	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02 212004	HOME EXPRESSIONS, DE BAÑO, 1.70 X .90	159.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
02 213001	TELA P/CORTINA, LONETA LINARES, 1.50 MT ANCHO	49.90	MT	CAMBIO DE PRESENTACION
02 230001	AZITROCI, TABLETAS, C/1 DE 500 MG, LAB PFIZER	477.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
02 235001	BONADOXINA, AMPOLLETAS, CAJA C/5 DE 1 ML DE 25 MG	88.13	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
02 264001	BABYSEC, JUMBO, ULTRA, BOLSA DE 38 PZAS	119.84	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
02 265004	NATURELLA, TOALLAS, FLUJO MODERADO, CON ALAS, PAQUETE DE 14	18.26	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
02 281001	NACIONAL, SENCILLO	1616.46	VIAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
02 282002	COMPACTO B	153600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 282004	SUBCOMPACTO	189200.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 282005	SUBCOMPACTO	311200.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
02 282007	COMPACTO A	472900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 282008	SUBCOMPACTO	321050.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 282009	SUBCOMPACTO	554900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 282012	SUBCOMPACTO	331900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 286002	QUAKER STATE, MULTIGRADO, SAE 25W-50, BOTE DE 946 ML	68.71	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
02 329003	PANASONIC, CAMARA DE VIDEO, PANT LCD 2.7 PULG, MOD HCV10PUKS	4799.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 329004	SAMSUNG, CAMARA DIGITAL, 16.2 MP, MOD DV150F SKU 2001732	1699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02 343006	RESTAURANTE, LASAGNA Y REFRESCO C/REFILL	147.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 343011	CANTINA, MARGARITA, COPA	42.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02 343017	RESTAURANTE, PASTA DE MOÑO C/POLLO Y CHAMPIÑONES Y TE H	207.80	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03 021005	FUD, DE PAVO, A GRANEL	73.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 027001	ALMEJAS, CHOCOLATA, A GRANEL	28.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03 052004	RED GLOBO, ROJA, A GRANEL	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03 120004	YUMURI, CALCETINES, 100% POLIAMIDA	71.10	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
03 121007	SILVERADO, 100% POLIESTER	129.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03 127010	NON STOP, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 128035	D'LUO, VESTIDO, 100% POLIESTER	559.00	PZA	NUEVO MODELO
03 131020	URBANT STAR, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	229.00	PZA	NUEVO MODELO
03 132011	AMERICAN STONE, PLAYERA, 100% ALGODON	124.63	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 133022	ALTESSE, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	10.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 135005	BARQUILLO, CONJUNTO, 2 PZAS, 100% POLIESTER	89.50	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03 135008	725 BABY, CONJUNTO, 2 PZAS, 100% ALGODON	128.00	JGO	NUEVO MODELO
03 135012	BAMBU, MAMELUCO, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 137002	V EAGLE, GORRA, 100% POLIESTER	90.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 137014	725 ORIGINALS, CHAMARRA, 100% POLIESTER	298.00	PZA	NUEVO MODELO
03 137016	LIOR, CHAMARRA, 100% POLIESTER, C/CAPUCHA	349.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 137021	WEEKEND, SUETER, P/NIÑO, 100% ALGODON	188.00	PZA	NUEVO MODELO
03 137024	MAGIC HEART, CHAMARRA, P/NIÑA, 100% POLIESTER	329.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 137026	KEEP COOL KIDS, CHAMARRA, P/NIÑO, 100% POLIESTER	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 139008	PONTIAC SURAT, CORTES TEXTIL - SUELA SINTETICA	478.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 141011	KODDA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	214.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 142005	ELIGIOS, ZAPATOS CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	389.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 143004	ALEANA IN, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	175.52	PAR	CAMBIO DE MARCA
03 147012	DOCKERS, CINTURON, 100% CUERO VACUNO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 148005	ARTRE, JOYAS, GARGANTILLA, PLATA, MOD CORAZON	1699.00	PZA	NUEVO MODELO
03 188004	WHIRPOOL, 17 KG, MOD 7MWTW17235	9499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03 192001	UNIDEN, INALAMBRIKO, MOD D1364	399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03 193003	BLACK & DECKER, 6 VEL, MOD BLM 6350B	589.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03 198003	LG, MINICOMPONENTE, MOD 8800W	5199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03 209007	LA MODE, COLCHA, EDREDON, MAT, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	248.00	PZA	NUEVO MODELO
03 215003	AJAX, LIMPIADOR, CON EXPEL, BOTELLA DE 1 LT	19.90	LT	CAMBIO DE MARCA
03 232001	ADVIL, GRAGEAS, C/100, DE 200 MG LAB WYETH	174.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
03 237002	TYLEX FLU, SOLUCION, C/150 ML, LAB JASSEN CILAG	120.28	FCO	NUEVO MODELO
03 243001	PAOLO VITAGE, LENTES, ARMAZON, DE ACRILICO, MOD 1131	1379.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 243004	ADVANCE EPISODE, LENTES, ARMAZON, DE METAL	759.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 261005	LOREAL, MAQ FACIAL, MASCARA PARA PESTAÑAS, FCO 10 ML	209.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03 265001	KOTEX, TOALLAS, MAXI, FLUJO ABUNDANTE, PAQ C/10 PZAS	17.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
03 283002	BIMEX, BICICLETA, R-24, MOD CRUSIER	2499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03 343010	CAFETERIA, CAFE AMERICANO, REBANADA DE PASTEL	67.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 010012	QUAKER, DULCES, STILA, VARIOS SABORES, CAJA 150 GR	125.83	KG	CAMBIO DE MARCA
04 020001	HERDEZ, ATUN, EN AGUA, LATA DE 130 GR	93.72	KG	CAMBIO DE MARCA
04 033002	DANONE, BEBIBLE, ACTIVIA, CIRUELA PASA, BOTE DE 250 GR	31.80	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04 074009	BAKERS & CHEFS, NEGRO, BOLSA DE 25000 GR (25 KG)	14.44	KG	CAMBIO DE MARCA
04 077001	MP, CHILE MORITA, BOLSA DE 100 GR	110.00	KG	CAMBIO DE MARCA
04 082005	GERBER, JUGO, MANZANA-UVA, FCO DE 175 ML	67.86	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
04 085005	NESCAFE, C/CAFEINA, CLASICO, FCO 200 GR	286.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
04 087009	JARRITOS, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 3000 ML (3 LT)	6.33	LT	CAMBIO DE MARCA
04 097003	ARROZ, BLANCO, A GRANEL	38.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 098001	ROSTIZADO, POR PIEZA	95.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 118001	HAGGAR, CAMISA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	356.95	PZA	NUEVO MODELO
04 120002	CANNON, CALCETAS, SPORT, 90% ALGODON - 9% POLIAMIDA - 1% ELA	49.50	PAR	NUEVO MODELO
04 124014	PALOMA, BLUSA, 100% POLIESTER	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 124017	LEE, PLAYERA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.01	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 127025	LEVIS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	659.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128013	VIANNI, FALDA, 100% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128019	CORA TOSETTI, FALDA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128021	YENNI, VESTIDO, 100% POLIESTER	289.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 128026	DUPLAN, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% SPANDEX	1199.00	PZA	NUEVO MODELO
04 128048	PAMMY, FALDA, 62% POLIESTER - 32% VISCOSA - 6% ELASTANO	186.15	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 129007	HANG TEN, SUDADERA, 100% POLIESTER	249.01	PZA	NUEVO MODELO
04 129008	CREACIONES PARISINAS, PIJAMA, 2 PZAS, 65% POL - 35% ALGODON	549.00	JGO	NUEVO MODELO
04 129010	CEDOCE, SACO, 48% ACRILICO - 37% LANA - 11% SEDA	1999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 130002	GRAFITO BABY, VESTIDO, 91% ALGODON - 4% VISCOSA - 5% OTROS	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 130011	725 ORIGINALS, VESTIDO, 58% POLIESTER - 42% ALGODON	158.00	PZA	NUEVO MODELO
04 130017	725 ORIGINALS, FALDA, 91% ALGODON - 5% POLIESTER - 4% ELASTA	148.00	PZA	NUEVO MODELO
04 131023	OSCAR DE LA RENTA, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	349.00	PZA	NUEVO MODELO
04 131035	BASIC CONCEPTS, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 133002	BABY GREYSI, P/NIÑO, TRUSA, 85% ALGODON -15% POLIESTER	99.11	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 133029	DISNEY, P/NIÑA, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	58.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 135011	BASIC BABY, CONJUNTO, 3 PZAS, 50% ALGODON -50% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 135014	TASSO, CONJUNTO, 5 PZAS, 100% ALGODON	269.00	PZA	NUEVO MODELO
04 137012	MANCHESTER, SUETER, JUNIOR, 100% ACRILICO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 137029	725 ORIGINALS, ABRIGO, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 139004	CHARLY, CORTE SINTETICO -SUELA SINTETICA	519.00	PAR	NUEVO MODELO
04 141017	CIOBEL, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	225.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
04 143002	VICENZA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	399.15	PAR	NUEVO MODELO
04 147004	CATERPILLAR, MALETA, 100% POLIESTER, MOD 201RICHTER	2079.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 169006	VIGILANCIA, BARRER CALLE Y PATIO, CUOTA DIARIA	80.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
04 182006	BOSCH, AUTOMATICO, CONFORT S11, 13LP	3599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 184001	DILSA, CTRO DE ENTRETENIMIENTO, MOD PRAGA	1999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 184002	CANTINA, COLOR NOGAL, MOD BOSCHETTO CONTEMPORANEO	5119.50	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 186001	4 PZAS, COLOR CAFE, MOD KS VERMONT	20999.00	JGO	NUEVO MODELO
04 187004	SAMSUNG, 14 PIES, 2 PUERTAS, MOD RT38FEA1105C	9499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA

04 188001	EASY, 15 KG, MOD LIE15510PBB	5440.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 191002	CONAIR, ALACIADORA, DE CERAMICA, VERDE, MOD CS3180	999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 191003	MOULINEX, EXTRACTOR DE JUGOS, FRUTELIA, MOD JU350G52	530.50	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 194001	WHIRPOOL, 1.1 PIES, MOD DMHII12D	1395.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 198002	SONY, MICROCOMPONENTE, MOD CMT-S20	1995.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 198005	LG, MINICOMPONENTE, USB, 1400W, MOD CM4230	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 198007	NAKAZAKI, RADIOGRABADORA, MOD 8947	695.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 199005	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU-RAY, SMART 3D, MOD BD-F5500	1699.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 210001	MAINSTAYS, GANCHOS, DE PLASTICO, P/ROPA, PAQ C/10 PZAS	44.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
04 214001	SALVO, EN POLVO, LIMON, BOLSA DE 900 GR	21.67	KG	CAMBIO DE MARCA
04 252003	CABALLERO, CORTE NORMAL	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 253003	PEINADO, PERMANENTE, PARA DAMA, CABELLO MEDIANO	350.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 253006	PEINADO, PARA DAMA	230.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 256008	COLGATE, PASTA DENTAL, TOTAL, TUBO DE 125 GR	284.80	KG	CAMBIO DE MARCA
04 261011	CALA NATURAL, BROCHA, P/CORRECTOR, 1 PZA, MOD 76408	39.00	PZA	NUEVO MODELO
04 263012	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, CAJA DE 180 HOJAS	30.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
04 282002	COMPACTO A	241000.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 282003	COMPACTO A	590900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 282005	COMPACTO A	289290.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
04 283003	BENOTTO, BICICLETA, R-26, MOD SKYSTAR	2599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
04 294006	ENCERADO Y PULIDO, AUTO CHICO	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
04 328009	PIXAR, DVD, DISNEY, MONSTERS, UNIVERSITY	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
04 330009	MATTEL, MUÑECO, MAX STEEL, ELEMENTOR EXPLOSION ACUATICA	314.00	PZA	NUEVO MODELO
04 332003	FLAMENCA, GUITARRA, MOD SPIDERMAN	595.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 002002	MORELOS, TOSTADAS, ROJAS, PAQ DE 440 GR	50.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 003011	MAIZENA, FECULA DE MAIZ, CAJA DE 95 GR	78.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 008002	TIA ROSA, PAN DULCE, CONCHAS, BOLSA DE 150 GR	164.12	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 010006	DARE, SALADAS, BRETON, C/AJONJOLI, CAJA DE 225 GR	158.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 010013	MARINELA, DULCES, SUAVICREMAS, PAQ DE 80 GR	87.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 010014	MARINELA, DULCES, TRIKI TRAKES, PAQ DE 174 GR	74.71	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 014009	KELLOGG'S, BARRA, ENERGETICA, NUTRI GRAIN, BARRA DE 39 GR	125.64	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 017004	PULPA, MILANESA, A GRANEL	76.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 017018	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	64.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 021004	FUD, DE PAVO, VIRGINIA, PAQ DE 290 GR	114.83	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 021011	FUD, DE PAVO, VIRGINIA, PAQ DE 290 GR	117.03	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 022004	FUD, DE PAVO, PAQ DE 266 GR	63.16	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 030006	NESTLE, SABORIZADA, NESQUIK, BOTE DE 240 ML	36.25	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 032012	LA LECHERA, CONDENSADA, LATA DE 397 GR	46.57	KG	CAMBIO DE MARCA
05 033004	DANONE, BEBIBLE, DAN UP, FRESA, BOTE DE 250 GR	27.95	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 038008	MONTEBELLO, CHIHUAHUA, PAQ DE 1KG	90.40	KG	CAMBIO DE MARCA
05 041001	LALA, AMERICANO, PAQ DE 144 GR	105.03	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 068001	LA HACIENDA, PICADOS, BOLSA DE 1 KG	29.00	KG	CAMBIO DE MARCA
05 077005	EL CUERNITO, CHILE CAMBRAY, BOLSA DE 25 GR	236.00	KG	CAMBIO DE MARCA
05 084009	ESTANDAR, A GRANEL	8.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 086006	EL MARINO, MOLIDO C/CAFEINA, BOLSA DE 250 GR	211.96	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 087010	COCA-COLA, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 600 ML	13.33	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 087018	MANZANITA SOL, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 600 ML	13.75	LT	CAMBIO DE MARCA
05 088009	CIEL, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	8.50	LT	CAMBIO DE MARCA
05 092005	LEO, OTROS, FRITURAS DE MAIZ, CHURRITOS, BOLSA DE 75 GR	110.67	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 094003	OSO, EN TABLETA, PAQ DE 200 GR	79.00	KG	CAMBIO DE MARCA
05 096007	D'GARI, DE AGUA, LIGHT, CAJA DE 20 GR	499.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 101007	MAR-COL, CHICHARRON, PAQ DE 200 GR	175.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05 102011	TECATE, CLARA, TITANIUM, LATA DE 355 ML	39.44	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 108012	PALL MALL, C/FILTRO, ROJOS, EXACTO, CAJETILLA DE 20 PZAS	31.00	CAJETI	CAMBIO DE PRESENTACION
05 120020	OPUS, CALCETINES, 78% ALGODON - 20% POLIAMIDA - 2% SPANDEX	109.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05 121010	ELEMENTO, 100% POLIESTER	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 121033	LIMA LIMON, 78% ALGODON - 22% POLIESTER	95.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 122002	CAVALIER, TRAJE, 100% LANA	2995.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
05 122006	RAMATY, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	1499.00	TRAJE	NUEVO MODELO
05 122020	JOE, TRAJE, 100% LANA	3490.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05 123006	TIZIANO, CORBATA, 100% POLIESTER	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 123015	NEW ARMY, CORBATA, 100% POLIESTER	54.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 124002	VIVOLI WOMAN, BLUSA, 100% POLIESTER	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 124007	DREAMS, BLUSA, 90% NYLON - 10% SPANDEX	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 124008	LIMA LIMON, BLUSA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 124012	FREYA CO, BLUSA, 70% VISCOSA - 26% NYLON - 4% ELASTANO	159.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 125006	CARNIVAL, BRASIER, 91% POLIESTER - 9% ELASTANO	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 125008	SIMPLY BASIC, PANTALETA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 125011	ADINA PAL, PANTALETA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	44.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 126007	RITMO, PANTIMEDIAS, 97% POLIAMIDA - 3% ELASTANO	59.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05 127011	OGGI, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTANO	469.90	PZA	NUEVO MODELO
05 127022	WEEKEND, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	298.00	PZA	NUEVO MODELO
05 127037	LADY MARLAN, 63% POLIESTER- 34% RAYON - 3 SPANDEX	239.90	PZA	NUEVO MODELO
05 127043	REBELLE, 74% VISCOSA - 22% NYLON - 4% ELASTANO	189.00	PZA	NUEVO MODELO
05 128011	EGO, FALDA, 82% POLIESTER - 13% RAYON - 5% SPANDEX	220.15	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 128017	MICHAEL MAC, CONJUNTO, 100% POLIESTER	203.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 128027	LIZMINELLI, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	1399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 129013	LIMA LIMON, PIJAMA, 100% POLIESTER	169.14	JGO	NUEVO MODELO
05 129023	LONDON FOG, PANTS, 68% ALGODON - 32% POLIESTER	269.00	PZA	NUEVO MODELO
05 130006	KIDOKO, VESTIDO, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	259.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 130007	INFANTILES LUCY, VESTIDO, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 131010	LIMA LIMON, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 131043	BEN 10, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 132009	PIPELINE, PLAYERA, 100% ALGODON	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 133014	FRUT LOM, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 133033	PIC, P/NIÑO, CAMISETA, 100% ALGODON	49.90	PZA	NUEVO MODELO
05 133035	LAIZA, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	19.90	PZA	NUEVO MODELO
05 136009	BABY BOY, PAÑALERO, 100% ALGODON	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 137004	MONTREAL COLLECTION, CHAMARRA, 100% POLIESTER	695.00	PZA	NUEVO MODELO
05 137016	LIMA LIMON, SUETER, CHALECO, P/NIÑA, 100% POLIESTER	198.33	PZA	NUEVO MODELO
05 137036	CONVERSE, GORRA, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 137051	BB ANGEL, SUETER, P/NINA, 100% ACRILICO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 141018	ZA&ZA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	199.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
05 142017	PAOLO BRIGOLETTI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	329.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
05 147009	MONOVA, BOLSA, 100% POLIESTER, MOD 45903	319.00	PZA	NUEVO MODELO
05 148007	CITIZEN, RELOJ, P/DAMA, MOD 8750	1060.00	PZA	NUEVO MODELO
05 169004	FUMIGACION, CASA DE INTERES SOCIAL, 2 PLANTAS	550.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 169006	MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA, CUOTA MENSUAL	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 179004	COMEDOR, 8 PZAS, (M-6 SILLAS-BUFETERO), MOD SEVILLA	18347.00	JGO	NUEVO MODELO
05 183002	CANADA, MATRIMONIAL, ORTOPEDICO	1497.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 185006	OREGON, 3-2, 2 PZAS, S/M	14190.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05 191001	TAURUS, CAFETERA, 6 TAZAS, MOD COFFEEMAX 6	189.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 192002	UNIDEN, INALAMBRICO, MOD 1364	399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 193004	PROCTOR SILEX, 10 VEL, MOD 50124	339.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 194008	HAMILTON BEACH, 1.1 PIES, MOD HBP100N30AL-S3	899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 195007	BLACK & DECKER, VAPOR, MOD F905	199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 197009	ATVIO, 19", LED, MOD 517051	1790.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 198006	SAMSUNG, MINICOMPONENTE, MOD MXE-871	7290.00	UNIDAD	NUEVO MODELO

05 198013	JVC, MICROCOMPONENTE, CD, MP3, IPOD, RADIO, MOD UX-LP55	2399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 199007	LG, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BP630	1990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 206005	DURA PLUS, AHORRADOR, LUZ FRIA, 14 WATTS	22.70	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 202005	ENERGIZER, AA, MAX, PAQ DE 4 PZAS	43.70	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 203007	LA CENTRAL, CERRILLOS, CLASICOS DE LUJO, CAJA DE 50 LUCES	1.50	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 207007	EKCO, BUDINERA, NEGRO, DE 24 CM	199.00	PZA	NUEVO MODELO
05 209002	ISABELLA BALBONTIN, COCHA, MATRIMONIAL, MOD PORTO ALLEGRE	659.90	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 209007	JAZMIN, COLCHA, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	279.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 209009	SELENE, COBIJA, FRAZADA, INDIVIDUAL, NIÑA CUPCAKES	324.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 212003	VIA HOGAR, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 217009	123, BARRA, BIOLOGICO, DE 350 GR	39.71	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 219001	FLASH, SANITARIO, PASTILLA DE 72 GR	9.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
05 235001	LIBERTRIM, TABLETAS, C/24 DE 200 MG, LAB CARNOT	174.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
05 244003	PROTESIS DENTAL, PUENTE, FIJO, 3 UNIDADES	6600.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 244004	PROTESIS DENTAL, PLACA, TOTAL, DE ACRILICO	2500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 244010	CUIDADO DENTAL, LIMPIEZA DENTAL	250.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 245006	DURANTE EL EMBARAZO, GINECOLOGO	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 251002	UROCULTIVO, EXAMEN GENERAL DE ORINA	94.32	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 259006	PALMOLIVE, LIQUIDA, HIDRA NATURA, BOTELA DE 400 ML	106.75	LT	CAMBIO DE MARCA
05 260007	SUPER-MAX, RASTRILLO, KWI3 FOR WOMAN, PAQ DE 4 PZAS	13.10	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
05 262001	COLGATE, CEPILLO DENTAL, CLASSIC CLEAN, MEDIANO LUX	19.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
05 262008	ORAL-B, CEPILLO DENTAL, MOD ADVANTAGE WHITE	45.00	PZA	NUEVO MODELO
05 263003	CHARMIN, PAPEL HIGIENICO, PREMIUM, JUMBO, PAQ DE 12 ROLLOS	70.49	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05 263006	PETALO, PAPEL HIGIENICO, PAQ DE 4 ROLLOS	13.80	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 263008	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, BRAND, CAJA DE 90 HOJAS	13.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
05 265002	SABA, TAMPONES, SUPER, PAQ DE 10 PZAS	37.59	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05 281007	NACIONAL, SENCILLO	3453.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 282002	USOS MULTIPLES C	326500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 282003	COMPACTO A	329500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 282005	COMPACTO A	229900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 282018	COMPACTO A	292900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05 283006	BENOTTO, BICICLETA, R-16, CROSS JR	1411.33	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05 293004	REP DE SUSPENSION, MANO DE OBRA, AUTO COMPACTO	800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 294003	LAVADO Y ASPIRADO, AUTO COMPACTO	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 315014	DIRECCION DE MARKETING, PROF, PHILIP KOTLER, EDIT PEARSON	527.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
05 316003	SCRIBE, CUADERNO, LIBRETA, PROFESIONAL, MOD 2907	29.20	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 319003	DISH, BASICO, BASICO, MENSUAL, 58 CANALES	164.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
05 319005	CABLEVISION, AMPLIADO, DIGITAL, HD,150 CANALES, 10 MB MENSUAL	719.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
05 320007	ESPECTACULOS, FUTBOL RAPIDO, MONTERREY FLASH	100.00	BOLETO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 323006	COVER, VIERNES Y SABADO	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05 328002	SONY MUSIC, CD, RIO ROMA, OTRA VIDA	159.00	PZA	NUEVO MODELO
05 328008	X BOX 360, VIDEO JUEGO, INJUSTICE	699.02	PZA	NUEVO MODELO
05 332008	YAMAHA, GUITARRA, MOD 37158237	2999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05 344001	NOTARIO, TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO	3000.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
05 344002	CONTADOR, DECLARACION ANUAL, ISR	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06 029002	TUNY, CALAMAR, A LA MEXICANA, LATA DE 140 GR	142.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 047019	MANGO, TOMMY ATKINS, POR PZA	12.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06 074005	SAN LAZARO, FLOR DE MAYO, BOLSA DE 1 KG	29.70	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 075002	DIAMCERS, LENTEJA, BOLSA DE 400 GR	37.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 079002	LA COSTEÑA, JALAPEÑOS, ENTEROS, LATA DE 380 GR	25.46	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 080003	HERDEZ, CHAMPINONES, ENTEROS, LATA DE 380 GR	73.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 086002	COMBATE, MOLIDO, C/AZUCAR, PAQ DE 250 GR	136.00	KG	CAMBIO DE MARCA
06 120002	BRUNO MAGNANI, CALCETINES, 78% ALGODON - 20% POLIESTER - 2%X	95.00	PAR	NUEVO MODELO
06 123006	POLO CLUB, PANTS, 100% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 124004	COSMO & CO, BLUSA, 100% ALGODON	158.00	PZA	NUEVO MODELO
06 124006	P/X, BLUSA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 124011	FIRST LADY, BLUSA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	149.00	PZA	NUEVO MODELO
06 125006	MAREL, BRASIER, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	138.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 125007	BERLEI, BOXER, 84% POLIAMIDA - 16% ELASTANO	58.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 125008	KYLIE, BOXER, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	34.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 125009	MISTIC, BOXER, 92% NYLON - 8% ELASTANO	34.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 127009	MARCCAIN, 100% POLIESTER	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 127018	AMERICAN WEAR, 68% RAYON - 27% NYLON - 5% ELASTANO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 127022	BENETTON, 72% ALGODON - 26% POLIESTER - 2% ELASTANO	620.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128006	ARAMTA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	2169.00	PZA	NUEVO MODELO
06 128009	MARCCAIN, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	264.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128010	MARCCAIN, FALDA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128013	ANNY LOUR, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	389.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128021	GIOVANNI PAOLO, VESTIDO, 87% POLIES - 10% VISCOS - 3% ELASTA	199.00	PZA	NUEVO MODELO
06 128023	TRENDICA, VESTIDO, 95% VISCOSA - 5% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128027	SKY CHIC, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	249.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128029	LORENZA ZANDI, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 128032	LORENZO ZANDI, FALDA, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 130005	SEASONS DESIGNS, VESTIDO, 100% POLIESTER	304.90	PZA	NUEVO MODELO
06 130007	BARBIE, FALDA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 131004	JNS, 100% ALGODON	424.00	PZA	NUEVO MODELO
06 131006	725 ORIGINALS, 100% ALGODON	238.00	PZA	NUEVO MODELO
06 131007	725 ORIGINALS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
06 131009	KING VER, 100% ALGODON	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 131016	725 ORIGINALS, 100% ALGODON	128.00	PZA	NUEVO MODELO
06 131019	725 ORIGINALS, 100% ALGODON	88.00	PZA	NUEVO MODELO
06 132004	DC COMICS, PLAYERA, 100% ALGODON	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 132007	HOCKEY, PLAYERA, 100% ALGODON	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 133004	RENE ROFE, PANTALETA, 90% NYLON - 10% SPANDEX	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 133008	BRAVO, P/NIÑO, BIKINI, 100% ALGODON	7.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 135011	BEBE MIO, MAMELUCO, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	124.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 137001	COSMO & CO, SUETER, P/MUJER, 96% ACRILICO - 4% OTRAS FIBRAS	298.00	PZA	NUEVO MODELO
06 137007	725 ORIGINAL, SUETER, P/NIÑA, 100% POLIESTER	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 137010	NFL, CHAMARRA, P/HOMBRE, 100% POLIESTER	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 137014	725 ORIGINALS, SUETER, P/MUJER, 100% ACRILICO	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 137019	DISNEY, SUDADERA, 100% POLIESTER	224.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 137026	FRENCH TOAST, SUDADERA, P/NIÑO, 60% ALGODON - 40% POLIAMIDAS	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 139007	FLEXI, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	888.00	PAR	NUEVO MODELO
06 141005	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	664.00	PAR	NUEVO MODELO
06 142004	PIE LEYER, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	328.00	PAR	NUEVO MODELO
06 143006	SARY, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	410.00	PAR	NUEVO MODELO
06 146002	SECADO, TIEMPO DE 30 MIN, CHICA	42.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
06 147004	CALHO, CARTERA, PIEL, MOD 108764	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 147006	TRAVELERS CLUB, MALETA, MOD 743081	649.00	PZA	NUEVO MODELO
06 147008	AMERICAN TOURISTER, MALETA, 1 PZA, MOD 71864	1345.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 179003	COMEDOR, 8 PZAS (M-6S-B) MODELO SAMSARA	8169.00	JGO	NUEVO MODELO
06 180002	OSAKA, COCINETA, ROJA, JUEGO DE 3 PZAS	10299.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06 183002	SEALY, INDIVIDUAL, MOD WINPER	3199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 185002	KARI, 3-2, MOD. KARI	14499.00	JGO	NUEVO MODELO
06 189004	LG, AP AIRE ACONDICIONADO, 18000 BTUS, MOD 663013	6099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 197006	SONY, 42", LED, MOD 42W800A	12999.01	UNIDAD	NUEVO MODELO
06 200001	PHILIPS, INCANDESCENTE, 60 WATTS	8.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 200003	BULB STAR, AHORRADOR, 40 W, PAQ C/1	23.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA

06 206004	MP, LOZA, VAJILLA, 16 PZAS, MOD LORNA	306.97	JGO	NUEVO MODELO
06 209001	SELECT EDITION, COLCHA, EDREDON, MATRIMONIAL, MOD 44106	763.00	PZA	NUEVO MODELO
06 233005	PHARMATON, CAPSULAS, C/100, LAB BOEHRINGER	496.00	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
06 234001	GLUCOVANCE, TABLETAS, C/60 DE 500 MG/2.5 MG, LAB MERCK	280.03	CAJA	CAMBIO DE MARCA
06 257003	NIVEA, ROLL-ON, SILVER PROTEC, PZA DE 50 ML	29.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 263006	ELITE, PAÑUELOS DESECHABLES, AROMA VAINILLA, PAQ. DE 60 HOJA	15.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
06 281004	NACIONAL, SENCILLO	1875.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06 314003	DESTINO, LITERATURA, CIUDAD DE CRISTAL, CASSANDRA CLARE	284.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
06 314004	AGUILAR, LITERATURA, EL LARGO CAMINO HACIA LA LIBERTAD, NM	296.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
06 315009	COMUNICACION, PREPA, DE LA INFO. AL CONOCIMIENTO, ED SEP	120.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
06 327004	WHISKAS, ALIMENTO SECO, P/GATO, CARNE, BOLSA DE 1.5 KG 1500	46.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06 328002	FOX, DVD, LOS CROODS, BLU-RAY, 1 PZA	286.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 331001	NIKE, BALON, FUTBOL, MOD 117552	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06 332004	FENDER, GUITARRA, ELECTRO ACUSTICA, 6 CUERDAS, MOD SONORAN	4600.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 015003	MP, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	11.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07 025005	MOJARRA, TILAPIA, ENTERA, A GRANEL, 1 KG	37.05	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 025008	MOJARRA, TILAPIA, A GRANEL	45.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 025013	O/PESCADOS, LOBINA, ENTERO, A GRANEL, 1 KG	90.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 040001	MP, S/SAL, BARRA DE 1 KG	79.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 043008	KARTAMUS, ACEITE VEGETAL, BOTELLA DE 900 ML	27.22	LT	CAMBIO DE MARCA
07 061005	AJO, BLANCO, A GRANEL	49.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 074001	MP, NEGRO, BOLSA DE 900 GR	15.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07 077003	SAZON, CHILE MIRASOL, PAQ DE 100 GR	186.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 087001	PEÑAFIEL, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 2 LT	8.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 087007	CRUSH, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 2 LT	5.19	LT	CAMBIO DE MARCA
07 106001	ABSOLUT, VODKA, BOTELLA DE 750 ML	281.33	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 120011	CANNON, CALCETINES, 75% ACRILICO - 20% POLIAMIDA - 5% ELASTA	29.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
07 120012	FLORSHEIM, CALCETINES, 95% POLIESTER - 3% ELASTANO - 2% ELAS	39.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
07 125005	SECRETO, BRASIER, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 125008	ADINA, BIKINI, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 127005	SOFIA'S LABEL, 76% ALGODON - 22% POLIESTER - 2% SPANDEX	189.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 127009	OPEN, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 127017	L'SQUARE, 70% ALGODON - 22% POLIESTER - 2% SPANDEX	189.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 128008	BLUE LIGHT, VESTIDO, 100% POLIESTER	159.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 128011	MELODY, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	210.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 128015	HERRERA, VESTIDO, 100% ACRILICO	259.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 130011	SYMBOL, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	179.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 131017	STELSON, 100% ALGODON	109.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 131022	TWICKERS, 100% ALGODON	249.39	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 132008	725 ORIGINALS, CAMISA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	179.57	PZA	NUEVO MODELO
07 133001	BOXERS, P/NIÑO, BIKINI, PAQ 3 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLIES	39.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
07 134011	PEKES, CALCETINES, 100% POLIESTER	9.99	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 135006	NEW BORN, CONJUNTO, 100% ALGODON	769.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
07 135007	PUPY & CO, PLAYERA, 100% ALGODON	66.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 137008	MANCHESTER, ABRIGO, P/HOMBRE, 82% LANA - 18% NYLON	1699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 137013	MAC, CHAMARRA, P/MUJER, 100% POLIESTER	1309.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 137015	LUCKY LEATHER, CHAMARRA, 100% PIEL	1511.00	PZA	NUEVO MODELO
07 138001	PC, ESCOLAR, CAMISA Y PANTALON, NIÑO	154.50	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07 142012	QUIRELLI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1119.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
07 147001	LEE, BOLSA, TEXTIL, MOD 94882	458.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 147010	HALSTON, MALETA, 1 PZA DE 22"	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 182002	GE, AUTOMATICO, DE 40 GAL MOD 311190	4278.79	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 187001	MABE, 13 PIES, MOD RME1436YMXC	6998.98	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07 188004	EASY, 12 KG, CICLOS MULTIPLES, MOD LAE1220PBB	4899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 191004	PROCTOR SILEX, HORNO ELECTRICO, MOD 31116 R	389.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07 191005	TAURUS, BATIDORA DE MANO, 5 VELOCIDADES	143.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 191006	BROTHER, MAQUINA DE COSER, MOD BM 3850	3599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 193002	MOULINEX, VASO PLASTICO, MOD LM1168MX	499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 197003	LG, 42", PANTALLA LED, MOD 42LA6205	18180.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07 198008	SONY, RADIOGRABADORA, 1 CD, CASSETTE, MP3, MOD CFD-RS60CP	2464.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 199002	PHILLIPS, REPRODUCTOR DVD, MOD BDD 2900	956.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07 206003	SANTA ANITA, LOZA, VAJILLA, MOD SPRAY, 16 PZAS	310.00	JGO	NUEVO MODELO
07 209005	MINK, COBIJA, COBERTOR, ELITE, MATRIMONIAL 84% ACRILICO - 16	762.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 211001	HOZZZ COTTON, MATRIMONIAL, MOD IKEBANA	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
07 217005	CORONA, BARRA, PZA DE 400 GR	20.00	KG	CAMBIO DE MARCA
07 237003	XL3 EXTRA, CAPSULAS, C/12, LAB SELDER	34.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
07 243001	DEVLYN, LENTES DE CONTACTO, PAQ DE 3 PARES, ALL DAY, HASTA 8	515.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
07 243003	VIAROMA, ANTEOJOS, C/LENTES BIFOCAL, FLAT TOP, MOD 575	981.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 261006	REVLON, MAQ FACIAL, MASCARA DE PESTAÑAS, GLOW LUSCIOUS	125.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
07 262002	BIEHL, CEPILLO P/CABELLO, MOD 9027	57.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 282003	SUBCOMPACTO	412400.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 282004	COMPACTO B	324747.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 282005	SUBCOMPACTO	171717.50	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 282006	COMPACTO A	192087.06	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 283001	KURAZAI, MOTOCICLETA, 125 CM3, MOD CLASSIC	12799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 283002	BIMEX, BICICLETA, R-24, MOD LADY	1999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07 328004	DISCOS UNIVERSAL, CD, HABLANDO CON MUSICA, VARIOS TITULOS	95.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07 343006	REST, PIÑA ASADA, QUESO FUNDIDO Y CERVEZA BUDLIGH	263.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
07 345002	INHUMACION, SERVICIO COMPLETO, PLAN MEDITERRANEO	33552.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
08 007004	WONDER, INTEGRAL, C/AJONJOLI, BOLSA DE 567 GR	40.92	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 012002	MP, BOLSA DE 250 GR	40.00	KG	CAMBIO DE MARCA
08 013002	KE PRECIO, DE TRIGO, BOLSA DE 1 KG	9.95	KG	CAMBIO DE MARCA
08 014001	KELLOGGS, HOJUELAS DE MAIZ, CORN FLAKES, CAJA DE 560 GR	62.05	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 014006	KELLOGG'S, CEREAL DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 890 GR	60.07	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 016012	ENTERO, EMPAQ, A GRANEL	34.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 025006	MOJARRA, TILAPIA, A GRANEL	47.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 028003	TUNY, ATUN, EN ACEITE, LATA DE 140 GR	80.02	KG	CAMBIO DE MARCA
08 032004	CARNATION, EVAPORADA, CLAVEL, PROTEINADA, LATA DE 360 GR	33.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 041003	NOCHEBUENA, AMERICANO, A GRANEL	142.80	KG	CAMBIO DE MARCA
08 076001	LA COSTEÑA, ENTEROS, NEGRO, LATA DE 560 GR	18.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 092003	MAFER, OTROS, CACAHUATE ENCHILADO, PREMIUM, BOLSA DE 180 GR	146.46	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08 121003	YALE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	218.00	PZA	NUEVO MODELO
08 121012	TITANIUM, 100% ALGODON	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 122007	CALVIN KLEIN, TRAJE, 100% LANA	6490.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
08 123001	QUIKSILVER, BERMUDA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	999.00	PZA	NUEVO MODELO
08 123009	CHAOS CRUCKER, BERMUDA, 100% ALGODON	416.13	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 124003	SAHARA, BLUSA, 96% VISCOSA - 4% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 124004	MON AMOUR, BLUSA, 100% VISCOSA	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 124009	18 FOREVER, BLUSA, 52.1% POLIESTER - 47.9% VISCOSA	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 125010	REYNAVEL, BRASIER, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	99.90	PZA	NUEVO MODELO
08 126010	DORIAN GREY, PANTIMEDIA, 82% POLIAMIDA - 18% ELASTANO	99.00	PAR	NUEVO MODELO
08 127021	COSMO & CO, 65% POLIESTER - 33% VISCOSA - 4% ELASTANO	178.00	PZA	NUEVO MODELO
08 127024	NEWS, 65% ALGODON - 28% POLIESTER - 5% VISCOSA - 2% EL	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128001	BY THE SEA, VESTIDO, 100% ALGODON	166.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128002	PLAYME, VESTIDO, 100% VISCOSA	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128005	MARCO CARODI, VESTIDO, 100% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128010	CRISTINA LOVE, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% SPANDEX	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128012	THINNER, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

08 128014	XOXO, VESTIDO, 73% POLIESTER - 24% RAYON - 3% ELASTANO	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128015	OZMOZIS, VESTIDO, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128020	SHAMBALA, FALDA, 77% POLIESTER - 17% VISCOSA- 6% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128022	CRISTIAN, FALDA, 90% POLIESTER - 4% ELASTANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 128027	LORENZA BLAU, FALDA, 100% POLIESTER	699.00	PZA	NUOVO MODELO
08 129001	NEWS, SHORT, 66% ALGODON - 28% POLIESTER - 4% VISCOSA - 2% E	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 129008	EMOCIONES, BATA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 129011	MANGO Y MERENGUE, PIJAMA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	379.00	JGO	NUOVO MODELO
08 130009	GRAFITO, VESTIDO, 100% POLIESTER	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 131012	SAURIO, 100% ALGODON	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 131022	CELYBER, 100% ALGODON	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 134004	WILSON, CALCETAS, 94% POLIESTER - 4% OTROS - 2% POLIPROPILENO	35.00	PAQ	NUOVO MODELO
08 135006	ISLAND, CONJUNTO, 100% ALGODON	129.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08 143002	FRIDA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	369.00	PAR	NUOVO MODELO
08 147004	NEW ARMY, CINTURON, 100% SINTETICO, COD 1424	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 184001	TAMBORMAT, CENTRO DE ENTRETENIMIENTO, MOD 120 X 40	1190.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 186003	MALIBU, 5 PZAS, MOD 170583	7999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
08 189003	PANASONIC, AP AIRE ACONDIC, 1 TON, MOD CSY512NICU	11499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 191002	KOBLENZ, ASPIRADORA, DE PISO, MOD WD-402	799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08 192002	NAKAZAKI, ALAMBRICO, DE ESCRITORIO, MOD 8872	148.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08 192003	NAKAZAKI, INALAMBRICO, DIGITAL, MOD 8028	268.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 193001	OSTERIZER, 3 VEL, MOD BLENDER METALICA	1579.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 193004	OSTER, 8 VEL, MOD BLSTMP-W00	528.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08 194003	DAEWOO, 1.4 PIES, MOD KOR 142HBD	1799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08 194004	HISENSE, 1.1 PIES, MOD H30MOSD1G	1390.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 199003	XBOX 360, CONSOLA DE VIDEOJUEGOS, KINECT 250 GB	6690.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 200001	MP, AHORRADOR, 26 WATTS	60.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
08 201001	GREAT VALUE MP, VELADORA, DE PAPEL DE 55 GR	5.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
08 206003	GIBSON, LOZA, VAJILLA, 16 PZAS, MOD MARIBELLA	319.00	JGO	NUOVO MODELO
08 243001	HEALTH & CARE, ORTOPEDICOS, ANDADERA, MOD 42500	570.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08 244002	PROTESIS DENTAL, PUENTE, 3 PZAS, 2 AMARRES, PORCELANA/M	6500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
08 258004	LIRIO, NEUTRO, BARRA DE 150 GR	41.00	KG	CAMBIO DE MARCA
08 262003	DIVA, PINZA TIJERA, 1 PZA	20.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
08 265004	TAMPAX, TAMPONES, PAQ DE 10 UNIDADES	29.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
08 282006	SUBCOMPACTO	220500.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
08 320006	BASQUETBOL, ESPECTACULOS, ENTRADA GENERAL	50.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
08 328001	UNIVERSAL, PELICULA, DVD, MI VILLANO FAVORITO 2	225.97	PZA	CAMBIO DE MARCA
08 329003	LUMIX, CAMARA DIGITAL, MOD FH8	1299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08 331001	PUMA, BALON, DE SOCCER, MOD 8214301	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 014004	KELLOGG'S, CEREAL DE MAIZ, FROOT LOOPS, CAJA DE 210 GR	164.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09 029002	OCEAN PEARLS, ALMEJAS, AL NATURAL, LATA DE 320 GR	165.31	KG	CAMBIO DE MARCA
09 043007	LA GLORIA, ACEITE DE MAIZ, PAQ/3 BOT DE 1 LT C/U, 3000 ML	36.33	LT	CAMBIO DE MARCA
09 079002	LA COSTEÑA, JALAPENOS, EN RAJAS, LATA DE 220 GR	32.44	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09 119005	SOCCER, BIKINI, PZA, 100% POLIESTER	39.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
09 128027	DISTRICT, FALDA, 85% POLIESTER - 15% RAYON	160.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 132007	KING, PLAYERA, 100% ALGODON	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 135007	LINEA 2000, VESTIDO, 100% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 136007	BABY SMART, CAMISETA, 100% ALGODON	18.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09 142003	DOCKERS, ZAPATOS, CORTE PIEL, SUELA SINTETICA	1089.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
09 147002	NEXTRAVEL, BOLSA, SINTETICA, MOD PINK 21	244.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 148001	CASIO, RELOJ, P/CABALLERO, MOD-SL070	785.00	PZA	NUOVO MODELO
09 179002	VICTORIA, COMEDOR, 7 PZAS, MOD ESPAÑOL	8399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
09 180001	SARA, MESA DE SERV, P/MICROONDAS, MOD MMPLA	1751.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 181003	MABE, 6 QUEM, C/HORNO, MOD X07689C30 GRAFITO	7449.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 185001	LUXEMBURGO, 2-1-1-, MOD CHOCOLATE	11659.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
09 186002	NAPOLI, 5 PZAS, CAFE, C/RKS, MOD CHOCO	6114.50	JGO	CAMBIO DE MARCA
09 187004	DAEWOO, 15 PIES, MOD 30025DTE	8499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 188003	KOBLENZ, 20 KG, 6 CICLOS, MOD ZAIRA, C/LRK720P-SI	3199.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09 194002	WHIRLPOOL, 1.1 PIES, MOD WM12110	1899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 198003	LG, MINICOMPONENTE, MOD CM4330	2199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 199002	PHILIPS, REPRODUCTOR DVD, C/2002001	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 204003	LOS FRAYLES, ESCOBA, 6 HILOS	45.94	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 209004	VIANNEY, COLCHA, EDRECOLCHA, MATRIMONIAL, MOD IKAL	749.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
09 214006	MAS, LIQUIDO, COLOR, BOTELLA DE 2000 ML	27.50	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
09 217006	1-2-3, BARRA, FRESCA BLANCURA, PZA DE 350 GR	40.00	KG	CAMBIO DE MARCA
09 246003	HABITACION PRIVADA C/ALIMENTOS, POR DIA, JUNIOR SUITE	5821.20	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
09 248004	GINECOLOGO, ANESTESIOLOGO Y PEDIATRA, PARTO N, HONORARI	25000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09 262001	BIEHL, CEPILLO P/CABELLO, REDONDO, MOD 9090	150.00	PZA	NUOVO MODELO
09 282002	SUBCOMPACTO	177500.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09 282011	SUBCOMPACTO	292900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09 283001	NITRO, BICICLETA, R24, MOD BLONDI	2050.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
09 283004	BENOTTO, BICICLETA, R-24, MOD AQUA	1999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09 288001	GONHER, FILTRO DE AIRE, MOD-2011	80.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 289004	LTH, 11 PLACAS, MOD L-24	1219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09 323001	BEBIDA, CUBA LIBRE	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09 328009	SONIC MUSIC, CD, THALIA, EN VIVO	159.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 001018	A GRANEL	11.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 003003	MASECA, HARINA DE MAIZ, PAQ DE 1KG	13.61	KG	CAMBIO DE MARCA
10 004003	MP, PALOMERO, BOLSA DE 500 GR	20.00	KG	CAMBIO DE MARCA
10 018026	CORTES ESPECIALES, NEW YORK, A GRANEL	148.93	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 019006	TRIPAS, A GRANEL	42.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 023010	CARNES SECAS, CECINA, A GRANEL	79.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 025004	O/PESCADOS, CAZON, A GRANEL	100.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 025013	HUACHINANGO, DEL GOLFO, ENTERO, A GRANEL	155.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 026004	BOTALON, COCIDO, A GRANEL	125.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 027004	CALAMAR, TENTACULO, COCIDO, A GRANEL	120.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 035004	NOCHE BUENA, GOUDA, PAQ DE 450 GR	137.67	KG	CAMBIO DE MARCA
10 036002	FRANJA, OAXACA, A GRANEL	96.50	KG	CAMBIO DE MARCA
10 040004	CHIPILLO, S/SAL, BARRA DE 225 GR	118.44	KG	CAMBIO DE MARCA
10 040006	TORRES 10, GRAN RESERVA, BOTELLA DE 700 ML	384.29	LT	CAMBIO DE MARCA
10 123011	BELSHAIN, BATA DE BAÑO, 55% POLIESTER - 45% ALGODON	174.00	PZA	NUOVO MODELO
10 126007	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 87% POLIAMIDA - 13% ELASTANO	48.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 126010	FRESCANNON, PANTIMEDIAS, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	19.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 128035	VIANNI, FALDA, 63% POLIESTER - 33% VISCOSA - 4% ELASTANO	219.00	PZA	NUOVO MODELO
10 129006	VANES, PIJAMA, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 131024	JORDACHE, 58% ALGODON - 34% POLIESTER - 8% OTRAS FIBRA	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 141009	LUCERO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	166.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 179006	COMEDOR, 6 SILLAS, VITRINA Y MESA RECT, MOD ESPAÑA	12199.00	JGO	NUOVO MODELO
10 181001	MABE, 4 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, MOD EMC8033CBC1, DE 30"	7949.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
10 184003	TAMMEX, CTR0 DE COMPUTO, NEGRO	729.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 184004	LINE, SILLON, DE TELA, RECLINABLE, MOD SKU 33005900	12499.00	PZA	NUOVO MODELO
10 188001	EASY, 17 KG, MOD LAE 17500XBB, BLANCA	5990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 188003	WHIRLPOOL, 16 KG, MOD 7MTWT1601BQ	7199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 192004	UNIDEN, INALAMBRICO, DE 6.0, 1 PZA, MOD D1364	359.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
10 193002	OSTER, 8VEL, DE COLORES, SKU 25866155	649.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 197003	LG, 32", LED, MOD 32LN5308	6199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 197004	PHILIPS, 32", PANTALLA LED, MOD 32PFL3508	5499.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
10 197005	SAMSUNG, 40", FULL HD, MOD 1080P	11499.00	UNIDAD	NUOVO MODELO

10 198001	LG, MINICOMPONENTE, CD, RADIO, USB, MP3, MOD CM4630	3499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 199004	PANASONIC, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD DMP-BD79PH-K	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 209002	SUPREME, COLCHA, EDREDON, KING, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 209005	EUROBLANC, COLCHA, MAT, 100% POLIESTER	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 210005	MP, JERGA, DE 50 X 100 CM	15.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 211002	MERTEC MILLS, MATRIMONIAL, 50% POL - 50% ALG, MOD SKU 363503	999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10 213002	DEKO, CORTINA, 100% POLIESTER, DE 180 CM X 230 CM	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 215003	DOWNY, SUAVIZANTE, LIBRE ENJUAGUE, BOTELLA DE 800 ML	19.83	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
10 238003	DEXABION, AMPOLLETA, C/1, DE 2 ML, LAB MERCK	138.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
10 243002	DYNASTY, ARMAZON, MOD D-130	400.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 243003	SUAVE FRECUENT, LENTES DE CONTACTO, ALL DAY, PAQ C/3 PARES	495.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
10 250004	PARTO NORMAL, CUNEROS, SALA DE LABOR, CENA, MATERIAL Y	6500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 265001	SABA, TOALLAS, TEENS, NOCTURNA, MANZANILLA, PAQ DE 10 PZAS	24.80	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
10 265004	NATURELLA, TOALLAS, ANATOMICA, C/ALAS, PAQ DE 14 PZAS	25.40	PAQ	CAMBIO DE MARCA
10 315002	CIENCIAS GEOGRAFIA E HISTORIA, PRIM 5TO, S CONECTA, ED SM	384.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
10 315012	ALGEBRA, PREPA, BALDOR, ED PATRIA	320.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
10 316002	SCRIBE, CUADERNO, LIBRETA, RAYADO, C/80 HOJAS, PZA	28.14	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
10 316003	SCRIBE JEANS, CUADERNO, PROF, RAYADO, 100 HOJAS	38.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 316008	DIXON, LAPIZ, # 2, PZA	1.59	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
10 316009	ZEBRA, PLUMAS, LAPICERO, 0.5 MM, ITEM 30064	29.90	PZA	NUOVO MODELO
10 316010	BIC, PLUMAS, BOLIGRAFO, PUNTO MEDIANO	2.78	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 322001	SERV DE INTERNET, POR UNA HORA	8.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 004001	LA MERCEDE, PALOMERO, BOLSA DE 500 GR	24.70	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 004003	SAN LAZARO, PALOMERO, BOLSA DE 500 GR	35.40	KG	CAMBIO DE MARCA
10 007003	WONDER, BLANCO, C/LECHE Y AJONJOLI, BOLSA DE 567 GR	45.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 012005	TIA ROSA, TORTILLINAS, BOLSA DE 310 GR, C/12 PZAS	45.48	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 014006	KELLOGGS, CEREAL DE MAIZ, CORN FLAKES, CAJA DE 840 GR	48.32	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 014007	KELLOGGS, CEREAL DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 840 GR	53.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 021007	FUD, DE PAVO, VIRGINIA, PAQ DE 290 GR	103.10	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 023001	O/EMBUTIDOS, CHULETA AHUMADA, A GRANEL 1 KG	65.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 032008	MP, CONDENSADA, LATA DE 397 GR	33.91	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 043014	SAN SALVADOR, ACEITE DE OLIVA, LATA DE 175 ML	99.46	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
10 085001	LEGAL, C/CAFEINA, FCO DE 180 GR	216.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10 088006	NESTLE, NATURAL, BOTELLA DE 1000 ML	7.00	LT	CAMBIO DE MARCA
10 094002	ABUELITA, EN TABLETA, PAQ DE 12 PZAS DE 90 GR C/U, 1000 GR	75.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 102013	INDIO, OSCURA, BOTELLA DE 1200 ML	23.75	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
10 107007	APPLETON, AÑEJO, SPECIAL, BOTELLA DE 750 ML	155.13	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
10 118011	YALE, CAMISA, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 119007	FRUIT OF THE LOOM, CAMISETA, 100% ALGODON, PAQ DE 2 PZAS	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
10 120007	TOMMY HILFINGER, CALCETINES, 75% ALGODON - 23% NYLON - 2% ELA	240.00	PAQ	NUOVO MODELO
10 120008	JOCKEY, CALCETINES, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2% ELASTAN	199.00	PAQ	NUOVO MODELO
10 123007	LIMA LIMON, PIJAMA, 100% POLIESTER	169.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10 123008	WILSON, BERMUDA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	NUOVO MODELO
10 123013	THE SIMPSONS, PIJAMA, 100% POLIESTER, PANTALON	189.00	PZA	NUOVO MODELO
10 124001	LOREN'S, BLUSA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 124002	LPC COLLECTION, BLUSA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	399.00	PZA	NUOVO MODELO
10 124006	DELIRIUM, BLUSA, 100% POLIESTER	699.00	PZA	NUOVO MODELO
10 124011	18 FOREVER, PLAYERA, 66% ALGODON - 28% POLIESTER - 6% ELASTA	199.00	PZA	NUOVO MODELO
10 124015	PIERRE CARDIN, BLUSA, 76% POLIESTER - 19% VISCOSA - 5% ELAST	198.00	PZA	NUOVO MODELO
10 125016	PLAYTEX, BRASIER, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	298.00	PZA	NUOVO MODELO
10 125017	VASSARETTE, BIKINI, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	58.00	PZA	NUOVO MODELO
10 127007	JONES & CO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	285.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 127029	SCANDIA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 127036	CHEROKEE, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	289.00	PZA	NUOVO MODELO
10 128005	DUPLAN PETITES, FALDA, 100% POLIESTER	589.00	PZA	NUOVO MODELO
10 128022	CONNECTED, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 128024	RIMINI, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	1199.00	PZA	NUOVO MODELO
10 128025	LORENZA BLAU, FALDA, 100% POLIESTER	799.00	PZA	NUOVO MODELO
10 128032	MARCAIN, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 128047	NEW WAVE, FALDA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 129001	KAROO, BATA, 100% POLIESTER	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 129004	SOLA, BATA, DE BAÑO, 100% ALGODON, C/PANTUFLAS	306.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 129005	WEEKEND, PIJAMA, 100% ALGODON	298.00	JGO	NUOVO MODELO
10 130003	JESSY FRANZ, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	1099.00	PZA	NUOVO MODELO
10 130005	LIMA LIMON, PANTALON, 81% ALGODON - 17% POLIESTER - 2% ELAST	149.00	PZA	NUOVO MODELO
10 130012	FROOGGS FOR YOU, PANTALON, 58% ALGODON - 33% POLIESTER - 7%	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 130014	WHITE LILLY, VESTIDO, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	319.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 131016	FBS, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	169.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 132007	BEN 10, PLAYERA, 100% ALGODON	128.00	PZA	NUOVO MODELO
10 132008	LIMA LIMON, CAMISA, 79% POLIESTER - 21% ALGODON	99.00	PZA	NUOVO MODELO
10 133015	OPTIMA, P/NIÑO, BOXER, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 133026	CREYSI GIRL, P/NIÑA, CAMISETA, 83% ALGODON - 17% POLIAMIDA	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 133028	LINDA KEER, P/NIÑA, PANTALETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	19.00	PZA	NUOVO MODELO
10 135001	CAROSELLO, PANTALON, 100% POLIESTER	369.00	PZA	NUOVO MODELO
10 135003	MY SWEETIE PIE, CONJUNTO, 100% ALGODON	419.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10 135008	BABY MAGY, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 135014	LITTLE ME, MAMELUCO, 100% ALGODON	329.00	PZA	NUOVO MODELO
10 135015	WEEKEND, MAMELUCO, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUOVO MODELO
10 137009	FCBARCELONA, GORRA, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 139001	NEW BALANCE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	1349.00	PAR	NUOVO MODELO
10 139005	SKECHERS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUOVO MODELO
10 140017	ELEFANTE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	NUOVO MODELO
10 141002	DOROTHY GAYNOR, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	589.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 141004	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	639.00	PAR	NUOVO MODELO
10 142004	DOROTHY GAYNOR, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1089.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 142005	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	799.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 142010	PIELEYER FLEX, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	328.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 147002	RUZ, MOCHILA, 100% POLIESTER, MOD KITTY O PRINCESAS	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 147007	SAMSONITE, MALETA, 4 RUEDAS, 55/20", MOD LIGHT BLUE	3599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 148004	TIMEX, RELOJ, CABALLERO, CASUAL, CORREA DE NYLON, MOD 49931	984.21	PZA	NUOVO MODELO
10 148006	ARMANDI, JOYAS, ARETES, DORMILONAS MED, ORO LAMINADO 18KTGF	120.42	PAR	CAMBIO DE MARCA
10 168006	PLANCHADO DE ROPA, PZA.	10.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
10 179004	DIXY, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MADERA, MOD ORION	31437.00	JGO	NUOVO MODELO
10 179005	COMEDOR, 9 PZAS, (M-6S), VITRINA C/BASE, MOD TONANTZIN	12219.00	JGO	NUOVO MODELO
10 180005	AG MUEBLES, COCINA INTEGRAL, PINO, MOD VIENNA, C=312657	8599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10 183001	SEALY, MATRIMONIAL, MOD BARCELONA	8729.10	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
10 186004	LOMA ALTA, 4 PZAS, KS, MOD REGINA	14696.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
10 188004	WHIRLPOOL, 18 KG, AUTOMATICA, MULTICICLOS, MOD 7MMTWBQ	6899.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
10 191004	OSTER, HORNO ELECTRICO, MULTI-FUNCTION OVEN MOD. 6056	1329.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 192003	MOTOROLA, INALAMBRICO, 2 AURICULARES, MOD AURI 2000-2	698.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 192004	PANASONIC, INALAMBRICO, 3 AURICULARES, MOD KX-TG6723MEB	2099.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 197003	LG, 42", PANTALLA LED, FULL HD, MOD 42LN5200	8999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
10 198003	SONY, MINICOMPONENTE, 120 W, USB, MP3, MOD MHC-ECL5	1995.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
10 199004	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD 5100, C=912859	1099.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
10 199006	SAMSUNG, REPRODUCTOR DVD, USG, MP3, MOD DVD E360/ZX	574.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
10 210010	SPRING AIR, ALMOHADA, 100% ALGODON, COMFORT, ANTIACAROS	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10 214001	TIDE, LIQUIDO, PLUS CON UN TOQUE DE DOWNY, BOTE DE 5020 ML	65.54	LT	CAMBIO DE MARCA
10 233009	ENSURE, LIQUIDO, FRASCO DE 237 ML, FRESA	35.32	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

11 240002	CLORO TRIMETON, GRAGEAS, C/20 8 MG, SCHERING PLOUG	56.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11 240004	CLARITYNE, TABLETAS, C/10, 10 MG, LAB SCHERING PLOUGH L VTA	99.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11 244006	PROTESIS DENTAL, CORONA, DE PORCELANA C/METAL, PZA	2000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 244012	CUIDADO DENTAL, LIMPIEZA DENTAL, PAGO DE HONORARIOS	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 247003	RENTA DE QUIROFANO, SALAS 1-5, POR HORA	2279.68	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 250006	CESAREA, 2 NOCHES DE HOSP, HABITACION ESTANDAR, PAQUETE	11440.52	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
11 257005	OLD SPICE, BARRA, ANTITRANSPIRANTE, PAQ DE 3 PZAS DE 150 GR	80.01	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 263009	KLEENEX, PAPEL HIGIENICO, COTTONELLE, PAQ DE 12 ROLLOS	39.45	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 264003	CHICOLASTIC, GRANDE, CLASSIC, DE 9 - 13 KG, PAQ DE 40 PZAS	114.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 266001	KLEENEX, ELEGANCE, 3 PAQ DE 100 PZAS C/U	99.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
11 266003	REGIO, HOJA SENCILLA, PAQ DE 125 PZAS	9.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 281006	NACIONAL, SENCILLO	7292.75	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 293001	CAMBIO DE AMORTIGUADORES, MANO DE OBRA, NIVEL MEDIO	481.40	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 294002	LAVADO, AUTOS CHICOS	45.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 315013	FORMACION CIVICA Y ETICA, PRIMARIA, 2°, DOLORES EIMANS, SANT	199.00	EJEMPL	NUOVO MODELO
11 320015	O/DIVERSIONES, RENTA DE CANCHA, FUTBOL PROFESIONAL, 2HR	1100.00	RENTA	CAMBIO DE MODALIDAD
11 328001	20TH CENTURY FOX, PELICULA, BLU-RAY, RIO	149.01	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 328015	EA SPORTS, VIDEO JUEGO, XBOX ONE, FIFA 14	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 329004	LUMIX, CAMARA DIGITAL, 14.1 MP, MOD DMC-FH6 ITEM 607428	1397.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 330004	MATTEL, JGO DE MESA, UNO STACKO, MOD 49715	279.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
11 332001	FIRECORDS, GUITARRA, ELECTRICA, SKU 22734178	2999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 010004	GAMESA, SALADAS, CRACKETS, CAJA DE 808 GR	60.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11 022001	SABORI, DE PAVO, PAQ DE 830 GR	62.23	KG	CAMBIO DE MARCA
11 119004	POLO CLUB, CAMISETA, 100% ALGODON	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 120009	ABRIL, CALCETINES, PAQ C/3, 65% POLIEST- 30% POLIPROP - 5% E	34.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 124001	FOLEYS, BLUSA, 100% POLIESTER	999.00	PZA	NUOVO MODELO
11 126012	FOREVA, PANTIMEDIAS, 85% NYLON - 15% ELASTANO	68.00	PAR	NUOVO MODELO
11 127019	NEW ARMY, 74% RAYON - 22% NYLON - 4% SPANDEX	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 128008	METROPOLIS COMPANY, CONJUNTO, 82% POLIESTER - 14% VISCOSA	886.00	JGO	NUOVO MODELO
11 128013	LORELL, FALDA, 89% POLIESTER - 6% VISCOSA - 5% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 128023	LOVE IMAGE, FALDA, 100% POLIESTER	174.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 129007	SINDRELLA, CAMISON, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 130005	DISNEY MINNIE MOUSE, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	178.03	PZA	NUOVO MODELO
11 130007	DISNEY MINNIE MOUSE, FALDA, 49% ALGODON - 49% POLIESTER - 1%	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 130008	HOT FUDGE, VESTIDO, 80% POLIESTER - 15% VISCOSA - 5% ELASTAN	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 131010	INDIGO S JEANS, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 131011	NON STOP, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUOVO MODELO
11 133021	CREISY GIRL, P/NIÑA, CORPIÑO, 92% ALGODON - 8% ELASTANO	48.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 133023	CREYSI GIRL, P/NIÑA, PANTALETA, 83% ALGODON - 17% POLIAMIDA	38.00	PZA	NUOVO MODELO
11 134005	ATLETICOS, CALCETAS, 47% ALGODON - 36% POLIESTER - 15% POLIA	38.40	PAR	NUOVO MODELO
11 135007	DISNEY, MAMELUCCO, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 135011	BABY CREYSI, MAMELUCCO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 137015	LA MODE, CHAMARRA, 100% POLIESTER	398.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 139002	KIRKLAND, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 139009	ROCK & STONE, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 140011	FLEXI, ZAPATOS P/NIÑO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	529.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 141001	ERIKA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	279.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 141007	OZONO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	329.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11 147007	OSTRIA, CINTURON, SINTETICO, VARIOS MODELOS	58.00	PZA	NUOVO MODELO
11 147009	LULU, BOLSA, MATERIAL SINTETICO	198.00	PZA	NUOVO MODELO
11 181004	ACROS, 6 QUEM, 30", ENC ELECTRICO, AL PISO, MOD AF4500M	5748.99	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 182001	CINSA, AUTOMATICO, DE 38 LT, MOD C-10	1646.23	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 183002	SIMMONS, MATRIMONIAL, MOD PINNA	4835.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 183003	EUROTOP, MATRIMONIAL, MODELO LONDON	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11 188002	WHIRPOOL, 17 KG, MOD 7MMTW-1715BM	6999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 191006	MR COFFEE, CAFETERA, PROGRAMABLE, MOD FTX41CP-NP	589.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 193001	OSTER, 8 VEL, MOD BLSTMP-W00, VASO PLASTICO	519.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 194002	DAEWOO, 1.1 PIES, MOD KQG-1N2HMA, CON DORADOR	1610.25	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11 194004	LG, 1.1 PIES, MOD MS114GWP	1490.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 197002	SPELER, 24", PANTALLA LED, HD, MOD SPLED24	2390.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11 197003	PHILLIPS, 40", PANTALLA LED, HD, MOD 40PFL4708	6299.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 198005	SONY, MINICOMPONENTE, USB, MP3, CD, MODELO MHC-EXC880	2799.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
11 199002	LG, TEATRO EN CASA, USB, DVD, MOD DH41305	1990.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 200002	KEPRECIO, AHORRADOR, 15 WATTS, MOD 2UC	28.90	PZA	NUOVO MODELO
11 202002	KERRVILLE, AAA, ALCALINA, PAQ C/4 PZAS	39.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 205002	T FAL, MACHACADOR, NYLON, MOD BIENVENUE	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 210006	HOME EXPRESSIONS, ALMOHADA, JUEGO 2 PZS DE 41 X 61 CM	110.00	JGO	NUOVO MODELO
11 216003	CLOROX, REGULAR, ENV DE 930 ML	10.65	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 234003	NORFABEN M, TABLETAS, C/50 DE 500/2.5 MG, LAB PISA	378.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
11 236002	LEROY, VENDAS, 5 CM X 5 MT	7.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 237003	DESENFRIOL D, TABLETAS, C/12, LAB SCHERING PLOUGH	36.59	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11 239003	HEALTHY BALANCE, CAPSULAS, VINAGRE DE MANZANA, C/500	249.00	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
11 259001	ST IVES, LIQUIDA, AVENA Y CARITE, BOTE DE 1 LT	71.83	LT	CAMBIO DE MARCA
11 278001	BANDERAZO, DIURNO	12.95	VIAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
11 278002	FIJO, CENTRAL CAMIONERA - CENTRO	40.00	VIAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
11 278003	BANDERAZO, TELEFONICO DIURNO	15.95	VIAJE	CAMBIO DE MODALIDAD
11 282001	COMPACTO A	164000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 283002	VELOCI BIKES, BICICLETA, R 16, BARBIE	1599.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
11 287001	CONTINENTAL, RIN14, 175/65 R14, MOD 1549480	1159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 287004	CONTINENTAL, RIN 13, 175/70, MOD BARO	615.00	PZA	NUOVO MODELO
11 306004	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	812.27	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
11 314001	AGUILAR, SUP PERSONAL, EL ESTADO FACIL DE GENTE DIFICIL, CE	219.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
11 316007	LINC, PLUMAS, BOLIGRAFO, PUNTO MEDIANO, NEGRO, PAQ C/12 PZAS	15.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
11 328003	DISNEY, PELICULA, BLU-RAY, TOY STORY	284.50	PZA	NUOVO MODELO
11 328004	PLAYSTATION, VIDEOJUEGO, PS3, MOD WMM14	1006.10	PZA	NUOVO MODELO
11 328005	EA SPORTS, VIDEOJUEGO, XBOX 360, FIFA SOCCER 2014	1000.00	PZA	NUOVO MODELO
11 328010	UNIVERSAL, CD, ALEJANDRO FERNANDEZ, CONFIDENCIAS, CD + DVD	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 343010	CANTINA, VASO, BACARDI BLANCO, CUALQUIER MEZCLA	47.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 344002	NOTARIO, TESTAMENTO, PUBLICO ABIERTO	2500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 008002	MARINELA, PASTELILLOS, CHOCO ROLES, BOLSA DE 80 GR	128.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11 017005	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	52.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 030005	PRADEL, ULTRAPASTEURIZADA, SEMI, 12 BOTES DE 1 LT, 12000 ML	12.33	LT	CAMBIO DE MARCA
11 044007	RED DELICIOUS, A GRANEL	26.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 047012	TORONJA, A GRANEL	11.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 050001	PERSA, A GRANEL	15.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 084001	ZULKA, ESTANDAR, BOLSA DE 1 KG	10.50	KG	CAMBIO DE MARCA
11 088007	AGUAFIEL, NATURAL, PAQ C/2 BOT DE 10 LT C/U (20000 ML)	1.59	LT	CAMBIO DE MARCA
11 119002	RINBROS, CAMISETA, PAQ 2 PZAS, 100% ALGODON	124.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
11 121003	PACO RABANE, 69% POLIESTER - 31% VISCOSA	398.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 124010	C&A, BLUSA, 95% VISCOSA - 5% ELASTANO	349.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 127012	CIMARRON, 74% ALGODON - 23% POLIESTER - 3% ELASTANO	179.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 128005	REBELATIONS, VESTIDO, 100% POLIESTER	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 128010	THINNER, VESTIDO, 62% POLIESTER - 32% VISCOSA - 6% ELASTANO	249.00	PZA	NUOVO MODELO
11 128017	C&A, FALDA, 100% POLIESTER	200.04	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 128022	JORDACHE, FALDA, 100% ALGODON	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11 128023	BISSET FASHION, FALDA, 63% POLIESTER - 33% VISCOSA - 4% ELAS	159.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 128028	THINNER, VESTIDO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	259.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11 133020	BABY CREYSI P/NIÑA, PANTALETA, 83% ALGODON - 17% POLIAMIDA	47.20	PZA	NUOVO MODELO

13 136008	MON CARAMEL, PLAYERA, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 137018	MICH, ABRIGO, 92% LANA - 8% NYLON	699.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 140007	COLOSO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13 140012	CACHORRO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	366.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13 143001	FRIDA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	389.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13 147008	WILSON, MOCHILA, 100% POLIESTER	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 147010	FASHION FOCUS, CINTURON, 100% POLIURETANO, MOD 40629	332.01	PZA	NUOVO MODELO
13 147012	BABY SPORT, MOCHILA, V/MODELOS NIÑA	219.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 148005	STERLING, JOYAS, ARGOLLA ORO 14 K, AMARILLO 4 MM, MOD 950282	3826.17	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 179003	REY, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MDF-METAL, MOD CARANA	4699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13 181002	ACROS, 6 QUEM, 30", MOD SILVER S/CAPELO	3742.75	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13 183004	MIMO, INDIVIDUAL, MOD CSMH-100	1829.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13 185004	HURTADO, 3-2-1, MOD FLORENCIA	7689.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13 190002	VEN COOL, DE PEDESTAL, 16", 3 VEL, MOD VC-327	688.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
13 193002	HOMETECH, 8 VEL, VASO VIDRIO, MOD HT-105	399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13 197002	LG, 32", PANTALLA LED, MOD 32LN530B	5990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13 197005	PHILIPS, 32", PANTALLA LED, MOD PFL4507	5099.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
13 208002	INNOVAC, CONTENEDOR, PLASTICO, 65 LT, MOD 025M043	119.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 210006	DUM, ALMOHADA, BASICA, MOD 886	55.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 243003	MOBICARE, ORTOPEDICOS, BASTON, PLEGABLE DE ALUMINIO	177.02	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 254001	LOREAL KIDS, SHAMPOO, P/NIÑOS, V/P, BOTELLA DE 265 ML	162.64	LT	CAMBIO DE MARCA
13 257003	REXONA, BARRA, ANTITRANSPIRANTE, PZA DE 50 GR	32.80	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 261007	AMOUR, MAQ FACIAL, DELINEADOR P/LABIOS, PZA DE 1 GR	9.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
13 281001	NACIONAL, SENCILLO	1442.50	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 315003	DIANA, PREPA, ETIMOLOGIAS, ESTEBAN PREDRAZA	120.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 315013	PLANETA, PREPA, ANTLOGIA 1, V/AUTORES	35.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 321003	VIE A DOM, 30, ENTRADA GENERAL	79.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
13 324005	GINNASIO, SPINNING, CUOTA MENSUAL	300.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13 328009	UNIVERSAL MUSIC, CD, ALEJANDRO FERNANDEZ, CONFIDENCIAS	179.00	PZA	NUOVO MODELO
14 012001	TIA ROSA, TORTILLINAS, BOLSA DE 570 GR, DE 22 PZAS	40.35	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
14 014001	KELLOGGS, CEREAL DE MAIZ, EXTRA AVENA, FRESA, CAJA DE 320 GR	137.66	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
14 083002	KNOOR, SOPA INSTANTANEA, FIDEOS, PAQ DE 95 GR	126.32	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14 084006	BAKERS & CHEFS, ESTANDAR, PAQ DE 4 BOLSAS DE 1 KG, 4000 GR	13.00	KG	CAMBIO DE MARCA
14 102003	SOL, CLARA, PAQ DE 12, BOTELLAS, DE 355 ML - 4260 ML	25.82	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
14 125002	BERLEI, PANTALETA, 85% POLIAMIDA, 15% ELASTANO	78.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 125011	CURVATION, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14 128031	VIANNI CLASIC, FALDA, 100% POLIESTER	219.00	PZA	NUOVO MODELO
14 135004	TEDDYBOOM, CONJUNTO, 100% POLIESTER, 2 PZAS	79.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
14 188004	SAMSUNG, 15 KG, AUTOMATICA, MOD WA15F7L2	6498.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14 190002	ALPINE AIR, DE PEDESTAL, MOD AL16529	570.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
14 192001	FACITEL, ALAMBRICO, MOD FACITEL, CLASS, CON ALTAVOZ	492.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
14 192002	MOTOROLA, INALAMBRICO, MOD AURI2000	399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14 199003	SAMSUNG, TEATRO EN CASA, CD, DVD, USB, MOD HTE320	1849.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
14 236002	SUPRA MED, AGUA OXIGENADA, FCO DE 225 ML	7.39	FCO	CAMBIO DE MARCA
14 281004	NACIONAL, SENCILLO	7771.50	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14 282001	COMPACTO B	169000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
14 316003	NORMA, CUADERNO, LIBRETA, PROF, CUADRO, 100 HOJAS, PZA	45.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
14 329004	PANASONIC, CAMARA DIGITAL, 16 MEGAPIXELES, MOD DMC-FH8PU	2090.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14 330002	FISHER-PRICE, CARRO, TELEFONO PARLANCHIN	167.00	PZA	NUOVO MODELO
14 331003	VOIT, BALON, MOD SAMBA SPARK, SOCCER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 007001	WONDER, BLANCO, C/AJONJOLI, BOLSA DE 567 GR	45.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 010008	MARINELA, DULCES, PRINCIPIES, PAQ DE 152 GR	101.97	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 014003	KELLOGG'S, CEREAL DE TRIGO, EXTRA, CON CHOC, CAJA DE 380 GR	110.26	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 015003	EL JARRO, ENTERO, BOLSA DE 454 GR	12.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 018003	BISTEC, MILANESA, BOLA, A GRANEL	98.60	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 018009	MOLIDA, ESPECIAL, A GRANEL	59.15	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 023004	BAFAR, O/EMBUTIDOS, PASTEL DE POLLO, A GRANEL	48.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 028004	DOLORS, ATUN, EN ACEITE, LATA DE 140 GR	103.57	KG	CAMBIO DE MARCA
15 030001	CHILCHOTA, PASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	10.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 030008	MULTILECHE, PASTEURIZADA, BOTE DE 1 LT	10.00	LT	CAMBIO DE MARCA
15 035001	MP, GOUDA, A GRANEL	113.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 040003	CHIPILO, S/SAL, BARRA DE 225 GR	140.22	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 043003	CRISTAL, MANTECA VEGETAL, BOTE DE 1 KG (1000 GR)	28.99	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 043007	KARTAMUS, ACEITE VEGETAL, BOTELLA DE 900 ML	23.33	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 063002	C/CASCARA, A GRANEL	13.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 070003	A GRANEL	23.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 081005	DEL MONTE, MERMELEDA, DE FRESA, FCO DE 1 KG	42.50	KG	CAMBIO DE MARCA
15 081006	McCORMICK, MERMELEDA, DE FRESA, FCO DE 235 GR	89.04	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 082004	HEINZ, FRUTAS MIXTAS, FCO DE 113 GR	75.22	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 083001	NISSIN, SOPA INSTANTANEA, BOTE DE 64 GR	109.38	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 086003	MP, MOLIDO, MEDIUM, GUATEMALA, BOLSA DE 453 GR	637.97	KG	CAMBIO DE MARCA
15 091002	MAURI, OREGANO, ENTERO, BOTE DE 130 GR	346.15	KG	CAMBIO DE MARCA
15 093002	TANG, EN POLVO, DIFERENTES SABORES, SOBRE DE 25 GR	4.00	SOBRE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 095003	SQUEEZE LEY, CAJETA, QUEMADA, FCO DE 350 GR	76.00	KG	CAMBIO DE MARCA
15 106001	OSO NEGRO, GINEBRA, BOTELLA DE 1 LT	90.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 107005	ANTILLANO, BLANCO, BOTELLA DE 1750 ML	72.00	LT	CAMBIO DE MARCA
15 118007	CARLO CORINTIO, CAMISA, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	399.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 120001	WILSON, CALCETINES, PAQ C/3, 94% POL - 2% POLIP - 4% ELAS	48.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15 120004	FRENCH, CALCETINES, 60% ALGODON - 35% POLIAMIDA - 5% POL	91.40	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 120009	JOHN HENRY, CALCETINES, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	59.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 121002	BEST, 100% ALGODON	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 121003	FUROR, 58% ALGODON - 42% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 121021	SIMPLY BASIC, 72% ALGODON - 18% POLIESTER - 10% VISCOSA	152.88	PZA	NUOVO MODELO
15 122011	CARLO CORINTIO, TRAJE, 85% POLIESTER - 15% VISCOSA	2595.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
15 123010	RED POINT, PIJAMA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	208.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 124001	FEMALE, BLUSA, 100% POLIESTER	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 124002	FOLEYS, BLUSA, 70% POLIESTER - 30% ELASTANO	698.24	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 124006	D'ALEGRA, BLUSA, 87% POLIESTER - 10% VISCOSA - 3% ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 125004	VICKY FORM, BRASIER, 86% POLIAMIDA - 14% ELASTANO	189.00	PZA	NUOVO MODELO
15 125012	ENSUEÑO, BRASIER, 90% POLIAMIDA - 10% ESPANDEX	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 127016	DIVINA, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 127021	OKEY, 62% POLIESTER - 33% RAYON - 5% ELASTANO	359.00	PZA	NUOVO MODELO
15 128004	VIVOLIWMAN, FALDA, 57% ALGODON - 23% POL - 19% VISC - 1% E	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128005	SAHIBA, VESTIDO, 100% ALGODON	251.83	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128010	MAYRA JOCELYN, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128011	MELODY VESTIR, FALDA, 70% POLIESTER - 25% ESPANDEX - 4% O	129.00	PZA	NUOVO MODELO
15 128013	SKY CHIC, VESTIDO, 75% POLIESTER - 20% VISCOSA - 7% ELASTANO	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128017	CODE, VESTIDO, 100% ACRILICO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128020	COSMO & CO, VESTIDO, 100% POLIESTER	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128021	SAHARA, VESTIDO, 78% POLIESTER - 19% VISCOSA - 3% ELASTANO	250.92	PZA	NUOVO MODELO
15 128025	ALCANTARA, CONJUNTO, 100% POLIESTER	436.98	JGO	CAMBIO DE MARCA
15 128030	OKEY, FALDA, 62% POLIESTER - 33% RAYON - 5% ELASTANO	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128032	OK CASUAL, VESTIDO, 82% POLIESTER - 13% RAYON - 5% ELASTANO	539.00	PZA	NUOVO MODELO
15 129007	CCP, SACO, 95% POLIESTER - 5% ESPANDEX	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 130007	FIORELLA, VESTIDO, 98% ALGODON - 25% ESPANDEX	529.00	PZA	NUOVO MODELO
15 130009	CARTER'S, VESTIDO, 50% POLIESTER- 45% POLIAMIDA - 5% FIBRA M	579.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 130011	AGATHA RUIZ DE LA PRADA, VESTIDO, 100% ALGODON	659.25	PZA	NUOVO MODELO
15 131005	GP BASIC JEANS, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

15 131011	COSMO & COMPANY, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 131022	BRUMS, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
15 132001	NUVAN KIDS, PLAYERA, 100% ALGODON	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 132003	CLOTHING FOR YOU, PLAYERA, 100% ALGODON	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 132009	OPTIMA KIDS, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 133013	DISNEY, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 133019	FRUIT OF THE LOOM, PAQ C/3, P/NIÑO, BOXER, 100% ALGODON	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15 134004	XANADU, CALCETAS, 47% POL - 44% ALG - 4% ELAS - 5% OTROS	34.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
15 136002	PITTI BAMBINI, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	75.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 137002	BY CAVALIER, ABRIGO, 90% LANA - 10% POLIAMIDA	2749.00	PZA	NUEVO MODELO
15 137016	725 ORIGINALS, CHAMARRA, 100% POLIESTER	294.79	PZA	NUEVO MODELO
15 137023	DISNEY, SUETER, P/NIÑA, 100% ALGODON	59.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 137024	BUBBLY, SUETER, P/NIÑA, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	98.82	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 139005	LEVI'S, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	899.00	PAR	NUEVO MODELO
15 140006	VAVITO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	229.00	PAR	NUEVO MODELO
15 141002	WESTIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1299.00	PAR	NUEVO MODELO
15 141008	SEASON COLORS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SINTETICA	298.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 142009	CHRIST, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	539.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
15 143002	C2C, ZAPATILLAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	1099.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
15 147007	DIANA MARCO, CINTURON, 100% VINIL	129.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 168008	ASEO GENERAL, Y PLANCHADO, PAGO POR DIA	240.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 168009	COCINERA, POR DIA	250.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 169003	SERV DE JARDINERO, PAGO POR SEMANA	1000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 179004	MP, ANTECOMEDOR, 5 PZAS, MOD FIDENZA	10595.00	JGO	NUEVO MODELO
15 182002	BOSCH, AUTOMATICO, DE 15 LT, COMFORT II	4699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15 184003	MP, LITERA, IND/MAT, MOD REYNA	6129.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 187003	MABE, 8 PIES, 1 PTA, MOD JCAMS	5014.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15 188001	MAYTAG, 18 KG, COLOR BLANCO, MOD 7MMVWX521BW	10907.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15 192002	RCA, INALAMBRIICO, MOD 2112	999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15 193004	MOULINEX, 6 VEL, MOD 1168MX	769.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15 197004	LG, 50", LED, SMART, MOD 37639762	15999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15 197005	SPELER, 40", LED, MOD SPLED-40	5044.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15 208001	CINSA, COLADOR, FASHION COOK, PZA	39.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 209002	BLUME, COLCHA, EDRDON, KING SIZE, 50% ALGODON - 50% POLIEST	3299.00	PZA	NUEVO MODELO
15 209006	KIDS SCENE, COBIJA, FRAZADA, 100% POLIESTER	147.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 215003	PINOL, LIMPIADOR, BOTELLA DE 828 ML	24.03	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
15 219002	HARPIC, SANITARIO, LAVANDA, 1 CANASTILLA DE 35 GR	7.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 219004	FLASH, SANITARIO, FLORAL, PASTILLA DE 72 GR	12.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 238003	ARTHRIL, CAPSULAS, C/15 DE 100 MG, LAB SONS	49.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
15 240003	URTISIN, TABLETAS, C/10 DE 10 ML, LAB PISA	129.90	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 243002	HEALTH & CARE, MULETAS, DE ALUMINIO, S/MOD	215.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
15 255002	MAJA, FRAGANCIA CORPORAL, FCO DE 240 ML	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 258002	CORAL, BARRA, ANTIBACTERIAL, PASTILLA DE 150 GR	53.33	KG	CAMBIO DE MARCA
15 262001	PRO, CEPILLO DENTAL, DOBLE ACCION, PARA ADULTO	21.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 266003	MP, SERVILETAS, PAQ DE 500 PZAS	22.20	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15 278003	BANDERAZO	8.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 282001	COMPACTO A	223300.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15 283001	TURBO GOTCHA, BICICLETA, R-20, MOD 2012	2774.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 309002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	2884.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
15 311003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	16650.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
15 313003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1570.83	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 316006	AG, LIBRETA, PROF, CUADRICULA, 100 HOJAS, PZA	15.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 317004	VALLARTA, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 5 ESTRELLAS	6607.55	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
15 317005	MONTERREY, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	3082.50	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
15 320002	O/DIVERSIONES, SALON DE FIESTAS, SAB Y DOM, 5 HRS	1800.00	RENTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 320007	ESPECTACULOS, FUTBOL, CABECERAS	130.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
15 326004	COCINA FACIL, MENSUAL, EDITORIAL TELEVISIA	28.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 327004	CAT CHOW, ALIM SECO P/GATO, ADULTOS, BOLSA DE 1500 GR	61.80	KG	CAMBIO DE MARCA
15 330002	HASBRO, JGO DE MESA, TWISTER	199.00	CAJA	NUEVO MODELO
15 343005	REST, ARRACHERA DE 350 GR, LIMONADA MINERAL	235.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
15 344003	NOTARIO, CARTA PODER, PLEITOS Y COBRANZAS	1600.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
15 346001	ACTA DE DIVORCIO, COPIA CERTIFICADA	93.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
15 018003	CUETARA, SALADAS, PAQ DE 110 GR	19.55	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 012003	WONDER, BOLSA DE 260 GR, C/10 PZAS	50.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 015004	MP, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	10.72	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 017008	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	74.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 028001	GUAYMEX, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	46.23	KG	CAMBIO DE MARCA
15 028002	EXCELSIOR, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	41.69	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 030001	GRANJA, ULTRAPASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	12.50	LT	CAMBIO DE MARCA
15 035001	MONTAÑES, COTIJA, A GRANEL	111.25	KG	CAMBIO DE MARCA
15 036001	SABORI, OAXACA, A GRANEL	119.00	KG	CAMBIO DE MARCA
15 036002	ESMERALDA, OAXACA, PAQ DE 200 GR	150.00	KG	CAMBIO DE MARCA
15 041002	CAPERUCITA, AMERICANO, PAQ DE 140 GR	103.57	KG	CAMBIO DE MARCA
15 044006	GOLDEN, A GRANEL	37.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 046008	HASS, A GRANEL	26.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 050003	PERSA, A GRANEL	6.83	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 055004	AMARILLO, A GRANEL	25.38	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 059006	PAPA, BLANCA, A GRANEL	13.13	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 062004	CHILE HABANERO, A GRANEL	48.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 063002	A GRANEL	10.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 065007	ITALIANA, A GRANEL	12.48	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 074001	MP, NEGRO, BOLSA DE 900 GR	17.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 074003	PRIMA, NEGRO, SAN LUIS, BOLSA DE 900 GR	17.64	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 076002	LA COSTEÑA, REFREITOS. NEGROS, LATA DE 580 GR	25.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15 088004	BUONA, NATURAL, BOTELLA DE 250 ML	12.48	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 092004	MEXI-PON, OTROS, CACAHUATE, ESPAÑOL, BOLSA DE 1000 GR	39.65	KG	CAMBIO DE MARCA
15 093001	ZUKO, EN POLVO, SABORES, SOBRE DE 22 GR	2.81	SOBRE	CAMBIO DE PRESENTACION
15 118004	CUIDADO CON EL PERRO, CAMISA, 100% ALGODON	189.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 119009	HEDU, BOXER, 100% ALGODON	39.40	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 120002	WILSON, CALCETAS, 94% POLIESTER - 2% POLIPROPILENO - 4% ELAS	54.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
15 120005	ABRIL, CALCETINES, 100% POLIESTER	14.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
15 121004	JEANIOUS COMPANY, 100% ALGODON	579.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 121014	YALE, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUEVO MODELO
15 121019	JORDACHE, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVO MODELO
15 123004	RINAT, PANTS, DEPORTES, 100% POLIESTER	425.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 123010	FUNCTION, BERMUDA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	199.00	PROM	CAMBIO DE MARCA
15 123011	CHEROKEE, PIJAMA, 2 PIEZAS, 100% ALGODON	299.00	PZA	NUEVO MODELO
15 123012	CUIDADO CON EL PERRO, BERMUDA, 100% ALGODON	218.41	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 124001	CBR, BLUSA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 124005	MARCCAIN, BLUSA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	164.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 125002	SECRETO, BRASIER, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 127006	FRP, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	479.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 127008	CUATRO KF, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	219.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 127018	CUIDADO CON EL PERRO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	149.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15 128005	MARESTY, FALDA, 73% VISCOZA - 23% POLIAMIDA- 4% ELASTANO	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128006	ZALMA SPARK, FALDA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15 128013	DUPLAN, VESTIDO, 92% POLIESTER - 8% SPANDEX	1199.00	PZA	NUEVO MODELO
15 128016	ALCANTARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

16 128021	NEW WAVE, FALDA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	NUEVO MODELO
16 128033	TOSCANA, VESTIDO, 100% ALGODON	1199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 130003	JORDACHE, PANTALON, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
16 130008	MIKY, VESTIDO, 100% ALGODON	290.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 131011	CIMARRON, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 132011	AEROCROSS, PLAYERA, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 133001	THOR, P/NIÑO, BOXER, 96.5% ALGODON - 3.5% ELASTANO	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 133002	MONSTERS UNIV, P/NIÑO, BOXER, 50% ALGODON - 50% POLIEST	39.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 133004	DISNEY, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON	50.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 133018	GIRLS ATTITUDE, P/NIÑA, CAMISETA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	39.00	PZA	NUEVO MODELO
16 135001	BON BEBE, CONJUNTO, 100% ALGODON	119.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
16 135004	BARQUILLO, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 136003	BLU MONT, CAMISETA, 100% ALGODON	125.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 137010	NISKO, CHAMARRA, P/HOMBRE 65% POLIESTER - 35% ALGODON	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 137015	PROGRESSIVE, CHAMARRA P/HOMBRE 100% POLIESTER	229.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 140001	DISNEY, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	198.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 141002	MARIA LUISA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	475.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 141008	ELA, BOTAS, CORTE PIEL, SUELA SINTETICA	413.10	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 142007	INMODA, ZAPATOS, CORTE PIEL, SUELA SINTETICA	595.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 142010	GOOSSETTY, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	529.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 143007	QUIKSILVER, SANDALIAS, P/HOMBRE, CORTE SINTETICO - SUELA SIN	249.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16 147008	MC CARTHY, MALETA, PZA, PORTA LAPTOP, MOD PLE-1	1819.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 148003	LOB, BISUTERIA, PULSERA, MOD DIVERSOS	79.00	PZA	NUEVO MODELO
16 179002	EKT, ANTECOMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), TUBULAR, MOD FERNANDA	4374.00	JGO	NUEVO MODELO
16 181002	ACROSS, 6 QUEM, ENC ELECT, HORNO Y ASADOR, MOD AF5470B. NEG	4699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 184001	HOME LINE, MESA, DE MADERA AGLOMERADA, MOD XR-901	395.00	PZA	NUEVO MODELO
16 185004	MARBY, 3 PZAS (3-2-1), MOD ISABEL	7299.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16 186004	JAIPER, 5 PZAS, CONTEMPORANEO, MOD ESCOCIA	6599.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
16 193001	BLACK & DECKER, 10 VEL, VASO DE VIDRIO, MOD BLM 1035 MB	538.29	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 194001	DAEWOO, 1.4 PIES, MOD KOG-142 HM	1519.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 194004	OSTER, 1.1 PIES, MOD OGH31102	1290.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16 195001	TAURUS, VAPOR, MOD ULISES	105.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 198004	SONY, SISTEMA DOCK, BOCINA, MOD GTK N1BT	4699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 199001	COBIA, REPRODUCTOR DVD, MOD 1101	298.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 199002	PHILIPS, REPRODUCTOR DVD, MOD DVP3602	449.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16 199004	SAMSUNG, TEATRO EN CASA, MOD SA 35406	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
16 201004	ARAMO, VELADORA, SEMANARIA ECOLOGICA	35.00	PZA	NUEVO MODELO
16 207001	COOK N HOME, BATERIA, JGO 12 PZAS, ACERO INOXID, MOD NC-00292	709.00	JGO	NUEVO MODELO
16 216002	CLOROX, BOTE DE 500 ML	12.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
16 219004	AIR WICK, AMBIENTAL, LIQUIDA, BOTE DE 365 ML	43.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
16 230006	TAVANIC, TABLETAS, C/7 DE 500 MG, LAB SANOFI AVENTIS	389.03	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
16 241003	COMBIVENT RESPIMAT, DESCONGESTIVO, SPRAY, BOTE DE 4.5 ML	489.00	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
16 257001	GILLETTE, BARRA, VARIOS AROMAS, PZA DE 82 GR	38.10	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
16 257002	REXONA, ROLL-ON, VARIOS AROMAS, FCO DE 50 ML	21.45	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 262001	BIEHL, CEPILLO PARA CABELLO, MOD 9705	31.85	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 281004	NACIONAL, SENCILLO	13964.25	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16 282002	SUBCOMPACTO	208000.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 282003	COMPACTO A	224600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 282005	COMPACTO B	240900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 283001	BIMEX, BICICLETA, R-26, MOD DAYTONA	1498.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
16 314003	ED AGUILAR, LITERATURA, CONECTATE, GABY VARGAS	199.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
16 316005	U-PAK, CUADERNO, PROFESIONAL, 90 HOJAS, MOD GEARS OF WAR 3	34.93	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 324004	ALBERCA, CUOTA INDIVIDUAL POR USO DE ALBERCA	150.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16 326003	COSMOPOLITAN, MENSUAL, ED TELEVISIA	37.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
16 328001	WB, DVD, EL HOMBRE DE ACERO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16 344001	ABOGADO, CONSULTA, HONORARIOS	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 029002	CROWN PRINCE, CANGREJO, LATA DE 170 GR	523.53	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 030005	STA CLARA, ULTRAPASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	15.00	LT	CAMBIO DE MARCA
17 040001	LYNCOTT, S/SAL, CALIDAD PREMIUM, UNTABLE, BOTE DE 227 GR	149.34	KG	CAMBIO DE MARCA
17 048003	MARADOL, A GRANEL	16.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 079003	SAN MARCOS, SALSA, CHIPOTLE, LATA DE 215 GR	27.91	KG	CAMBIO DE MARCA
17 079004	LA COSTEÑA, CHIPOTLES, ADOBADOS, LATA DE 105 GR	80.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 081006	LA COSTEÑA, ATE, DE MEMBRILLO, LATA DE 700 GR	39.29	KG	CAMBIO DE MARCA
17 085001	NESCAFE, S/CAFEINA, DOLCA, C/AZUCAR, FCO DE 175 GR	314.29	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
17 099002	BIRRIA, A GRANEL, 1 KG, 1000 GR	314.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 122005	POLO CLUB, TRAJE, 100% POLIESTER	549.00	TRAJE	NUEVO MODELO
17 123012	SAVANE, BERMUDA, 100% ALGODON	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 125007	ROSY, BRASIER, 85% POLIESTER - 15% ELASTANO	32.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 125009	MAREL, BRASIER, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	159.00	PZA	NUEVO MODELO
17 127010	4KF, 83% POLIESTER - 12% VISCOSA - 5% OTROS	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 131001	STRONG, 100% ALGODON	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 133009	POLO CLUB, P/NIÑO, BOXER, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 134005	WILSON, TINES, PAQ DE 3 PARES, 94% POLIESTER - 2% PROPILENO	35.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
17 137007	ADVENTURE, SOMBRERO, DE ALGAS MARINAS	220.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 137018	MWEAR, ABRIGO, P/DAMA, 100% POLIESTER	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 139010	COBRA SPORT, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	209.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 148006	MOSSIMO, BISUTERIA, ARETES DE CORAZON, DORADOS	279.00	JGO	NUEVO MODELO
17 181003	ACROS, 6 QUEM, C/HORNO, 30", ENC ELECTRICO, MOD AF5470Q	4699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 181004	MABE, 6 QUEMADORES, C/HORNO, 30 PULG, GRAFITO, MOD MA07655	5599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 183004	MIMO, MATRIMONIAL, MOD ROLLER	1699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 188003	WHIRPOOL, 16 KG, MOD 7MWTW1602BM	5927.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 188004	WHIRPOOL, 17 KG, ECOENJUAGUE, 4 NIVELES, MOD 7MWTW1725BMG	7499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 191004	MOULINEX, EXPRIMIDOR, DE CITRICOS, MOD VITAPRESS, 600 ML	279.65	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 192003	ALCATEL, INALAMBRICO, MOD B1LOBA A60	185.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 194002	DAEWOO, 1.1 PIES, ZEON, MOD KOR-1NA HMA	1499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 197003	SONY, 42" PANTALLA, LED, FULL, HD, X REALITY PRO	8999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 197005	EXT, 32", PANTALLA PLANA, LED, MOD LEXT 32B2610	3999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 199002	SONY, REPRODUCTOR DVD, BLU-RAY, WIFI, MOD BDP-S3100	1969.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17 200004	PHILIPS, INCANDESCENTE, CLARO, 60 WATTS	6.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 202002	DURACELL, AA, PAQ C/4 PZAS	60.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 203003	LA CENTRAL, CERRILLOS, CLASIC, PAQ C/10 CAJAS DE 50 LUCES C/U	15.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
17 204004	REYNERA, TRAPEADOR, DE PAVILO, ROSA	67.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
17 205002	IMPERIAL, VOLTEADOR, RANURADO, MANGO MADERA, MOD SF 80	16.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 208002	IKO, COLADOR, DE ACERO INOXIDABLE, DE 20 CM	68.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 208004	CUPLASA, CUBETA, NUM 10	23.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 215006	DOWNY, SUAVIZANTE, ELEGANCE, BOTELLA DE 800 ML	21.93	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
17 217002	LIRIO, BARRA, MULTIUSOS, DE 400 GR	29.75	KG	CAMBIO DE MARCA
17 218001	BAYGON, INSECTICIDA, AEROSOL, CASA Y JARDIN, BOTE DE 400 ML	41.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
17 219001	MR MUSCULO, SANITARIO, PATO, PAQ DE 3 PASTILLAS DE 40 GR C/U	40.95	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
17 253003	ALACIADO, EXPRESS, DE CABELLO	150.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
17 256004	CREST, PASTA DENTAL, COMPLETE-SCOPE, TUBO DE 100 ML	240.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
17 256006	FRESKA-RA, PASTA DENTAL, FORTIDENT, TUBO DE 100 GR	130.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 257004	LADY SPEED STICK, ROLL-ON, FASHION, FCO DE 50 ML	18.10	PZA	CAMBIO DE MARCA
17 265003	KOTEX, TOALLAS, MANZANILLA, SIN ALAS, PAQ DE 10 PZAS	8.60	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
17 281003	NACIONAL, SENCILLO	7805.16	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17 282004	COMPACTO A	254000.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17 287004	GOODYEAR, RIN 13, 175/70/13, MOD DURAGRIP	883.00	PZA	NUEVO MODELO
17 288001	AUTOLITE, PLATINUM, 4 BUJIAS, MOD 2 AP5224	159.60	JGO	CAMBIO DE MARCA

17	328004	MICROSOFT, VIDEOJUEGO, DVD, GEARS OF WAR 3	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	328010	UNIVERSAL MUSIC, CD, ALEJANDRO FERNANDEZ, CONFIDENCIAS	189.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
17	329004	NIXON, CAMARA DIGITAL, 16 MEGAPIXELES, MOD S 6500	2299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	063004	MAIZENA, FECULA DE MAIZ, V/SABORES, SOBRE DE 47 GR	84.04	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	023005	MASTRONO, O/EMBUTIDOS, SALAMI, ESTILO GENOVA, PAQ DE 125 GR	420.00	KG	CAMBIO DE MARCA
18	034001	TRES CASTILLOS, FRESCO, MOLIDO, BOLSA DE 500 GR	23.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	083003	DEL FUERTE, PURE DE TOMATE, CONDIMENTADO, ENV DE 210 GR	18.10	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	095003	RICOLINO, DULCES, PALETA, PAYASO, MINT, BOLSA DE 100 GR	213.75	KG	CAMBIO DE MARCA
18	118010	WALL STREET, CAMISA, 55% POLIESTER - 45% ALGODON	299.00	PZA	NUOVO MODELO
18	121008	BEST, 100% POLIESTER	99.99	PZA	NUOVO MODELO
18	124011	COSMO & CO, BLUSA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	198.00	PZA	NUOVO MODELO
18	128002	SIX AND SEVEN, VESTIDO, 61% POLIESTER - 33% RAYON - 6% ELAST	179.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	128025	LINDA, FALDA, 73% VISCOSA - 23% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	128032	ALCANTARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	128034	RED COMPANY, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	128035	BLVD COLLECTION WOMAN, FALDA, 74% RAYON - 22% NYLON - 4% SPA	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	129001	NUVAN, PIJAMA, 100% POLIESTER	179.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
18	131014	BLVD COLLECTION MEN, 100% ALGODON	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	132012	MARVEL, PLAYERA, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	137002	OGGI JEANS, GORRA, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	137014	WALL STREET, CHAMARRA, 100% POLIESTER	649.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	137019	AITHER, CHAMARRA, 100% POLIESTER	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	139008	SPALDING, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	349.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18	141001	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	579.00	PAR	NUOVO MODELO
18	141002	PAMELA, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	619.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18	143002	FROKZ, SANDALLAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	219.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18	180004	VERONA, ALACENA, 2.00 MT, POPLAR, CHOCOLATE	4499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	183002	AMERICA, INDIVIDUAL, HARMONY II, MOD 5056	2249.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	185001	QUEEN, 3-2-1, 3 PZAS, MOD 200000086	9999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
18	191006	TAURUS, BATIDORA, DE INMERSION, NEGRA, MOD ROBOT 400 PLUS	349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	193003	BLACK & DECKER, 10 VEL, MOD BLM10350G	559.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
18	198001	SONY, MINICOMPONENTE, MOD MHC-EX990/ICEZ	4409.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
18	199004	TOSHIBA, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BOX 4200	1899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	206001	GIBSON, LOZA, PLATOS, TRINCHE, KANDY, CHOCOLATE	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	206004	PYREX, CRISTALERIA, REFRACTARIO, ENSALADERA REDONDA	289.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	209002	GALLERY HOME, COLCHA, JGO DE CAMA, QUEEN, 7 PZAS, MOD SERENA	1199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
18	209005	HOME COLLECTION, COBIJA, FRAZADA, 100% POLIESTER	99.00	PZA	NUOVO MODELO
18	210002	VIRUTEX, TELA MULTIUSOS, C/ANTIBACTERIAL	20.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	210003	SHAG PLUS COLLECTION, TAPETE, TERZA	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	214007	AXION, LIQUIDO, LIMON, BOTE DE 750 ML	29.20	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
18	215003	PINOL, LIMPIADOR, BOTELLA DE 828 ML	18.72	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
18	237003	XL-3, TABLETAS, C/8, LAB SELDER	20.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	256005	COLGATE, PASTA DENTAL, TRIPLE ACCION, TUBO DE 100 ML	155.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
18	265002	ALWAYS, TOALLAS, NOCHES TRANQUILAS, C/ALAS, PAQ DE 20 PZAS	39.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
18	296002	AUTO, PRECIO POR HORA	15.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
19	001012	ALSUPER, A GRANEL	11.90	KG	CAMBIO DE MARCA
19	118001	NINA RICCI, CAMISA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	619.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	120002	DOCKERS, CALCETAS, PAQ 3 PARES, 57% POLIESTER - 20% VISCOSA	349.00	PAQ	NUOVO MODELO
19	120005	DOCKERS, CALCETINES, 40% ALGODON - 40% VISCOSA -15% POL - 5%	149.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	121015	SANSABELT, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	539.00	PZA	NUOVO MODELO
19	122011	ZARA, SACO, 100% POLIESTER	1399.00	PZA	NUOVO MODELO
19	125001	ILUSION, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	126003	CIRCULATION, PANTIMEDIAS, 84% POLIAMIDA - 15% ELASTAN - 1% O	89.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	126006	ACTIVE, PANTIMEDIAS, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	88.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	127003	NEWS, 66% ALGODON - 28% POLIESTER - 4% VISCOSA - 2% ELA	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	127016	LEVIS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	127022	PIERRE CARDIN, 62% POLIAMIDA - 34% VISCOSA - 4% ELASTAN	398.00	PZA	NUOVO MODELO
19	128005	MAGGY LONDON, VESTIDO, 100% POLIESTER	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	128016	PLAY ME, VESTIDO, 70% ALGODON - 30% NYLON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	128021	LAVO, FALDA, 78% POLIESTER - 20% RAYON - 2% SPANDEX	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	128036	COSMO&CO, VESTIDO, 95% POLIESTER- 5% ELASTANO	258.00	PZA	NUOVO MODELO
19	130010	HOT FUDGE, VESTIDO, 80% POLIESTER - 15% VISCOSA - 5% ELASTAN	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	131005	STRONG BOYS, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	154.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	132001	YELADIM, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	249.00	PZA	NUOVO MODELO
19	133002	RINBROS, CAMISETA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	170.10	PAQ	NUOVO MODELO
19	134011	TEBI, CALCETINES, PAQ 3 PARES, NIÑA	69.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
19	137012	BARBIE, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	289.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	140007	AUDAZ, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	549.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	141001	REGINA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	142008	PORTO SUR, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	629.00	PAR	NUOVO MODELO
19	142009	MATEO DE TORO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	348.00	PAR	NUOVO MODELO
19	143008	PACCINO, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	259.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
19	186003	VICTORIA, 6 PZAS, KING SIZE, MOD 19000391	7999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
19	192003	MOTOROLA, INALAMBRIICO, DECT 6, DUO, MOD AURI3500-2C	699.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
19	197005	SONY, 32", PANTALLA LED, HD, MOD KDL-32R490A	6799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19	198007	SONY, RADIOGRABADORA, CD, MODELO 33353667	1499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19	199001	PANASONIC, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD 27911995	2999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19	205002	ECKO, PELADOR, MOD MILAGRO	21.90	PZA	NUOVO MODELO
19	207002	ECKO, BATERIA, 5 PZAS, MOD VANGUARDIA	629.10	JGO	NUOVO MODELO
19	209003	SELECT EDITION, COLCHA, EDRECOLCHA, MATRIMONIAL, 140 HILOS	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	218002	RAID, INSECTICIDA, AEROSOL, MATA BICHOS, BOTE DE 260 GR	43.83	PZA	NUOVO MODELO
19	219002	FLASH, SANITARIO, PASTILLA DE 72 GR	11.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	236004	ACE, ALCOHOL, DESNATURALIZADO, ENVASE DE 500 ML	24.50	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	282005	COMPACTO A	224600.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
19	283002	KEEWAY, MOTOCICLETA, MOD RKV 200	35699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
19	316004	BIC, OTROS, LAPIZ ADHESIVO, BARRA DE 36 GR	30.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	328001	SONY MUSIC, CD, EDITH MARQUEZ, EMOCIONES	155.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	330001	MATTEL, MUÑECA, BARBIE, GLITZ, MOD T7580	127.00	PZA	NUOVO MODELO
19	331002	WILSON, BALON DE FOOTBOL AMERICANO, MOD TOUCH DOWN	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	002003	KRISS, TOSTADAS, EL SONORENSE, BOLSA DE 250 GR	71.60	KG	CAMBIO DE MARCA
20	004004	MP, PALOMERO, BOLSA DE 500 GR	20.00	KG	CAMBIO DE MARCA
20	010003	CUETARA, SALADAS, CAJA DE 440 GR	49.81	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	015002	MP, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	11.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	018011	COSTILLA, NATURAL, CARGADA, A GRANEL	78.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	023007	CHATA, CARNES SECAS, CHILORIO, LATA DE 170 GR	187.65	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
20	025007	MOJARRA, TILAPIA, A GRANEL	51.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	030006	MP, ULTRAPASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	12.45	LT	CAMBIO DE MARCA
20	035003	KRAFT, PARMESANO, BOTE DE 85 GR	328.24	KG	CAMBIO DE MARCA
20	041002	KRAFT, AMERICANO, 8 REBANADAS, PAQ DE 144 GR	158.33	KG	CAMBIO DE MARCA
20	052008	S/M RED, GLOBO, 1000 GR	39.80	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	073004	LA HUERTA, CONGELADO, BOLSA DE 500 GR	59.80	KG	CAMBIO DE MARCA
20	101002	WESTERN GRILLERS, COCHINITA PIBIL, CORIDA, ENV DE 400 GR	64.38	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	108002	PALL MALL, C/FILTRO, CAJETILLA DE 15 PZAS	20.50	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
20	108006	WINSTON, C/FILTRO, CLASICOS, CAJETILLA DE 14 PZAS	35.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
20	119008	FUNCTION, TRUSA, 100% ALGODON	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	120003	ROLER, CALCETINES, PAQ 2 PZAS, 70% ACRILICO - 26% NYLON	39.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20	123003	TGR'S, BERMUDA, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	126012	FESTIVA, MEDIAS, 96% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	36.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
20	127021	THINNER, 76% VISCOSA - 21% NYLON - 3% ELASTANO	329.00	PZA	NUOVO MODELO

20 128003	ANNY LOUR, FALDA, 100% POLIESTER	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128012	MLY MELODY MP, VESTIDO, 60% POLIESTER - 35% POLIAMIDA - 5% E	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128015	CITY & CO, VESTIDO, 100% RAYON	219.00	PZA	NUOVO MODELO
20 128017	THINNER, VESTIDO, 100% VISCOSA	301.05	PZA	NUOVO MODELO
20 128019	4KF, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128020	NEXT, VESTIDO, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128021	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128022	RED CLOVER, VESTIDO, 50% NYLON - 40% POLIESTER - 10% ALGODON	789.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 128029	SAHARA, VESTIDO, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	319.00	PZA	NUOVO MODELO
20 129006	MLY MELODY MP, MALLAS, 90% NYLON - 10% ELASTANO	69.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
20 130003	TINOK, VESTIDO, 100% ACRILICO	289.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 130004	LEONART, VESTIDO, 100% ACRILICO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 131017	THAT'S IT, 100% ALGODON	339.15	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 132007	GLADIATOR, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 132012	REFILL, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	139.00	PZA	NUOVO MODELO
20 133016	CHEROKEE, P/NIÑA, PANTALETA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 134003	AG MP, TINES, 70% ALGODON - 29% POLIESTER - 1% ELASTANO	24.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
20 135002	DISTROLLER, CONJUNTO, 100% ALGODON	248.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
20 135004	BOLO, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	279.00	PZA	NUOVO MODELO
20 135007	DISNEY, PIXAR, TRAJE, CAR'S, 100% ALGODON	69.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
20 137002	PENINS, GORRO, 100% POLIPROPILENO	49.75	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 137006	KEEP COOL KIDS, SUETER, P/NIÑO, 100% POLIESTER	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 137012	WHITE OWL, CHAMARRA, 100% POLIESTER	251.40	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 137016	HOLSTARK, ABRIGO, 100% POLIESTER	299.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 137018	THAT'S IT, CHAMARRA, 100% POLIESTER	999.00	PZA	NUOVO MODELO
20 137021	VA VA BOOM, SUETER, P/NIÑO, 100% ACRILICO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 137026	LEONART, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	289.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 140010	BUMY, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
20 141003	PIE LEYER, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
20 202002	KING CELL, C, ALCALINA, 1-5 V, PAQ DE 2 PZAS	37.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20 206004	GOURMET EXPRESSIONS, LOZA, VAJILLA, CERAMICA, 16 PZAS	699.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 207004	T-FAL, SARTEN, C/ANTIADHERENTE, 2 PZAS	349.01	JGO	CAMBIO DE MARCA
20 208003	MP, CUBETA, C/EXPRIMIDOR	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 212001	LEGEND, DE BAÑO, DE 1.55 X 0.80 MT, MOD 1380	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 216003	CLOROX, PODER GEL, BOTE DE 930 ML	20.97	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
20 217003	MP, BARRA, LAUNDRY SOAP, PZA DE 350 GR	22.00	KG	CAMBIO DE MARCA
20 255003	DRAKKAR, AGUA DE COLONIA, P/HOMBRE, FCO DE 100 ML	113.31	PZA	CAMBIO DE MARCA
20 261004	MAYBELLINE, MAQ FACIAL, LAPIZ LABIAL, PZA DE 2.3 ML	144.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 264004	KLEEN BEBE, GRANDE, SUAVELASTIC, 9 A 13 KG, PAQ DE 100 PZAS	290.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
20 266001	VELVET, PAQ DE 250 PZAS	11.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
20 316004	SCRIBE, CUADERNO, LIBRETA, PROFESIONAL, ESCOLAR, 100 HOJAS	10.15	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 316006	NORMA, CUADERNO, LIBRETA, PROFESIONAL, JEAN BOOK, 100 HOJAS	59.30	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20 328008	DISNEY PIXAR, PELICULA, DVD, MONSTERS UNIVERSITY	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 001005	A GRANEL	17.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 009002	PASTEL, TRES LECHE, TAMAÑO CHICO	150.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 012002	TORTI RICAS, BOLSA DE 50 PZAS	37.90	BOLSA	CAMBIO DE MARCA
21 013004	DUNCAN HINES, P/PASTEL, CHOCOLATE, CAJA DE 468 GR	49.52	KG	CAMBIO DE MARCA
21 015001	VERDE VALLE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 250 GR	17.20	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21 017009	EL MEXICANO, MANTECA, BOTE DE 800 GR	33.13	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018003	BISTEC, DIEZMILLO, A GRANEL	84.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018005	BISTEC, DEL SIETE, A GRANEL	66.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018007	MOLIDA, ESPECIAL, 90-10, A GRANEL	79.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018009	SONORA, MOLIDA, ESPECIAL, A GRANEL	83.23	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018011	CORTES ESPECIALES, AGUJAS, A GRANEL	95.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018012	COSTILLA, NATURAL, CARGADA, A GRANEL	56.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018015	RETAZO, CHAMBARETE, A GRANEL	57.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018019	CORTES ESPECIALES, T-BONE, A GRANEL	95.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 018027	BISTEC, DEL CERO, A GRANEL	83.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 023009	LA CABAÑA, CARNES SECAS, DESHEBRADA, PAQ DE 50 GR	478.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 028002	GUAYMEX, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 300 GR	65.67	KG	CAMBIO DE MARCA
21 030001	MUY BUENA, PASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1.5 LT	12.00	LT	CAMBIO DE MARCA
21 032005	LA LECHERITA, CONDENSADA, LATA DE 100 GR	89.00	KG	CAMBIO DE MARCA
21 041002	KRAFT, AMERICANO, SINGLES, PAQ DE 144 GR	128.99	KG	CAMBIO DE MARCA
21 042001	ORESPI, ROJO, PAQ DE 18 PZAS	37.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
21 042006	MP, BLANCO, PAQ DE 30 PZAS	54.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
21 060010	BLANCA, A GRANEL	26.20	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 077006	MIMARCA, CHILE JAPONES, BOLSA DE 10 GR	850.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21 077007	DON ZABOR, CHILE DE ARBOL, BOLSA DE 100 GR	149.50	KG	CAMBIO DE MARCA
21 078004	JUMEX, JUGO, DE PIÑA, BOTE DE 1 LT	15.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 081001	LA COSTEÑA, EN ALMIBAR, PIÑA, TROZOS, LATA DE 800 GR	36.44	KG	CAMBIO DE MARCA
21 092001	CHIP'S, PAPAS FRITAS, C/CHILE JALAPEÑO, BOLSA DE 170 GR	155.59	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 095003	MP, CAJETA, QUEMADA, BOTE DE 600 GR	56.29	KG	CAMBIO DE MARCA
21 097002	FRIJOLE, RANCHEROS, A GRANEL	29.90	KG	CAMBIO DE MARCA
21 098004	ROSTIZADO, POR PIEZA	80.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 100004	MP, CONGELADA, DE PEPPERONI	14.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 108002	MARLBORO, CON FILTRO, ROJOS, CAJETILLA DE 20 PZAS	43.50	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 118009	YALE, CAMISA, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	299.00	PZA	NUOVO MODELO
21 120006	DONELLI, CALCETINES, 65% ACRILICO - 35% NYLON	78.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 120008	JSG, CALCETINES, 86% POLIAMIDA - 14% SPANDEX	9.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 120012	PACO RABANNE, CALCETINES, 65% ACRILICO - 35% NYLON	78.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 121003	LEE, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	349.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 121014	DICKIES, 100% ALGODON	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 121021	NEXT STYLE, 100% ALGODON	149.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 123009	WILSON, PANTS, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 126005	DORIAN GREY, PANTIMEDIA, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	28.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 127014	D' CRISTIAN, 94% POLIESTER - 6% SPANDEX	200.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 127018	D MAGUE, 100% ACRILAN	200.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 128001	MITZY, VESTIDO, 100% LYCRA	230.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 128005	JULIO, VESTIDO, 92% POLIESTER - 4% VISCOSA - 3% POLIAMIDA -	1119.00	PZA	NUOVO MODELO
21 128006	TELA, 100% POLIESTER, ENCAJE CANESA	29.99	MT	CAMBIO DE PRESENTACION
21 130006	FUNDER FUL, VESTIDO, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 131006	YITANI, 100% ALGODON	88.45	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 133012	UUUU, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	9.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 134006	BABY CREYSI, CALCETINES, 83% ALGODON - 13% POLIAMIDA - 2% EL	18.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 134010	PLAY STAR, TINES, PAQ 2 PARE, 56% POL - 41% ALG - 2% ELASTO - 1	18.99	PAR	NUOVO MODELO
21 137004	ROL PRESIDENT, SOMBRERO, DE FIBRA DE PAPEL, 30X	750.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
21 137007	JIXI LATINA, SUETER, P/NIÑA, 100% POLIESTER	195.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 139007	HEAD, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 140007	RUDITOS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	219.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 141004	ERIKA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA - SINTETICA	279.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 141005	LADY FLAYS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	219.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 141007	AGUA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	249.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 141009	KAROL, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 141011	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	529.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 142009	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	494.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 142011	GERPA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	369.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 143001	POP 72, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	148.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 147010	YAKUI, CINTURON, PELO DE RES, CRISTALES, MOD VAQUERO	840.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 179005	MONARCA, ANTECOMEDOR, 6 PZAS, MOD 1500001	11899.00	JGO	CAMBIO DE MARCA

21 179006	COMEDOR, 7 PZAS, CIRCULAR, M-6S, MOD 25787	7993.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 180003	MULTI, ALACENA, MOD 133008371	2149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 181001	WHIRLPOOL, 6 QUEM, 30", ENC MANUAL, MOD NWF5050B.NEG	5500.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 183002	SPRING AIR, INDIVIDUAL, MOD 140853	2199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 187001	MABE, 11 PIES, 2 PTAS, MOD RMP1131HMXS.GR	5699.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 188003	EASY, 12 KG, 1 TINA, 7 PROGRAMAS, MOD LAE1220PBB.BLA	4900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 193003	BLACK & DECKER, 2 VEL, VASO DE PLAST, 1.5 LT, MOD BLM2350P	329.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 194001	LG, 1.4 PIES, MOD 11405L	1439.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 194004	LG, 1.4 PIES, 1150 WATTS, MOD MS1440SL	1199.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 197001	PHILIPS, 29", PANTALLA LED, MOD PFL4508	3999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 197006	VIOS, 50", PANTALLA LED, MOD TV SOLE0130	7494.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 198002	LG, MICROCOMPONENTE, MP3, USB, MOD CM 1530	1190.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 198004	SAMSUNG, MICROCOMPONENTE, 1 CD, USB, 5800 WATTS, MOD EX 751	3399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 198005	YES, RADIOGRABADORA, 1 CD, AM-FM, MOD CD17AZUL	549.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 198007	RCA, RADIOGRABADORA, CD, AM-FM, MOD RCD 232	720.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 199003	SONY, REPRODUCTOR DVD, MOD DVPWR115	490.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 201004	ANGELITO DE LA GUARDA, VELADORA, C/IMAGEN, VASO DE 180 ML	26.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 203004	BIC, ENCENDEDOR	15.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 204002	ESCOBA, DE PLASTICO	40.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 206004	CRISA, LOZA, VAIILLA, 20 PZS, MOD UVA	219.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
21 209004	ELEGANT, COLCHA, EDREDON, MAT, MOD VANESSA	381.65	JGO	CAMBIO DE MARCA
21 210004	ANGEL, ESTAMBRE, MADEJA, VARIOS COLORES, DE 100 GR	24.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 214008	FOCA, EN POLVO, BOLSA DE 500 GR	26.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 215001	DOWNY, SUAVIZANTE, FLORAL, BOTELLA DE 800 ML	18.63	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
21 217006	ZOTE, BARRA, AZUL, PZA DE 400 GR	33.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 235004	CHLOROMYCETIN, CAPSULAS, C/16, DE 250 MG, LAB PFIZER	170.90	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
21 242003	NIVEA SUN, BLOQUEADOR, FPS 50, ENV DE 125 ML, LAB BDF MEXICO	181.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 253004	PERMANENTE, PARA DAMA, CABELLO LARGO	157.50	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 256006	COLGATE, PASTA DENTAL, TRIPLE ACCION, TUBO DE 98 ML	107.14	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
21 261007	ASEPXIA, MAQ FACIAL, POLVO, PZA DE 10 GR	89.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 277001	AUTOBUS, RUTA, CENTRO-COL HIPODROMO	7.50	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 278001	RADIOTAXI, DE BASE, CENTRO-COL DEL RIO	30.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 280002	PRIMERA CLASE	330.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 280004	PRIMERA CLASE	420.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 282005	COMPACTO A	221900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 282008	SUBCOMPACTO	177500.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 282009	USOS MULTIPLES D	188800.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 282010	USOS MULTIPLES D	324900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 292004	ALINEACION Y BALANCEO, 4 LLANTAS, R 13-16	180.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 309004	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	4359.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
21 310002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3315.42	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
21 311002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	15920.00	COST/A	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 311004	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	7540.00	COST/A	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 324006	GIMNASIO, APARATOS, BAILE, CUOTA MENSUAL	500.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 325002	CALIBRE, MATUTINO, LOCAL	6.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
21 328004	UNIVERSAL MUSIC, CD, ALEJANDRO FERNANDEZ, CONFIDENCIAS	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 328009	SONY MUSIC, CD, VICENTE FERNANDEZ, HOY	135.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 343016	CAFETERIA, CAFE AMERICANO Y PAY OREO	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 010006	MARINELA, DULCES, CANELITAS, CAJA DE 840 GR	58.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21 015006	VERDE VALLE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	16.50	KG	CAMBIO DE MARCA
21 029002	PALACIO DE ORIENTE, SURIMI, TIPO ANGULA, LATA DE 110 GR	436.36	KG	CAMBIO DE MARCA
21 033001	YOPLAIT, BEBIBLE, FRUTAS, BOTELLA DE 242 GR	28.51	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21 042003	BACHOCO, BLANCO, PAQ DE 18 PZAS	38.80	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
21 075003	VERDE VALLE, HABA, PELADA, BOLSA DE 500 GR	59.80	KG	CAMBIO DE MARCA
21 082001	GERBER, TERNERA, VERD Y PASTA 6 M, FCO 113 GR	84.07	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21 085002	NESCAFE, C/CAFEINA, CLASICO, FCO DE 48 GR	510.42	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21 103002	EL JIMADOR, REPOSADO, BOTELLA DE 1136 ML	132.48	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
21 120001	PORTO SUR, PAQ 3 PARES, 100% POLIAMIDA	59.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 121010	RANGERS, 100% ALGODON	164.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 121016	POLO MEN, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 122011	YVES SAINT LAURENT, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	2375.00	TRAJE	NUOVO MODELO
21 123004	BLONG BEACH, CORBATA, 100% POLIESTER	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 125001	FORMFIT, PANTALETA, 85% NYLON - 15% ELASTANO	38.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 127003	COVER UP, 100% POLIESTER	195.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 127010	LEVIS, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	769.00	PZA	NUOVO MODELO
21 127011	STYLE ME, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 127018	JENIFER MOORE, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTAN	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 127020	CALVIN KLEIN JEANS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	795.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 128006	THINGS CONTEMPO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	398.00	PZA	NUOVO MODELO
21 128017	MAGGY LONDON, VESTIDO, 98% POLIESTER - 2% ELASTANO	899.00	PZA	NUOVO MODELO
21 128032	COSMO & COMPANY, FALDA, 82% POLIESTER - 15% VISCOSA - 3% ELA	178.00	PZA	NUOVO MODELO
21 130004	NON STOP, PANTALON, 71% ALGODON, 19% POLIESTER, 9% VISCOS	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 131024	TIGERS, 100% ALGODON	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 132004	JORDACHE, CAMISA, 100% ALGODON	119.00	PZA	NUOVO MODELO
21 132006	STAR WARS, PLAYERA, 100% ALGODON	148.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 132012	DISNEY, PLAYERA, 100% ALGODON	69.90	PZA	NUOVO MODELO
21 134007	JM, CALCETINES, 67% ALGODON - 32% POLIESTER - 1% ELASTANO	17.50	PAR	NUOVO MODELO
21 134008	HELLO KITTY, TIMES, 66% POLIESTER - 28% ALGODON - 6% ELASTAN	39.00	PAR	NUOVO MODELO
21 135007	LA IDEAL, CONJUNTO, 100% POLIESTER	135.00	JGO	NUOVO MODELO
21 135008	MON CARAMEL, CONJUNTO, 100% ALGODON	379.00	JGO	NUOVO MODELO
21 136003	CHOKALAS, PLAYERA, 100% ALGODON	28.90	PZA	NUOVO MODELO
21 137015	SODA EXCHANGE, CHAMARRA, 100% POLIESTER	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 137019	ASST, CHAMARRA, PARA HOMBRE, 100% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 137021	JUNIOR VICMA, SUETER, PARA NIÑA, 100% POLIESTER	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 137028	KEEP COOL KIDS, SUETER, 100% ACRILICO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 141012	GET UP, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21 147002	CLOE, MALETA, CHICA, MOD 35801	575.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 147004	SPORT TIME, BOLSA, 100% POLIESTER, MOD 41091	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 183004	VITTORIO, MATRIMONIAL, MOD CAPRI	2995.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 184004	LIVING, MESA, LATERAL, MOD 86180	4999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 189003	LG, AIRE ACONDICIONADO, SKU-21061	4549.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 189004	LG, AIRE ACOND, 8000 BTU, MOD W081CM	3799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 190001	WORLD STAR, DE TORRE, MOD. SKU-3006	1699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21 192004	PANASONIC, INALAMBIRICO, MODELO 73-KXT-0068	1789.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 200003	OSRAM, AHORRADOR, 23 WATTS	69.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 208003	TERRONES, COLADOR DE PLASTICO, GRANDE DEL No. 20	22.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21 230005	CIPROFLOX, CAPSULAS, CAJA CON 6 DE 500 MG LAB SENOSIAIN	161.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 260002	SCHICK, RASTRILLO, ELECTRICO, CON 5 CARTUCHOS, 1 PILA AAA	219.01	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
21 261008	CITY & CO, MAQ. FACIAL, BASE POLVO, PZA DE 12 GR	25.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
21 266002	PETALO, SERVILLETAS, PAQ DE 500 PZAS	26.55	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
21 281001	NACIONAL, SENCILLO	8560.50	VIAJE	CAMBIO DE PRESENTACION
21 281002	NACIONAL, SENCILLO	1486.10	VIAJE	CAMBIO DE PRESENTACION
21 281003	NACIONAL, SENCILLO	1136.50	VIAJE	NUOVO MODELO
21 282001	COMPACTO A	229900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 282002	COMPACTO A	472900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 282004	COMPACTO A	254000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 329002	SONY, CAMARA DIGITAL, 16.1 MEGAPIXELS, MOD DAC-W710	1599.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
21 120010	GIOVANNI PAOLO, CALCETINES, 75% ALGODON - 20% LICRA - 5% OTR	44.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21 123003	PROFITNESS, SHORT, 100% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

23 126003	FOREVA, PANTIMEDIAS, 82% POLIAMIDA - 18% ELASTANO	69.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
23 128021	RALPH DAVE, VESTIDO, 100% ACRILAN	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 128024	SIXTY SEVEN, VESTIDO, 62% POLIESTER - 24% RAYON - 14% ELASTA	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 129001	ANTIQUES INDUSTRY, TOP, 92% NYLON - 8% ELASTANO	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 130002	DISNEY, PANTALON, 100% ALGODON	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 130009	NEW WAVE, FALDA, 65% ALGODON - 35% OTROS	79.90	PZA	NUOVO MODELO
23 131014	JOE, 100% ALGODON	469.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 132004	DISNEY, PLAYERA, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	49.00	PZA	NUOVO MODELO
23 133023	INTIMAS, P/NIÑA, COORDINADO, 92% ALGODON - 8% ELASTANO	49.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
23 136010	CARS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 137002	LEONART, SUETER, P/NIÑA, 85% ACRILICO - 15% LUREX	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 137007	CAPPINI FASHION, ABRIGO, P/NIÑA, 100% POLIESTER	398.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 137011	RALPH DAVE, SUETER, P/DAMA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 137014	FACHA, SUDADERA, UNISEX, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 137028	FRUIT OF THE LOOM, SUDADERA, P/NIÑA, 50% ALGODON - 50% POLIE	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23 183003	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD SUPREME	2799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
23 211001	MOSLEY, MATRIMONIAL, CASABLANC, 100% POLIESTER	142.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
23 316009	ROSE ART, LAPICES, DE COLOR, CAJA DE 8 PZAS	12.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
23 328005	COLUMBIA PICTURES, PELICULA, DVD, EL HOMBRE ARAÑA	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 015002	DIAMCERS, SUPER EXTRA, BOLSA DE 400 GR	13.75	KG	CAMBIO DE MARCA
24 023008	CHATA, CHILORTO, LATA DE 170 GRS	203.83	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24 025016	HUACHINANGO, GRANDE, A GRANEL	90.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 030001	ALPURA, ULTRAPASTEURIZADA, SELECTA, BOTE DE 1 LT	15.55	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
24 037004	NATURAL, DE MICHOACAN, A GRANEL	90.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 077002	VERDE VALLE, CHILE PASILLA, BOLSA DE 100 GR	273.00	KG	CAMBIO DE MARCA
24 081001	LA PRATERIA, EN ALMIBAR, DURAZNO, 3 LATAS DE 820 GR 2460 GR	30.89	KG	CAMBIO DE MARCA
24 089004	FRENCH'S, MOSTAZA, FCO DE 226 GR	90.27	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 094004	IBARRA, EN TABLETA, PAQ DE 540 GR	85.08	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24 102007	HEINEKEN, CLARA, CAB C/6 BOTELLAS DE 330 1980 ML	51.52	LT	CAMBIO DE MARCA
24 105002	DOMECO, TINTO, CABERNET SAUVIGNON, BOTELLA DE 750 ML	130.10	LT	CAMBIO DE MARCA
24 119012	RINBROS, TRUZA, PAQ C/3 PZAS, 100% ALGODON	109.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 120009	DR SHOLL'S, CALCETINES, 87% ALGODON - 12% POLIESTER - 1% ELA	36.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 120012	IVES SAINT LAURENT, CALCETINES, PAQ C/3 PARES, 70% A - 30% O	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 121006	WEATHERPROOF, 100% ALGODON	401.52	PZA	NUOVO MODELO
24 121007	ACA JEANS, 100% ALGODON	278.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 121024	RIDER'S, 100% ALGODON	283.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 122011	PORTO SUR, TRAJE, 2 PZAS, 96% POLIESTER - 4% VISCOSA	779.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
24 123008	WILSON, PANTS, 100% POLIESTER	238.00	PZA	NUOVO MODELO
24 123012	WILSON, PANTS, 2 PZAS, 100% ALGODON	298.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 124001	LEE, PLAYERA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 124004	COOL LOVE, BLUSA, 100% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 124008	FORBIDDEN, BLUSA, 100% ALGODON	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 126012	CIRCULATION, PANTIMEDIAS, 84% POLIAMIDA - 15% ELAST - 1% O	89.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 127007	ONP, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	252.28	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 127015	KENSIE JEANS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	359.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128007	LADY SUN, FALDA, 74% POLIESTER - 26% VISCOSA	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128015	KRB, FALDA, 100% POLIESTER	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 128018	TELA, LICRA C/ALGODON	58.99	MT	NUOVO MODELO
24 128021	EMANUELLE, VESTIDO, 80% POLIESTER - 20% ELASTANO	529.00	PZA	NUOVO MODELO
24 128023	MARCAIN, VESTIDO, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	264.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 129002	SAHARA, SACO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	399.00	PZA	NUOVO MODELO
24 129005	FOREVER LOVE, SACO, 69% POLIESTER - 29% VISCOSA - 2% ELASTAN	90.75	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 129006	PINK, PESCADOR, 63% POLIESTER - 33% ALGODON - 4% ELASTANO	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 129007	MIRAVOS, MALLAS, 95% POLIESTER - 5% ESPANDEX	69.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 131021	FBS, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	119.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 132008	BOY LONDON, PLAYERA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 133005	LIMA LIMON, P/NIÑO, BIKINI, PAQ C/3 PZAS, 50% ALGODON - 50%	39.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 133006	HOCKEY EXPORTPRINT, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	9.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 134005	GALAX, TINES, PAQ DE 5 PARES, 67% ALG - 17% POLIAMIDA -	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 134012	FRUIT OF THE LOOM, CALCETAS, PAQ C/3 PARES, 98% POL - 2% OTR	58.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 137014	ANDE LANZINO, CHAMARRA, 75% ACRILICO - 25% LANA	1800.00	PZA	NUOVO MODELO
24 139012	SPORTO, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	148.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24 147002	SPORTS TIME, BOLSA DE MANO, PIEL SINTETICA	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 147008	DOCKER'S, CINTURON, 100% PIEL, MOD 11DP01BE	259.00	PZA	NUOVO MODELO
24 148008	NIXON, RELOJ, PARA DAMA, COD 789068	1699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 169006	OTROS, LAVADO DE ALFOMBRA A VAPOR, 16 M2	435.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
24 181003	WHIRLPOOL, 4 QUEM, ENC. ELECT. 30", MOD NWF5050B	6499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 186004	VOLGA, 5 PZAS, MATRIMONIAL, MOD RK5 CHO	5416.25	JGO	CAMBIO DE MARCA
24 187003	SAMSUNG, 14 PIES, MOD RT38FAJDSL/EM	10199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 188003	SAMSUNG, 15 KG, MOD 15F7L20WW/AX	7799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 194002	DAEWOO, 1.1 PIES, MOD KOR-INOAW	1424.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 197005	LG, 29", PANTALLA LED, MOD 29MM33D	5149.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
24 198004	PANASONIC, MICROCOMPONENTE, MOD SC-AKX76LM-K	5199.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
24 199003	SONY, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BDP-S190	1609.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 205002	VILMA, CUCHILLI, FILETERO	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 209002	ROYAL VELVET, COBIJA, COBERTOR, KING SIZE, MOD 942638	634.72	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 210008	SOFT TOUCH, JUEGO DE BAÑO, PAQ DE 3 PZAS	190.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
24 214007	ACE, LIQUIDO, BOTELLA DE 2 LT, 2000 ML	29.90	LT	CAMBIO DE MARCA
24 219004	GLADE, AMBIENTAL, LIQUIDO, FCO. C/21 ML, LAVANDA Y FLOR	50.55	PZA	NUOVO MODELO
24 256004	LISTERINE, ENJUAGUE BUCAL, PAQ C/ 2 PZAS DE 1.5 LT, 3000 ML	71.66	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
24 261005	RENOVA, MAQ. FACIAL, DELINEADOR DE OJOS, ENVASE C/3GR	107.36	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 263001	PREMIER, PAPEL HIGIENICO, PAQ C/4 ROLLOS DE 425 HOJAS	17.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 263007	CHARMIN, PAPEL HIGIENICO, PLUS RESIST, PAQ C/4 ROLLOS DE 210	22.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24 264002	KLEEN BEBE, MEDIANO, SUAVEELASTIC, DE 6 A 10 KG, PAQ C/38 PZA	124.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24 266004	BIG ROLL, TOALLAS DE PAPEL, ROLLO C/90 PZAS	19.00	ROLLO	CAMBIO DE MARCA
24 282010	SUBCOMPACTO	218000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
24 283004	TURBO BICICLETA, HELLO KITTY, DE 6-8 AÑOS, 16"	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24 324004	GIMNASIO, CUOTA MENSUAL	490.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
24 328002	WARNER MUSIC, CD, BRUNO MARS, UNORTHODOX JUKEBOX	172.59	PZA	CAMBIO DE MARCA
24 330003	NOVELTY, CASINO BASICO, 4 JUEGOS	199.00	JGO	NUOVO MODELO
25 010007	NABISCO, DULCES, OREO, COMBINADO, CAJA DE 486 GR	61.52	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
25 012001	LA SUPER, BOLSA DE 15 PZAS	20.00	BOLSA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25 016011	ENTERO, A GRANEL	30.40	KG	CAMBIO DE MARCA
25 017011	LOMO, COSTILLA, TROZO, A GRANEL	79.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
25 028004	MAZATUN, ATUN, EN ACEITE, LATA DE 295 GR	66.10	KG	CAMBIO DE MARCA
25 034002	SAN MIGUEL, FRESCO, MOLIDO, BAJO EN SAL, BOLSA DE 750 GR	49.93	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
25 037004	CAMELIA, NATURAL, BOLSA DE 1 KG	19.99	KG	CAMBIO DE MARCA
25 120002	ATLETICOS, CALCETAS, 61% ALGODON - 34% POLIESTER - 3% POLIAM	44.90	PAQ	NUOVO MODELO
25 120003	DUNLOP, CALCETINES, 100% ALGODON	40.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
25 125007	PRIVILEGIO, PANTALETA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
25 127003	SAHARA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	279.00	PZA	NUOVO MODELO
25 129005	ILUSION, TOP, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	79.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25 137006	DAKOTA, SOMBRERO, DE 300 XXX	300.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25 147012	SUPRA, MOCHILA, ESCOLAR, MOD ELEGANCE	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25 179005	EMPERADOR, 9 PZAS (M-8S), MOD EMPERADOR.A8.CHE	10995.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
25 181002	ACROS, 6 QUEM, ENC ELECT, 30", MOD AF5570B	6590.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
25 182004	RHEEM, AUTOMATICO, DE 20 GAL	2494.22	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25 188004	MAYTAG, 18 KG, AUT, MOD 7MMVMC410AW	8790.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
25 195004	TAURUS, VAPOR, C/ROCIO, MOD EGO	338.99	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA

25 197001	SAMSUNG, 32", PANTALLA LED, MOD DUN32F5500AF	5990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25 198006	SONY, RADIOGRABADORA, MP3, MOD 25-S10CP	1443.32	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25 200002	GE, AHORRADOR, 14 WATTS, PAQ DE 5 PZAS	159.00	PAQ	NUEVO MODELO
25 206004	CRISA, CRISTALERIA, VASOS, HIGH BALL, CAJA DE 12 PZAS	134.82	JGO	NUEVO MODELO
25 208002	STERILITE, ESCURRIDOR, P/TRASTES, 2 PZAS, MOD 0621	135.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25 209008	ASHLEE COLE, COBIJA, FRAZADA, DE 127 X 152 CM, MOD LUXURY	274.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25 316009	NORMA, CUADERNO, LIBRETA, PROFESIONAL, CUADRO CHICO, 100 HOJ	29.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 001005	A GRANEL	14.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 006004	BOLILLO, MINI, POR PZA	4.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 006005	BOLILLO, CHICO, POR PZA	2.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 023002	DUBY, O/EMBUITIDOS, PASTEL PIMIENTO, A GRANEL	52.90	KG	CAMBIO DE MARCA
26 040002	GLORIA, S/SAL, BARRA DE 90 GR	142.50	KG	CAMBIO DE MARCA
26 043008	CARBONELL, ACEITE DE OLIVA, EXTRAVIRGEN, BOTELLA DE 500 ML	138.36	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
26 085001	NESCAFE, S/CAFEINA, DECAF, FCO DE 48 GR	518.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26 090002	KNORR SUIZA, CONCENTRADO DE POLLO, BOLSA DE 370 GR	87.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26 092001	SABRITAS, PAPAS FRITAS, ORIGINAL, C/SAL, BOLSA DE 45 GR	200.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26 103004	CABRITO, REPOSADO, BOTELLA DE 1 LT	135.00	LT	CAMBIO DE MARCA
26 108003	MARLBORO, C/FILTRO, BLANCOS, CAJETILLA CON 20 PZAS	45.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
26 119003	FUNCTION, CAMISETA, 100% ALGODON	44.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 120004	ABRIL, CALCETINES, 97% POLIESTER - 3% SPANDEX	12.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 120007	CARLO CORINTO, CALCETINES, 75% ALGODON - 23% POLIAMIDA - 2%	59.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 121016	DUBANTI, 100% POLIESTER	119.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 122001	US POLO ASSOCIATION, TRAJE, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 123010	THE BEATLES, PIJAMA, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	268.52	PZA	NUEVO MODELO
26 127003	PIERRE CARDIN, 100% POLIESTER	348.00	PZA	NUEVO MODELO
26 127013	STYLE & CLASS, 100% ACRILICO	118.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 127014	FROGGS FOR YOU, 73% ALGODON - 25% POLIESTER - 2% ELASTA	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 127017	DELIRIUM, 76% POLIESTER - 19% RAYON - 5% ELASTANO	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128002	DUPLAN, VESTIDO, 65% ALGODON - 35% POLIESTER	999.00	PZA	NUEVO MODELO
26 128009	DIVA, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128011	CORA TOSETTI, FALDA, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128014	PRIVATE, VESTIDO, 50% ACRILICO - 50% POLIESTER	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128017	EXTREME, VESTIDO, 100% POLIESTER	419.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128020	VIANNI, VESTIDO, 67% POLIESTER - 26% VISCOSA - 5% ELASTANO	191.95	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128027	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128028	ANTONINA, VESTIDO, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 128029	PAMMY, FALDA, 62% POLIESTER - 32% VISCOSA - 6% ELASTANO	169.00	PZA	NUEVO MODELO
26 128034	SPAGHETTI, VESTIDO, 56% ALGODON - 44% POLIAMIDA	899.00	PZA	NUEVO MODELO
26 129002	SIMPLY BASIC, BATA, 100% ALGODON	78.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 130003	CAPRICHIO JEANS, PANTALON, 100% ALGODON	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 130010	UP & DOWN, VESTIDO, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 130011	ULTRA PINK, PANTALON, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELAST	101.49	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 131020	MANCHESTER, 55% POLIESTER - 35% VISCOSA	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 131023	X TENSION, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 132012	NORTH CREEK, PLAYERA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 133021	CARNIVAL, P/NIÑA, CORPIÑO, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 134009	BELLI BAMBINA, CALCETINES, 100% NYLON	14.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 136004	DYNOKIDZ, CAMISETA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 136005	DISEÑOS ESPAÑOLES, CAMISETA, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 140010	VAVITO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	349.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 141008	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	719.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 143008	FUROR, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 143009	GOSH, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26 179006	KALMAR, COMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD DIPER	13299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 182002	IUSA, AUTOMATICO, DE 40 LT, MOD STD40	1899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 186002	5 PZAS, KS, EST MODERNO, MOD CMD PIETRO	5999.00	JGO	NUEVO MODELO
26 186003	CITY BIC, 5 PZAS, KS, MOD CLASIC AND BASIC	17199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 187002	DAEWOO, 14 PIES, MOD DFR-1420DAT	6390.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26 188001	SAMSUNG, 16 KG, AUTOMATICA, MOD WA16F7G4	4990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26 195004	PANASONIC, VAPOR, C/ROCIO, MOD N1-E250TR	325.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 197004	PIONEER, 32", PANTALLA LED, HD, MOD PLE 3202	5399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 198008	LG, MINICOMPONENTE, 3500W, MOD CM44300	2090.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 202001	ENERGIZER, D, MAX, PAQ C/2 PZAS	60.75	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 204004	SCOTCH BRITE, ESCOBA, DE PVC, BÁSICA	51.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 206004	CRISA, CRISTALERIA, VASOS, CUBEROS, C/12 PZAS, MOD 92754	129.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 210006	GALVA, JERGA, DE 100 X 50 CM	16.65	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
26 211004	MAINSTAYS, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER	96.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26 214001	MAS, LIQUIDO, COLOR, BOTELLA DE 2 LT (2000)	27.50	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
26 215004	MAXI HOGAR, LIMPIADOR, MULTIUSOS, BOTELLA DE 1 LT	13.65	LT	CAMBIO DE MARCA
26 217003	CORONA, BARRA, DE 400 GR	29.63	KG	CAMBIO DE MARCA
26 219003	FEBREEZE, AMBIENTAL, AEROSOL, BOTE DE 275 GR	49.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
26 263001	PETALO, PAPEL HIGIENICO, PAQ DE 4 ROLLOS DE 440 HOJAS DOBLES	24.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
26 263008	CHARMIN, PAPEL HIGIENICO, PREMIUM, PAQ DE 4 ROLLOS DE 196 HO	24.22	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26 308003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1400.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
26 315005	FISIOLOGIA HUMANA, PREPA, JOEL MICHAEL/SIRCAR, ED MANUAL MOD	940.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
26 328009	ACTIVISION, VIDEOJUEGO, PS3, CALL OF DUTY, WORLD AT WAR	392.95	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26 329001	CANON, CAMARA DIGITAL, DE 16 MP, MOD A3400IS	1199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26 343018	REST, MENU DEL DIA, TAMPIQUEÑA, SOPA DEL DIA Y AGUA	136.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
27 017007	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	58.99	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 041003	DON HECTOR, AMERICANO, A GRANEL	42.00	KG	CAMBIO DE MARCA
27 080004	MONTEBLANCO, CHAMPINONES, EN ESCABECHE, LATA DE 380 GR	50.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27 089003	BEST FOODS, MAYONESA, FCO DE 946 GR	51.27	KG	CAMBIO DE MARCA
27 118005	DOCKERS, CAMISA, 100% ALGODON	799.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 118006	ALEXANDER, CAMISA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	189.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 118007	VANHEUSEN STUDIO, CAMISA, 100% ALGODON	449.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 118008	HUMMER, CAMISA, 100% ALGODON	319.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 118012	OPTIMA MEN, CAMISA, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	149.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 119001	SEVEN7, BOXER, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	259.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 119005	FUNCTION, BOXER, 100% ALGODON	49.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 119006	C&A, CAMISETA, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON	149.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 119008	C&A, BOXER, 100% ALGODON	449.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 119012	ZAGA, BOXER, PAQ 2 PZAS, 100% ALGODON	89.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 120002	ATLETICOS, CALCETAS, 61% ALGODON - 34% POLIESTER - 4% POLIAM	45.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 120003	BRUNO MAGNANI, CALCETINES, 82% ALGODON - 18% OTROS	95.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 120005	JOCKEY, CALCETINES, PAQ DE 3 PARES, 80% ALGODON - 20% NYLON	239.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 120008	POLO CLUB, CALCETINES, 58% ALGODON - 30% POLIESTER - 8% POLI	30.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 121005	BRUNO MAGNANI, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	599.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 121008	REFILL, 100% ALGODON	249.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 121014	FUROR, 63% ALGODON - 37% POLIESTER	349.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 121024	X TEND, 98% POLIESTER - 2% VISCOSA	169.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 122001	JOSEPH ABOUD, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	3495.00	TRAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 122003	COUNTRESS MARA, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	2995.00	TRAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 123001	GUESS, BERMUDA, 100% ALGODON	1190.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 123003	BRUNO MAGNANI, PIJAMA, 100% ALGODON, 2 PZAS	449.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 123004	TOWEL, BATA DE BAÑO, 100% ALGODON	200.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 123010	ROSTY, BERMUDA, 100% ALGODON	319.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 124001	JNS, BLUSA, 100% ALGODON	389.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 124003	PETITE STUDIO, BLUSA, 92% VISCOSA - 8% ELASTANO	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 124007	SWEET YEARS, BLUSA, 100% VISCOSA	549.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

27 124009	C&A, BLUSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 124010	SAHARA, PLAYERA, 98% POLIESTER - 2% ELASTANO	159.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 124011	C&A, BLUSA, 100% POLIESTER	395.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 125001	L' ATOUCHE BIKINI, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	99.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 125004	REYNAVEL, BRASIER, 87% POLIAMIDA - 13% ELASTANO	119.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 125007	C&A, BIKINI, PAQ DE 3 PZAS, 93% ALGODON - 3% ELASTANO	149.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 125008	C&A INTIMATES, BRASIER, 78% POLIAMIDA - 22% ELASTANO	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 125009	MISTIC, BRASIER, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	59.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 125011	WARNER'S, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	325.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 125012	ADINA, BIKINI, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	29.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 126005	CIRCULATION, PANTIMEDIA, 80% POLIAMIDA - 19% ELASTANO - 1% O	105.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 126007	PREVEN-T, MEDIAS, 83% POLIAMIDA - 17% ELASTANO	119.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 127001	XOXO, 83% ALGODON - 16% POLIESTER - 1% ELASTANO	507.82	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 127002	CIMARRON, 77% ALGODON - 21.4 POLIESTER - 1.6% ELASTANO	179.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 127004	FACHA, 80% ALGODON - 19% POLIESTER - 1% ELASTANO	198.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 127005	DOCKER'S, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	559.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 127013	C&A, 62% POLIESTER - 35% VISCOSA - 3% ELASTANO	399.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 127014	SAHARA, 75% POLIESTER - 20% VISCOSA - 5% ELASTANO	279.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 127015	C&A, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELASTANO	499.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 128001	IVONNE, FALDA, 100% POLIESTER	799.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 128003	LOGIC, FALDA, 100% POLIESTER	99.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 128005	TRESCIS, VESTIDO, 48% RAYON - 48% POLIESTER - 4% SPANDEX	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 128013	C&A, FALDA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 128016	COSMO & COMPANY, VESTIDO, 85% POLIESTER - 12% VISCOSA - 3%	298.00	PZA	NUEVO MODELO
27 128021	RUBICON, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	269.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 128032	PRIVATE, VESTIDO, 100% ACRILICO	139.86	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 129001	SXY JNS, SHORT, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	549.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 129004	JNS, SHORT, 100% ALGODON	399.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 129006	JNS, BERMUDA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	429.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 129007	CANNON MILLS, BODY, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	234.16	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 129010	INTIME, BATA, 100% ALGODON	129.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 130001	BARBIE, VESTIDO, 100% POLIESTER	649.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 130002	LIMA LIMON, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	79.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 130003	LET'S GO, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% SPANDEX	519.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 130010	GIRLS ATTITUDE, VESTIDO, 90% ALGODON - 10% ELASTANO	179.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 130011	C&A, FALDA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 131001	C&A, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 131002	LIMA LIMON, 100% ALGODON	149.44	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 131005	C&A, 85% ALGODON - 15% POLIESTER	249.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 131007	JUST 4 BOYS, 100% ALGODON	479.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 131014	CIMARRON KIDS, 100% ALGODON	129.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 131015	FRENCH TOAST, 100% ALGODON	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 132001	UNITED COLORS OF BENETTON, PLAYERA, 100% ALGODON	240.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 132003	OSHKOSH B' GOSH, PLAYERA, 100% ALGODON	349.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 132009	C&A, PLAYERA, 100% ALGODON	129.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 132010	REFILL, PLAYERA, 100% ALGODON	99.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 132012	X TEND, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	89.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 133003	C&A, P/NIÑA, BIKINI, PAQ DE 3 PZAS, 95% ALGODON - 5% ELASTAN	99.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 133004	CYLYO, P/NIÑA, BIKINI, 63% POLIESTER - 33% ALGODON - 4% ELAS	19.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 133007	SKINY, P/NIÑO, TRUSA, 92% ALGODON - 8% ELASTANO	89.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 133008	FRUIT OF THE LOOM, P/NIÑO, BOXER, 55% ALGODON - 45% POLIESTE	75.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 133014	BAMBI, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	39.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 133015	SANRIO, P/NIÑA, PANTALETA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	49.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 133020	BABY OPTIMA, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON	22.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 134003	VITAMINS BABY, TIMES, P/NIÑO, PAQ C/6 PARES, 82% ALG - 18% O	239.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 134011	C&A, CALCETAS, PAQ DE 5 PZAS, 72% ALGODON - 24% POLIAMIDA -	149.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 135003	LUVABLE FRIENDS, PAÑALERO, 100% ALGODON, C/5 PZAS	219.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 135006	BABY COLORS, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	179.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 135009	C&A, CONJUNTO, 4 PZAS, 100% ALGODON	349.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 135011	C&A, CONJUNTO, 76% ALGODON - 24% POLIESTER	229.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 135012	BABY CIRCUS, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	89.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 136001	MON CAMEL, CAMISETA, PAQ DE 5 PAS, 100% POLIETILENO	349.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 136002	NICKELODEON, PLAYERA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	39.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 136003	PITTI BAMBINI, CAMISETA, 100% ALGODON	69.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 136004	LIMA LIMON, CAMISETA, 100% ALGODON	15.40	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 136006	CREYSI BOY, CAMISETA, 100% ALGODON	38.76	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 136008	PULGUITAS, CAMISETA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	15.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 136009	C&A, CAMISETA, 100% ALGODON	99.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 136012	GRAFITO, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	29.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 137012	PETITE STUDIO, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1149.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 137018	LIMA LIMON, CHAMARRA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 137025	PRIVATE, SUETER, P/NIÑA, 50% POLIESTER - 50% ACRILICO	119.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 137027	C&A, SUETER, P/NIÑO, 100% ALGODON	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 139001	CAT, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1378.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 139004	ROCK & STONE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
27 139006	SPORT LINE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	259.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 139011	ADIDAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1049.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 140004	AUDAZ, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	449.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 140005	COQUETA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	407.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 140010	ILUMINA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 140011	BLASITO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	198.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 141003	EFE EFE, ZAPATOS, CORTE GAMUZA - SUELA SINTETICA	490.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 141006	EFE EFE, ZAPATILLAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	799.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 141008	PTE LEYER, ZAPATILLAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
27 141011	CAPA DE OZONO, ZAPATILLAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	319.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 141012	LADY SUN, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	319.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 142003	DOCKER'S, ZAPATOS, CORTE PIEL, SUELA SINTETICA	899.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 142008	VERDE TABACO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	538.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 142011	LEVI'S, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	729.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 142012	PORTO SUR, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	539.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 143003	CLOGG STAR, HUARACHES, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	158.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 143006	EFE EFE, SANDALIAS, CORTE SINTETICO, SUELA SINTETICA	460.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 143011	LEVI'S, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 147009	POLO CLUB, CINTURON, 100% PIEL, SKU62577338	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 148001	FOSSIL, RELOJ, MOD ES2444	815.36	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 180002	DESPENSERO, MOD EVELIN	5430.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 181004	MABE, 6 QUEM, 30 PULG, 4 QUEM ESTANDAR Y 2 JUMBO, MOD EM7658	5999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 182004	CINSA, AUTOMATICO, DE 73 LT, MOD CC201	3129.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 183004	RESTONIC, INDIVIDUAL, MOD 135-432 LONDON	2999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27 206002	GIBSON, LOZA, VAJILLA, 16 PZAS, MOD CLOEY	269.10	JGO	NUEVO MODELO
27 209007	BABY MINK, COBIAJ, COBERTOR P/BEBE, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27 210007	MAGIC CLEAN, SECADOR DE COCINA, 100% MICROFIBRA	19.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 229010	SIL NORBORAL, OTROS MED, TABLETAS, C/40 DE 5/500 MG, LAB SIL	268.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
27 229017	PAXIL, OTROS MED, TABLETAS, C/10 DE 20 MG, LAB GLAXO	368.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
27 239001	VENASTAT, CAPSULAS, C/30, LAB ARMSTRONG DE MEXICO	202.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
27 261003	ZAN ZUSI, MAQ FACIAL, RIMEL, PZA DE 14 GR	82.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27 265002	FIGORE, TOALLAS, C/MANZANILLA, C/ALAS, PAQ DE 14 PZAS	11.80	PAQ	CAMBIO DE MARCA
27 282008	USOS MULTIPLES C	317900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 328003	XBOX, VIDEOJUEGO, BATMAN, ARKHAM ORIGINS	949.00	PZA	NUEVO MODELO

27 329002	NIKON, CAMARA DIGITAL, 16 MPX, MOD S2700	1849.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27 330002	HASBRO, JUEGO DIDACTICO, DENTISTA BROMISTA	229.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
27 330003	KID CONNECTION, MUÑECO, FAMILIA PONY C/ACCESORIOS	199.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 010004	MP, DULCES, MARIAS, PAQ DE 170 GR	33.13	KG	CAMBIO DE MARCA
28 014002	KELLOGGS, CEREAL DE MAIZ, CORN FLAKES, CAJA DE 300 GRS	80.57	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28 041001	KRAFT, AMERICANO, PAQ DE 144 GRS	114.58	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28 060003	MORADA, A GRANEL	21.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 119003	FUNCTION, CAMISETA, 100% ALGODON	44.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 121003	LUCKY STAR, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 121005	YALE, 100% ALGODON	329.00	PZA	NUEVO MODELO
28 123005	EXQUISIT, CORBATA, 100% POLIESTER	44.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 127004	WEEKEND, 78% ALGODON - 21% POLIESTER - 1% ELASTANO	298.00	PZA	NUEVO MODELO
28 127008	NAOMI, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 127011	MELODY VESTIR, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	159.00	PZA	NUEVO MODELO
28 128002	MARGARET, CONJUNTO, 100% POLIESTER	1199.00	JGO	NUEVO MODELO
28 128006	LADY SUN, CONJUNTO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	399.00	JGO	NUEVO MODELO
28 128009	LADY SUN, VESTIDO, 100% POLIESTER	319.00	PZA	NUEVO MODELO
28 128014	NAOMI, FALDA, 100% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 128018	& SALE, VESTIDO, 88% POLIESTER - 12% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 129002	VICKY FORM, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	159.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
28 129004	NECTAR, SHORT, 68% ALGODON - 30% POLIESTER - 2% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 133002	LAIZA, P/NIÑA, PANTALETA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	59.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 133003	BAMBI, P/NIÑO, BOXER, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 135001	STUDIO X, CONJUNTO, 100% ALGODON	79.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
28 135006	MON CAMEL, MAMELUCO, 100% ALGODON	84.55	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 136005	PUPPI&CO, PAÑALERO, 96.5% ALGODON - 3.5% ELASTANO	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 136006	MON CAMEL, PLAYERA, 100% ALGODON	90.25	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 137014	HUGO HILL, SUETER, NIÑO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 139006	FLEXI, CORTE VACUO - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUEVO MODELO
28 144002	COSTURACION, ZAPATO, CABALLERO	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 147004	SIMPLE FASHION, CINTURON, SINTETICO	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 148002	CASIO, RELOJ, P/CABALLERO, MOD MTP1165A/1C	581.29	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 168004	ASEO GENERAL, PAGO X DIA	200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 181002	WHIRPOOL, 6 QUEM, 2 JUMBO, 30", C/HORNO, MOD. NWF5170D	7829.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28 191001	TAURUS, BATIDORA, 5 VEL, MOD NEW MIXO	144.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28 198004	PHILIPS, MINICOMPONENTE, CD, MP3, USB, MOD. MCM1150	1599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28 202002	DURACELL, AA, ULTRAPOWER, PQT C/4 PZAS	78.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
28 216002	MP, GARRAFON DE 3.75 LT, AROMA FLORAL 3750 ML	5.79	LT	CAMBIO DE MARCA
28 217003	TEPEYAC, BARRA, PZA DE 400 GRS	30.81	KG	CAMBIO DE MARCA
28 219002	GLADE, AMBIENTAL, AEROSOL, BOTE DE 400 ML	32.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 241001	HISTIACIL, JARABE, DE 150 ML, LAB. SANOFI-AVENTIS	89.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
28 255001	NAUTICA, AGUA DE TOCADOR, VOYAGE, P/CABALLERO, FCO DE 100 M	800.00	PZA	NUEVO MODELO
28 258002	ESCUDO, BARRA, PASTILLA DE 180 GRS	70.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28 261003	MAYBELLINE, MAQ. FACIAL, LAPIZ LABIAL, HYDRA EXTREME, 3.4 GR	53.95	PZA	NUEVO MODELO
28 281001	NACIONAL, SENCILLO	9843.52	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 294002	LAVADO, AUTO CHICO	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28 315005	TOPOGRAFIA, PROF, TOPOGRAFO DESCALZO, FERNANDO GARCIA, PAX	279.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
28 316002	KYMA, CARPETA, CARTA, 3 ARGOLLAS, 1 1/2"	56.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28 331001	VOIT, PELOTA, BASKETBALL, No. 3, MOD ANGRY BIRDS	123.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 015003	MP, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	11.11	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29 019003	SU KARNE, LENGUA, A GRANEL	135.00	KG	CAMBIO DE MARCA
29 043002	CAPULLO, ACEITE DE CANOLA, BOTELLA DE 905 ML	27.80	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
29 043004	YURECUARO, MARGARINA, S/SAL, PAQUETE DE 500 GR	53.13	KG	CAMBIO DE MARCA
29 087005	MIRINDA, NO RETORNABLE, BOTELLA DE 2500 ML	7.20	LT	CAMBIO DE MARCA
29 120006	ARTHUR, CALCETINES, C/3PARES, 75% ACRIL - 20% NYLON - 5% ELA	34.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
29 123002	NEW WAVE, TRAJE DE BAÑO, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 127001	725 ORIGINALS, 82% ALGODON - 16% POLIESTER - 2% ELASTAN	178.00	PZA	NUEVO MODELO
29 127006	OPEN, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELASTANO	149.99	PZA	NUEVO MODELO
29 127007	BOLERO, 70% ALGODON - 27% POLIESTER - 3% ELASTANO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 128013	LOGIC, FALDA, 89% POLIESTER - 8% ALGODON - 3% ELASTANO	119.99	PZA	NUEVO MODELO
29 128014	LE PETITE FRANCE, FALDA, 87% POLIESTER - 10% RAYON - 3% SPAN	1025.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 129001	PINK, PANTS, 50% ALGODON - 46% POLIESTER - 4% ELASTANO	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 129002	LOGIC, SUDADERA, 100% POLIESTER	229.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 129004	VERTINA, PIJAMA, 2 PZAS, 100% POLIESTER	248.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29 131012	GERARQUIA, 50% POLIESTER - 50% RAYON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 133007	FEELING, P/NIÑO, CAMISETA, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	36.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 135003	BASIC BABY, MAMELUCO, 100% POLIESTER	119.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
29 135006	DINOKIDS, MAMELUCO, 100% POLIESTER	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 136006	PULGUITAS, CAMISETA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	14.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 137009	BASICS CONCEPTS, CHAMARRA, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 147002	MP, MALETA, 3 PZAS, 100% POLIESTER	698.00	JGO	NUEVO MODELO
29 187001	MABE, 15 PIES, AUT, MOD RMT1540VMXS/SS	9299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
29 199002	XBOX ONE, CONSOLA DE VIDEOJUEGOS, KINECT, 1 CTRL, 1 JGO	8499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
29 209003	BABY MINK, COBIA, MANTA, 100% ALGODON, JGO C/4 PZAS	160.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29 211001	MAINSTAY, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	139.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29 237002	DESENFRIOL D, TABLETAS, C/24, LAB SCHERING PLOUGH	41.45	CAJA	CAMBIO DE MARCA
29 241001	SINGULAIR, COMPRIMIDOS, CAJA C/10, DE 10MG, LAB MSD	598.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
29 257001	LADY SPEED STICK, BARRA, ENVASE DE 45 GR	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 316002	NORMA, CUADERNO, PROF, CUADRICULADO, JEAN BOOK, 100 HOJAS	55.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
29 328002	SONY, CD, ONE DIRECTION, MIDNIGHT MEMORIES	210.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29 329001	NIKON, CAMARA DIGITAL, 16 MEGA PEXELS, COOLPIX, MOD S5200	2299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
30 085001	NESCAFE DECAF, S/CAFEINA, FCO DE 95 GR	441.05	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
30 122006	LUKA BRAZY, TRAJE, 100% POLIESTER	437.08	TRAJE	NUEVO MODELO
30 133003	BAMBI, P/NIÑO, BOXER, 50%ALGODON - 50% POLIESTER	29.90	PZA	NUEVO MODELO
30 147003	AMERICAN, MALETA, DE 34 X 15 X 50, 100% POLIESTER	590.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30 190001	MYTEK, DE PEDESTAL, 3 VEL, MOD 3360	588.99	UNIDAD	NUEVO MODELO
30 211002	MAINSTAYS, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER	147.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
30 262002	ORAL-B, CEPILLO DENTAL, SUAVE 40 NORMAL	17.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
30 266001	REGIO, PAQ DE 400 PZAS	21.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
31 011001	BARILLA, FIDEO, BOLSA DE 200 GR	26.23	KG	CAMBIO DE MARCA
31 042002	BLANCO, MEDIA TAPA, 15 PZAS	26.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
31 091001	MC CORMICK, SAL C/AJO, FCO DE 64 GR	282.54	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
31 120004	PORTO SUR, CALCETINES, 100% ALGODON	59.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
31 123005	DINO DANIEL, CORBATA, 100% POLIESTER	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 124003	ACA, BLUSA, 100% VISCOSEA	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 128003	KALDY, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	169.99	PZA	NUEVO MODELO
31 128004	SIX AND SEVEN, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	179.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 129002	APPLE TREE, PIJAMA, 2 PZAS, 100% ALGODON	140.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
31 130006	JOHARI, VESTIDO, 100% POLIESTER	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 131010	U.51 HEANS, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 133007	PLAYBOY, P/NIÑO, BOXER, 100% ALGODON	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 137013	PRIVATE COLORS, SUETER, 100% ACRILICO, DAMA	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 139006	MP FERRETI, CORTE SINTETICO - FORRO TEXTIL - SUELA SINT	380.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
31 143002	MIRANDA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	179.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
31 143005	ISELA, ZAPATILLA, CORTE SINTETICO - FORRO SINTETICO - SUELA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
31 147005	EMANUEL DIFUSION, BOLSA, 100% POLIESTER	319.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
31 188001	MABE, 16 KG, AUTOMATICO, 6 CICLOS	5999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
31 191002	TIMCO, EXPRIMIDOR, DE CITRICOS, 500	124.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
31 198004	LG, MINICOMPONENTE, CM4330, COD 2001916	1899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA

31 204002	IDEAL, ESCOBA, DE PLASTICO	10.95	PZA	CAMBIO DE MARCA
31 229008	ORLISTAT, OTROS MED, CAPSULAS, C/30 DE 120 MG, LAB PSICOFAR	230.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
31 236001	NEXCARE 3M, BANDITAS, PLASTICAS, CAJA DE 20 PZAS	23.50	CAJA	NUOVO MODELO
31 294002	LAVADO, DE UNA CAMIONETA	50.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 017001	PULPA, MOLIDA, A GRANEL	63.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 017005	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	68.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 017006	LOMO, TROZO, A GRANEL	85.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 033002	LALA, BATIDO, DE FRESA Y CEREALES, BOTE DE 1 KG	26.25	KG	CAMBIO DE MARCA
32 051004	CHINO, A GRANEL	8.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 075001	GARBANZO, A GRANEL	20.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 088002	BE LIGHT, SABORIZADA, JAMAICA, BOTELLA DE 1.5 LT	7.60	LT	CAMBIO DE MARCA
32 121006	FERRIONI, 100% ALGODON	729.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 122002	POLO CLUB, SACO, 100% POLIESTER	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 122006	WALL STREET, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	1299.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
32 123002	SPORT LINE, PANTS, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128008	MISE AU POINT, VESTIDO, 100% POLIESTER	879.00	PZA	NUOVO MODELO
32 130003	BM JEANS, PANTALON, 65% ALGODON - 32% POLIESTER - 3% ELASTAN	72.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 130005	BIOGRAPHY, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 132003	TOMMY HILFINGER, PLAYERA, 100% ALGODON	440.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 135002	TRICKS, TRAJE, 3 PZAS, 100% POLIESTER	149.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
32 135006	BOLO, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	269.00	PZA	NUOVO MODELO
32 136004	BABY CRAZY, CAMISETA, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	38.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 137004	SOMBRERO, IMPORTADORA CASA LEY, MOD PALMA	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 137005	NY&C MODA, SOMBRERO, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	89.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 137013	NEW ARMY, SUETER, 100% ACRILICO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 140002	VAVITO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	459.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32 142002	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	NUOVO MODELO
32 146001	LAVADO, EDRON, KING SIZE	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 180001	CELIA, COCINETA, 240, MOD CELIA	9784.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 190001	ALPINE AIR, DE PEDESTAL, 3 VELOCIDADES, MOD AI S18721R-12	799.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 198004	SONY, MINICOMPONENTE, MOD MHC-GPX8	8999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 209004	MINK ELITE, COBILIA, COBERTOR, MATRIMONIAL, 84% ACRILICO - 16	1089.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 214002	ARM & HAMMER, LIQUIDO, LIMPIEZA PROFUNDA, BOLSA DE 450 ML	20.00	LT	CAMBIO DE MARCA
32 214003	EFICAZ, LIQUIDO, LAVATRASTES, CON PINOL, BOTELLA DE 750 ML	27.97	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32 217002	ZOTE, BARRA, BLANCO, PZA DE 400 GR	36.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 263001	CHARMIN, PAPEL HIGIENICO, PREMIUM, PAQ DE 4 ROLLOS DE 192 HO	23.40	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
32 320001	O/DIVERSIONES, RENTA DE INFLABLES, CIRCUS 4.5M X 4.5M	600.00	RENTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 322002	TELMEX, PAQUETE, TEL E INTERNET, PAQ CONECTES, HASTA 3 MB	389.00	PAQ	CAMBIO DE MODALIDAD
32 328002	UNIVERSAL MUSIC, CD, ALEJANDRO FERNANDEZ, CONFIDENCIAS, +DVD	146.40	PZA	NUOVO MODELO
32 342003	TAQUERIA, TACO, QUESADILLA C/CARNE Y REFRESCO	41.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 343007	CAFETERIA, CAPUCCINO LATTE CREMA IRL Y CHEESE CAKE REB	74.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 017002	PULPA, MOLIDA, ESPECIAL, A GRANEL	77.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 019001	CORAZON, A GRANEL	40.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 020001	EL CERDITO, DE CERDO, PZA DE 200 GR	93.75	KG	CAMBIO DE MARCA
32 020002	SAN LORENZO, DE CERDO, A GRANEL	63.00	KG	CAMBIO DE MARCA
32 025006	HUACHINANGO, DEL GOLFO, EN REBANADAS, A GRANEL	130.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 032002	CARNATION, EVAPORADA, CLAVEL, LATA DE 339 ML	28.17	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32 034002	CHILCHOTA, CANASTO, A GRANEL	80.00	KG	CAMBIO DE MARCA
32 041002	LALA, AMERICANO, PAQ DE 144 GR	104.17	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 043003	OLEICO, ACEITE DE CARTAMO, PAQ DE 2 BOTELLAS DE 1892 ML	37.67	LT	CAMBIO DE MARCA
32 124004	OPTIMA, PLAYERA, 100% ALGODON	39.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 126003	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	22.90	PAR	NUOVO MODELO
32 127008	CITY&CO, 100% POLIESTER	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128011	MISS COCOA, VESTIDO, 50% RAYON - 37% POLIAMIDA - 5% ELASTANO - 8%	149.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 128012	UNDERSTAR, VESTIDO, 95% RAYON - 5% ELASTANO	149.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 128014	GANNY FERAUD, FALDA, 100% POLIESTER	169.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 148001	CITIZEN, RELOJ, 21 JOYAS, AUT C/FECH, EXTENSIBLE, MOD WR50	1499.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 191001	PROCTOR SILEX, CAFETERA, MOD 1049316	299.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 191003	PROCTOR SILEX, TOSTADOR, MOD 22661	159.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
32 193002	HAMILTON BEACH, 5 VEL, MOD 58148-MX	449.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32 209003	TOSCANA, COBILIA, COBERTOR, 1.75X2.1 90% ACRILICO-10% POLIEST	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 211002	MAINSTAYS, MATRIMONIAL, JGO, MOD WMMXMF5-F	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 265002	SABA, TOALLAS, MANZANILLA, C/ALAS, PAQ DE 14 PZAS	23.55	PAQ	CAMBIO DE MARCA
32 287002	GOODYEAR, RIN 14, 185/70R14, MOD GPS3	1174.00	PZA	NUOVO MODELO
32 289001	LTH, 9 PLACAS, LINEA PREMIUM	1111.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
32 329001	REVELADO E IMPRESION	3.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
32 330003	MONSTER HIGH, MUÑECA, MOD ABBEY BOMINABLE	399.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 014001	KELLOGGS, CEREAL DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 840 GR	63.54	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 085002	MP, C/CAFEINA, C/AZUCAR, SOLUBLE, FCO DE 200 GR	147.24	KG	CAMBIO DE MARCA
32 103002	CAZADORES, REPOSADO, BOTELLA DE 1 LT	217.55	LT	CAMBIO DE MARCA
32 133003	FRUIT OF THE LOOM, CAMISETA, 100% ALGODON, 3 PZAS	35.02	PAQ	NUOVO MODELO
32 160001	10 METROS CUBICOS, DOMESTICO	114.98	MT3	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 160002	25 METROS CUBICOS, DOMESTICO	330.09	MT3	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 160003	50 METROS CUBICOS, DOMESTICO	886.07	MT3	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 231002	PROCTO-GLYVENOL, POMADA, 30 GR, NOVARTIS FARMACEUTICA	98.75	TUBO	CAMBIO DE MARCA
32 360001	LEROI, VENDAS, ELASTICA, 5X5	7.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
32 259001	NIVEA, LIQUIDA, MILK NUTRITIVA, PIEL EXTRA SECA, 400 ML	119.25	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
32 288001	MP, CABLES PASA CORRIENTE, CALIBRE 10, 2.4 MTS	135.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 332002	LA ESPAÑOLA, GUITARRA, ROJA, MOD 09	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 342005	TAQUERIA, ALAMBRE, CAFE AMERICANO	70.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 010001	NABISCO, SALADAS, RITZ, CAJA CON 405 GR	43.70	KG	CAMBIO DE MARCA
32 010004	GAMESA, DULCES, HAWAIANAS, CAJA DE 630 GR	45.05	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 017004	EL PUERQUITO, MANTECA, A GRANEL	29.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32 033002	LALA, BEBIBLE, FRUTAS, BOTE DE 240 GR	34.38	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 036002	LA VILLITA, ASADERO, A GRANEL	115.90	KG	CAMBIO DE MARCA
32 038002	CREMARIA AMERICAS, CHIHUAHUA, A GRANEL	84.70	KG	CAMBIO DE MARCA
32 043001	CRISTAL, ACEITE VEGETAL, BOTELLA DE 1 L	30.00	LT	CAMBIO DE MARCA
32 085001	NESCAFE, C/CAFEINA, CLASICO, FCO DE 200 GR	330.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32 088001	AGUAFIEL, NATURAL, BOTELLA DE 1L	6.19	LT	CAMBIO DE MARCA
32 118001	WALL STREET, CAMISA, 100% ALGODON	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 122005	POLO CLUB, TRAJE, 100% POLIESTER	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 123001	BECKER, SHORT, 100% ALGODON	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 123005	WILSON, PANTS, 100% POLIESTER	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 127006	FERGINO, 97% ALGODON - 3% SPANDEX	549.99	PZA	NUOVO MODELO
32 127008	TAOS JEANS, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	599.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128002	PERFECT FIT, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128006	ANTONINA, VESTIDO, 100% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128007	SAHARA, FALDA, 81% POLIESTER - 15% VISCOSA - 4% ELASTANO	319.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 128013	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	299.00	PZA	NUOVO MODELO
32 129001	UP & DOWN, PIJAMA, 100% POLIESTER	279.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 129006	MAC SLEEP, PIJAMA, 100% POLIESTER	415.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
32 130001	GRAFITO, VESTIDO, 62% POLIESTER - 38% ALGODON	199.00	PZA	NUOVO MODELO
32 131002	TWICKERS, 63% ALGODON - 37% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 131005	JAGGI, 100% ALGODON	99.23	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 132004	REFILL, CAMISA, 100 % ALGODON	249.00	PZA	NUOVO MODELO
32 134002	GRAFITO BOYS, CALCETINES, 51% POLIESTER - 45% ALGODON - 4% E	35.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32 135001	BABY COLORS, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	349.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
32 135002	BABA, MAMELUCO, 100% POLIESTER	54.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32 137004	GRAFITO, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	204.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

35	141002	SENSIPIE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	518.37	PAR	CAMBIO DE MARCA
35	179003	ANTECOMEDOR, 7 PZAS (M-6S) MOD LIBANO	7299.00	JGO	NUOVO MODELO
35	185002	3-2-1, MOD CANADA	8199.00	JGO	NUOVO MODELO
35	194001	GE, 1.4 PIES, MOD 11000051	1899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	197003	PANASONIC, 32", PANTALLA LED, MOD TCL32B6X	5399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	203002	CLASICOS, CERILLOS, 10 CAJAS DE 50 LUCES C/U	15.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35	208002	KARTELL, CUBETA, 11 LTS	35.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	209003	BABY MINK, COBIAJA, FRAZADA, 66% ACRILICO - 34% POLIESTER	135.50	PZA	NUOVO MODELO
35	214002	ARIEL, EN POLVO, DOBLE PODER, BOLSA DE 1 KG	29.85	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35	215002	DOWNY, SUAVIZANTE, AROMA FLORAL, CAJA DE 1700 ML	18.44	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
35	244001	PLACA, TOTAL, DE ACRILICO	4500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	282003	SUBCOMPACTO	224600.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	282004	SUBCOMPACTO	171969.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	289002	DURACELL, 13 PLACAS, A CAMBIO	1200.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	327001	PEDIGREE, ALIM SECO P/PERRO, ADULTO, RAZA PEQ, BOLSA 2 KG	36.51	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35	007004	WONDER, INTEGRAL, BOLSA DE 567 GR	45.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35	014002	NESTLE, CEREAL DE MAIZ, CORN FLAKES, CAJA DE 450 GR	65.84	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	014004	QUAKER, CEREAL DE AVENA, DE SABORES, CAJA DE 280 GRS C/8 S	102.84	KG	CAMBIO DE MARCA
35	017006	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	51.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	018010	MOLIDA, CLASIFICADA, A GRANEL	102.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35	027001	OPCEAN, MARISCADA, BOTE DE 700 GR	112.86	KG	CAMBIO DE MARCA
35	029002	MAY LILY, OSTIONES, AHUMADOS, EN ACEITE, LATA DE 105 GR	348.09	KG	CAMBIO DE MARCA
35	029004	TUNY, SALMON, EN AGUA, LIGHT, LATA DE 140 GR	135.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	035003	BOW SWISS, MOZZARELLA, PAQ DE 1200 GR	98.02	KG	CAMBIO DE MARCA
35	035004	ESMERALDA, MOZZARELLA, A GRANEL	130.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	036002	LA PASTORA, ASADERO, A GRANEL	77.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	041002	BURR, AMERICANO, A GRANEL	60.90	KG	CAMBIO DE MARCA
35	043007	KARTAMUS, ACEITE MIXTO, BOTELLA DE 900 ML	22.21	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	047014	TORONJA, A GRANEL	9.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	088005	BONAFONT, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	7.25	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	095002	CORONADO, CAJETA, QUEMADA, ENV DE 370 GR	95.95	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	102003	HEINEKEN, CLARA, BOTELLA DE 330 ML	45.45	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	105001	SANTA JULIA, TINTO, CABERNET SAUVIGNON, BOTELLA DE 750 ML	237.33	LT	CAMBIO DE MARCA
35	108004	RALEIGHT, C/FILTRO, REGULARES, CAJETILLA CON 20 PZAS	38.50	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
35	118007	PARARI, CAMISA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.90	PZA	NUOVO MODELO
35	118008	URBANT, PLAYERA, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	120004	ROLER, CALCETINES, PAQ C/2, 70% FIBRA ACRILICA - 26% NYLON -	34.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35	122008	ALDO CONTI, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	1999.35	TRAJE	NUOVO MODELO
35	122011	CHAPS, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	2395.00	TRAJE	NUOVO MODELO
35	123008	WEEKEND ACTIVE, PANTS, 100% POLIESTER	398.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
35	124010	DAVINCHY, BLUSA, 100% POLIESTER	499.00	PZA	NUOVO MODELO
35	124011	MARCCAIN, BLUSA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	127022	DAVINCHY, 97% POLIESTER - 3% SPANDEX	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	128014	UNDESTER, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	260.33	PZA	NUOVO MODELO
35	128018	4KF, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	128027	CTY & CO, FALDA, 100% POLIESTER	79.90	PZA	NUOVO MODELO
35	129001	HANG TEN, SUDADERA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	249.00	PZA	NUOVO MODELO
35	129009	INTIME, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	169.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
35	129012	WEEKEND ACTIVE, PANTS, 100% POLIESTER	398.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
35	130002	LET'S GO, VESTIDO, 100% POLIESTER	499.00	PZA	NUOVO MODELO
35	131009	RESCATE JEANS, 100% ALGODON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	131012	NON STOP, 100% ALGODON	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	131024	MICHAEL JEANS, 100% POLIESTER	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	132011	NUKUTAVAKE, PLAYERA, 100% ALGODON	479.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	133001	HANES, P/NIÑO, TRUSA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	59.90	PAQ	NUOVO MODELO
35	133014	FRUIT OF THE LOOM, TRUSA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	64.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35	134007	EXQUISIT, CALCETAS, 65% ALGODON - 31% POLIESTER - 2% ELASTAN	14.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
35	134011	TEBI, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% POLIAMIDA	49.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
35	135006	BAMBU, MAMELUCO, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	149.00	PZA	NUOVO MODELO
35	135012	WOOPY, CONJUNTO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	119.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
35	137007	WEST POINT, SOMBRERO, MOD WPRIAR	534.00	PZA	NUOVO MODELO
35	137010	SWEET MANGO, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA	279.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	137026	AMERICAN CLOTHING CO, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	137027	WEEKEND, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	188.00	PZA	NUOVO MODELO
35	137028	ECKO UNLTD, CHAMARRA, P/NIÑO, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	349.00	PZA	NUOVO MODELO
35	142012	GINO CHERRUTI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
35	146001	LAVADO Y SECAO, CARGA HASTA 16 KG	65.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	147002	NEW ARMY, BOLSA, 100% POLIURETANO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	179006	ARTEL, ANTECOMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD FIDENZA	10764.63	JGO	NUOVO MODELO
35	183002	CISIAMO, INDIVIDUAL, MOD VIERI	2850.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	183004	SEALY, MATRIMONIAL, MOD NUBE	4890.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	185002	EXPOMUEBLES, 2-2-1, MOD LYON	7756.50	JGO	NUOVO MODELO
35	186003	DIPER, 5 PZAS, KS, MOD VANITY	11312.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
35	188004	EASY, 16 KG, AUT C/AGITADOR, PROG PERSONAL, MOD LIE16300PKB	7190.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	191006	BROTHER, MAQUINA DE COSER, MOD BM-2700	2599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	194001	MABE, 1.1 PIES, MOD X01129MD	1499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	195003	BLACK & DECKER, VAPOR, MOD IR8D100	239.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	197001	DAEWOO, 32", PANTALLA LED, MOD DEA-32A	5099.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	197004	SAMSUNG, 40", PANTALLA LED, MOD UN40F5500 AF	11999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	197005	SONY, 40", PANTALLA LED, MOD KDL40R47IA	10999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	198008	SONY, RADIOGRABADORA, MP3. CD/RW, MOD ZS-RS09CP	1699.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	199002	XBOX 360, CONSOLA DE VIDEO JUEGOS, MOD 475000V6	5299.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	199003	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BD-F6500ZX	2999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	205001	ECKO, CUCHILLO, REBANADOR, 19 CM	55.70	PZA	NUOVO MODELO
35	206004	CRISA, CRISTALERIA, VASO, MOD LIBBEY	12.90	PZA	NUOVO MODELO
35	207001	EKCO, OLLA DE PRESION, 8 LT, MOD 66076	819.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	215004	DOWNY, SUAVIZANTE, LIBRE ENJUAGUE, FLORAL, BOTELLA DE 800 ML	18.50	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
35	230004	POSIPEN, CAPSULAS, C/10 DE 1 GR, LIB PROLONG, LAB SANFER	244.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
35	261006	COVER GIRL, MAQ FACIAL, RIMEL, LASH BLAST VOLUME TUBO DE 13	127.08	PZA	NUOVO MODELO
35	282007	SUBCOMPACTO	116300.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
35	289003	CHAMPION, 14 PLACAS, 550 AMPERES, MOD 084264	1110.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
35	294001	LAVADO, DE CARROCERIA, AUTOS	75.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	314004	GRIJALVO, LITERARIO, CINCUENTA SOMBRAS LIBERADAS, E L JAMES	299.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	316006	KORES, OTROS, CRAYOLAS, CAJA DE 12 PZAS	19.50	CAJA	CAMBIO DE MARCA
35	320004	O/DIVERSIONES, MUSEO, SALAS PERMANENTES, ENTRADA GRAL	30.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
35	324005	ALBERCA, ENTRADA GENERAL	20.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	328004	SONY MUSIC, CD, ONE DIRECTION, UP ALL NIGHT	175.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	328007	DREAM WORKS, PELICULA, DVD, THE CROODS	212.00	PZA	NUOVO MODELO
35	342005	LONGHERIA, HOT DOG, PAQ C/2, PAPAS Y REFresco	49.00	ORDEN	CAMBIO DE MODALIDAD
35	023002	PEÑARANDA, O/EMBUTIDOS, SALAMI, EXTRA, PAQ DE 100 GR	395.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35	085003	NESCAFE, C/CAFEINA, DOLCA, C/AZUCAR, FCO DE 175 GR	271.43	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
35	095002	MP, CAJETA, QUEMADA, BOTELLA DE 660 GR	66.21	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	120002	BRUNO MAGNANI, CALCETINES, 78% ALGODON - 20% POLIESTER - 2%	99.00	PAR	NUOVO MODELO
35	120008	CTY & CO, CALCETINES, 45% ALGODON - 35% NYLON - 20% POLIESTE	20.61	PAR	NUOVO MODELO
35	122010	JOE JOSEPH ABBODD, TRAJE, 100% LANA	2490.00	TRAJE	NUOVO MODELO
35	124012	7 JUNIOR, BLUSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	149.99	PZA	NUOVO MODELO
35	127016	NEWTRAL, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	128006	LADY SUN, CONJUNTO, 100% POLIESTER	449.00	JGO	NUOVO MODELO
35	128018	CITY FEMME, VESTIDO, 60% POLIESTER - 40% VISCOSA	1399.00	PZA	NUOVO MODELO

37 128026	AUGUSTO, FALDA, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	587.40	PZA	NUEVO MODELO
37 128027	LOGIC, FALDA, 100% POLIESTER	99.99	PZA	NUEVO MODELO
37 128029	FOLEY'S, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	699.00	PZA	NUEVO MODELO
37 128033	OCEAN PACIFIC, VESTIDO, 76% ALGODON - 24% ELASTANO	228.00	PZA	NUEVO MODELO
37 130010	725 ORIGINALS, VESTIDO, 100% POLIESTER	198.00	PZA	NUEVO MODELO
37 131011	GET IT, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	129.00	PZA	NUEVO MODELO
37 132007	KING, PLAYERA, 100% ALGODON	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 132009	GALGO'S, PLAYERA, 100% ALGODON	109.99	PZA	NUEVO MODELO
37 134001	THAT'S IT, TINES, PAQ 3 PARES, 67% ALGODON - 30% POLIAMIDA	98.10	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 134012	TEBI, TINES, 96% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	60.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
37 135002	BEING 2 NICE, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	439.00	TRAJE	NUEVO MODELO
37 137010	DELIRIUM, ABRIGO, 82% LANA - 18% POLIAMIDA	2389.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 137013	LONDON FOG, CHAMARRA, 100% POLIESTER	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 137022	TRAVESURAS, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILAN	199.00	PZA	NUEVO MODELO
37 143006	ANDALE, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	149.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
37 147003	CLOE, MALETA, MOD LOUR	2709.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 168004	ASEO GENERAL, 6 DIAS X SEMANA, TIEMPO COMPLETO	3600.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
37 179003	DIMAP, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MDF, MOD LAGUNA	9999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 179006	AURORA, ANTECOMEDOR, 5 PZAS, M-4S	2399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 181001	ACROS, 6 QUEM, ENC, ELECT, CON HORNO, MOD AF5370B	5229.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 183002	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD ANTI STRESS	3399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 184004	TRIO, COMODA, MOD CAOBA	2799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 186003	BRUNEI, 6 PZAS, KS, CABEC, 2 BUIROS, TOCADOR, LUNA, COMODA	7299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 187002	MABE, 10 PIES, AUT, 2 PTAS, MOD RMP1029JMXS	6529.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 187004	FRIGIDAIRE, 26 PIES, AUT, 2 PTAS, MOD FFHS 2622 MM	11290.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 193001	AMERICAN, 4 VEL, MOD 9014	199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 193002	MAN, 10 VEL, MOD LPU-510	674.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 197001	SAMSUNG, 46", PANTALLA LED, SMART TV, MOD 46EH5300F	13499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 197004	PANASONIC, 32", PANTALLA LED, MOD TC-L32B6X	4799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 197006	ATVIO, 19", PANTALLA LED, HDV, MOD 2013	1790.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 198003	LG, MINICOMPONENTE, AM/FM/CD-RW/MP3, MOD CM 4330	1999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 198004	PANASONIC, MINICOMPONENTE, CD-R/RW, USB, MP3, MOD SC-AKX16	1990.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 209005	COLAP, COBIAJ, COBERTOR, MATRIMONIAL, MOD PROVIDENCIA	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 211004	MAINSTAYS, MATRIMONIAL, MOD VARIOS	147.00	JGO	NUEVO MODELO
37 282007	SUBCOMPACTO	577300.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 328001	SONY MUSIC, CD, ALEJANDRO FERNANDEZ, LO ESENCIAL	249.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
37 007003	WONDER, INTEGRAL, BOLSA DE 567 GR	44.09	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 012003	TIA ROSA, TORTILLINAS, BOLSA DE 22 PZAS DE 570 GR	40.35	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 012004	SELECTO, BOLSA DE 10 PZAS DE 240 GR	41.25	KG	CAMBIO DE MARCA
37 016002	PATSA, EN PZAS, PECHUGA, C/HUESO, A GRANEL	84.65	KG	CAMBIO DE MARCA
37 017001	PULPA, TROZO, A GRANEL	64.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 017003	PULPA, MILANESA, A GRANEL	80.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 017004	PULPA, MOLIDA, A GRANEL	90.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 017006	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	74.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 018018	RETAZO, CHAMBARETE, A GRANEL	72.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 018020	CORTES ESPECIALES, TASAJO DE HEBRA, A GRANEL	118.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 019004	HIGADO, A GRANEL	60.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 019006	MENUDO, CRUDO, A GRANEL	44.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 019007	LENGUA, A GRANEL	120.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 023002	BAFAR, O/EMBUITIDOS, MORTADELA, A GRANEL	43.65	KG	CAMBIO DE MARCA
37 025011	ROBALO, A GRANEL	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 029002	ALBO, CALAMARES, EN TINTA, 3 LATAS DE 112 GR C/U, 336 GR	297.32	KG	CAMBIO DE MARCA
37 030010	BRONCA, A GRANEL	8.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 031001	SVELTY, DESCREMADA, BOLSA DE 360 GR	101.95	KG	CAMBIO DE MARCA
37 032003	CARNATION CLAVEL, EVAPORADA, LATA DE 360 GR	28.68	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 034002	LOS PIONEROS, CANASTO, A GRANEL	64.90	KG	CAMBIO DE MARCA
37 035002	PARMA, PARMESANO, BOTE DE 227 GR	278.30	KG	CAMBIO DE MARCA
37 036004	ESMERALDA, OAXACA, A GRANEL	132.95	KG	CAMBIO DE MARCA
37 037003	LA GUADALUPANA, NATURAL, BOLSA DE 250 GR	35.20	KG	CAMBIO DE MARCA
37 040001	LA ABUELITA, S/SAL, BARRA DE 90 GR	122.22	KG	CAMBIO DE MARCA
37 040003	MP, S/SAL, BARRA DE 90 GR	71.11	KG	CAMBIO DE MARCA
37 047006	NATURE'S PARTNER, O/FRUTAS, FRESA, CANASTILLA DE 454 GR	132.98	KG	CAMBIO DE MARCA
37 080002	LA COSTEÑA, ELOTES, LATA DE 220 GR	36.36	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 081003	DON AGUSTIN, EN ALMIBAR, PIÑA REBANADA, LATA D 820 GR	29.27	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 081004	MP, EN ALMIBAR, PIÑA, LATA DE 800 GR	26.25	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37 088001	MP, NATURAL, 12 BOTELLAS DE 1 LT, 12000 ML	3.79	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
37 107003	APPLETON SPECIAL, ORO, BOTELLA DE 950 ML	157.89	LT	CAMBIO DE MARCA
37 121008	YALE, 100% ALGODON	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 122002	JBE, TRAJE, 100% LANA	2952.00	TRAJE	NUEVO MODELO
37 123003	CITY & CO, CORBATA, 100% POLIESTER	69.90	PZA	NUEVO MODELO
37 123006	WILSON, SHORTS, 100% POLIESTER	209.00	PZA	NUEVO MODELO
37 124009	CUIDADO CON EL PERRO, PLAYERA, 100% ALGODON	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 126006	CO'COON, PANTIMEDIAS, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	99.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 127001	4KF, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 127011	SIMPLE FASHION, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2% ELASTA	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 127014	CONVERSE, 98% ALGODON - 20% POLIESTER - ELASTANO 2%	841.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 127018	CORA TOSETTI, 100% ACRILICO	159.00	PZA	NUEVO MODELO
37 128013	SIX AND SEVEN, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	229.03	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 128019	STYLE & CLASS, CONJUNTO, 100% ACRILICO, 2 PZAS	379.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37 128020	BASEL, FALDA, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 128022	MARSEL, VESTIDO, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 128027	RED COMPANY, FALDA, 55% POLIESTER - 32% VISCOZA - 3% ELASTAN	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 131002	BEN 10, 100% ALGODON	125.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 131003	LIMA LIMON, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 132006	ANGRY BIRDS, PLAYERA, 100% ALGODON	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 133003	ILUSION, P/NIÑA, PANTALETA, PAQ DE 3 PZAS, 93% ALGODON- 3%	168.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 133010	RINBROS, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON	94.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 133014	PHINEAS AND FERB, P/NIÑO, TRUSA, PAQ DE 3 PZAS, 80% ALGODON	34.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 134009	CANNON, CALCETAS, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTANO	24.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
37 134012	JR LADYS, TINES, PAQ DE 3 PZAS, 80% ALGODON - 15% SPANDEX -	39.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37 135008	DISNEY, MAMELUCO, 100% ALGODON	199.90	PZA	NUEVO MODELO
37 135012	DYNOKIDS, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, JGO DE 2 PZ	89.99	JGO	NUEVO MODELO
37 137008	WEEKEND, SUETER, 100% ALGODON	298.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37 137010	REFILL, CHAMARRA, 100% POLIESTER	579.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 137013	PRIVATE, SUETER, DAMA, 100% ACRILICO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 137018	AMERICA, GORRA, 100% ALGODON	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 137019	ECKO UNLTD, CHAMARRA, 100% NYLON	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 137021	GRAFITO, SUETER, 100% ACRILICO	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 137027	KEEP COOL KIDS, SUETER, P/NIÑO, 100% POLIESTER	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 139010	CHARLY, CORTE TELA - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
37 141012	KAROL, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
37 143010	FLIP FLOP, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	82.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
37 147012	JC FASHION, BOLSA, 100% PVC	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 148002	TIMEX, RELOJ, MOD T5K703, UNISEX	1249.00	PZA	NUEVO MODELO
37 180004	DEL VALLE, PORTAGARRAFON, MOD SIDNEY	1475.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37 181003	ACROSS, 4 QUEM, ENC ELEC, 30", PARRILLA, MOD AF5000	3990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37 188003	WHIRPOOL, 22 KG, 9 CICLOS, MOD 7MWt5622BW	10899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 193004	MAN, 7 VEL, MOD LMV-9090, VIDRIO, 1.25 LT	859.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37 197003	TOSHIBA, 32", MOD 32L3300QM	5599.20	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA

38 197005	SAMSUNG, 22", PANTALLA LED, MOD LT22C350ND	3789.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
38 198001	PANASONIC, MINICOMPONENTE, 1 CD, MOD SAAKX56	4319.10	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
38 198002	SONY, MINICOMPONENTE, 3 CD, 14850 W, MP3, USB, MOD MHC-GPX7	7999.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 198007	RCA, RADIOGRABADORA, MOD RCD 009, CD-MP3, FM	969.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 199004	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BDF5100	1399.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 200001	OSRAM, AHORRADOR, 23 WATTS	37.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 200003	PHILIPS, AHORRADOR, 15 WATTS	31.60	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 200002	JOY, BOTE P/BASURA, RECTANGULAR PAPELERO	73.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 209004	LA MODE, COBIAJA, FRAZADA, 1.1.5 X 1.50, MOD FRAOPP113	68.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 264002	HUGGIES, MEDIANO, ETAPA 3, NIÑA, 7.5 A 10 KG, PAQ DE 84 PZAS	303.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 265002	SABA, TOALLAS, NOCTURNA C/ALAS, PAQ DE 8 PZAS	12.65	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
38 266002	DELSEY MAX, PAQ DE 500 PZAS	33.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 281001	NACIONAL, SENCILLO	1261.09	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 316004	MAPED, OTROS, SACAPUNTAS, PAQ 3 PZAS, MOD VIVO,	12.60	PAQ	NUOVO MODELO
38 319002	DISH, BASICO, 48 CANALES, MENSUAL	164.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 323001	BEBIDA, MOJITO	40.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 324005	GIMNASIO, ZUMBA, CUOTA MENSUAL	350.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
38 329004	NIKON, CAMARA FOTOGRAFICA, 20.1 MPX, COOLPIX S3500	1690.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 330002	PLAYSKOOL, JUEGO DIDACTICO, JIRAFAS, GIRA BOLITAS, 1 PZA	238.59	PZA	NUOVO MODELO
38 343013	CAFETERIA, CAFE AMERICANO REGULAR Y PANQUE DE NARANJA	62.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
38 016008	ENTERO, A GRANEL	38.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 019004	TRIPAS DE RES, A GRANEL	40.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 019005	MENUDO, A GRANEL	32.45	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 043003	SABRO SANO, ACEITE VEGETAL, SOYA Y CANOLA, BOTELLA DE 946 ML	23.84	LT	CAMBIO DE MARCA
38 097001	GUISADO, BISTEC EN SALSA DE CHILE PASTILLA	105.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 118010	IMPERIAL, CAMISA, 80% POLIESTER - 20% ELASTANO	219.00	PZA	NUOVO MODELO
38 119004	ZAGA, BOXER, 100% ALGODON	75.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 119005	US POLO, CAMISETA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	46.00	PZA	NUOVO MODELO
38 123010	MOSSIMO, CORBATA, 100% POLIESTER	68.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 127005	IZANAMI, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	539.10	PZA	NUOVO MODELO
38 128009	PERFIL, CONJUNTO, 100% POLIESTER	735.00	JGO	NUOVO MODELO
38 128014	KAROO, VESTIDO, 82% POLIESTER - 14% VISCOSE - 4% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128023	SHAMBALA, VESTIDO, 100% POLIESTER	259.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 131008	BOLERO, 100% ALGODON	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 131019	STRONG, 100% ALGODON	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 133016	DISNEY, P/NIÑA, PANTALETA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	49.37	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 135001	BOLLO, TRAJE, 70% ALGODON - 25% POLIESTER - 5% ELASTANO	339.00	TRAJE	NUOVO MODELO
38 135011	BARQUILLITO, TRAJE, 100% POLIESTER	74.90	TRAJE	NUOVO MODELO
38 136011	DISNEY, CAMISETA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	44.90	PZA	NUOVO MODELO
38 137010	AREA CODE, CHAMARRA, 100% ACRILICO	714.00	PZA	NUOVO MODELO
38 140001	COQUETA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	390.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 140002	VAVITOS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 140004	CHABELO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	352.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 141009	KARINA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	219.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 143003	MAYTE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	39.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 145001	LAVADO Y PLANCHADO DE VESTIDO	65.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 146003	LAVADO, 1 KG	16.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 168002	ASEO GENERAL, 2 DIAS A LA SEMANA, PAGO SEMANAL	500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 168008	ASEO GENERAL, 2 DIAS A LA SEMANA, PAGO SEMANAL	1000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 179006	ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), TUB, CUBIER DE FOR, 80X1.20	3912.00	JGO	NUOVO MODELO
38 180001	MESA DE SERV, P/HORNO Y GARRAFON, DE MELAMINA, M-COLUMP	1700.00	PZA	NUOVO MODELO
38 182001	CINSA, DE PASO, 5 LT, MOD CPP06LP	2223.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 187001	LG, 14 PIES, 2 PUERTAS, CON DESPACHADOR, MOD GMS482ULB	8999.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
38 193002	OSTER, 1 VEL, JARRA DE VIDRIO, MOD 45020	1208.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 197002	LG, 47", PANTALLA LED, 3D, MOD LA6100	15000.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
38 197006	SONY, 32", PANTALLA LED, HD, COD SKFH-32	5325.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 198006	RCA, RADIOGRABADORA, CON 1 CD, USB, MOD RCA287	1449.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 207003	CINSA, SARTEN, ALUMINIO, ANTIADHERENTE, 26 CM	120.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 210004	TELA MULTUSOS, JERGA, PAQ C/2 PZAS	22.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 211004	MERTEC MILLS, KING SIZE, 50% POLIESTER - 50% ALGODON, HOME F	1229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38 245001	MEDICO GENERAL, CONSULTA DE DIA, ENTRE SEMANA	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 246001	HABITACION PRIVADA, POR DIA	800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 247001	RENTA DE QUOTOFANO, 1 HORA, CON MONITOR Y OXIGENO	1750.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 248002	ANESTESIOLOGO, ATENCION DURANTE EL PARTO, HONORARIOS	1800.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 276003	AUTOBUS, RUTA 62, LOS OLIVERA - DESARROLLO SAN PABLO	6.50	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 277001	RUTA 38, COL STA MA MAGDALENA - RANCHO SAN ANTONIO	6.50	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 277002	RUTA 125, TERM AUTOBUSES - COL SANTA BARBARA	6.50	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 282001	COMPACTO B	554900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 282002	COMPACTO B	577300.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 282011	COMPACTO A	254000.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
38 293001	HOJALATERIA Y PINTURA, BAÑO DE PINTURA, P/AUTO CHICO	3700.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 310001	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	2800.00	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 316001	SCRIBE, CUADERNO, PROFESIONAL, 100 HOJAS, CUADRICULADAS	16.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 325003	EL UNIVERSAL, MATUTINO, NACIONAL, ENTRE SEMANA	10.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38 014004	KELLOGGS, CEREAL DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 490 GR	83.72	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 015002	LA MERCEDE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	15.47	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 031004	NIDO, ENTERA, BOLSA DE 520 GR	97.13	KG	CAMBIO DE MARCA
38 034002	LALA, PANELA, PAQ DE 200 GR	110.38	KG	CAMBIO DE MARCA
38 036002	FUD, OAXACA, A GRANEL	121.50	KG	CAMBIO DE MARCA
38 078003	ADES, JUGO, BOTE DE 946 ML	18.02	LT	CAMBIO DE MARCA
38 079003	LA COSTEÑA, SERRANOS, LATA DE 220 GR	27.27	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 085003	LEGAL, S/CAFEINA, FCO DE 200 GR	285.61	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38 091003	DEL MONTE, SALSA CATSUP, BOTELLA DE 390 GR	27.05	KG	CAMBIO DE MARCA
38 123005	CHEROKEE, SUETER, 100% ALGODON	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 123007	WALL STREET, CORBATA, 100% POLIESTER	59.00	PZA	NUOVO MODELO
38 127023	BOY LONDON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	609.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128008	KWY, FALDA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128013	CITY FEMME, FALDA, 47% POLIESTER - 50% ALGODON - 3% ELASTANO	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128015	AMORI, VESTIDO, 60% VISCOSE - 26% ACRILICO - 14% POLIAMIDA	999.00	PZA	NUOVO MODELO
38 128017	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128023	DOCKERS, FALDA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 128030	THINNER, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 130001	CHEROKEE, PANTALON, 56%ALGODON - 34%POLIESTER - 9%VISCOSE -	168.00	PZA	NUOVO MODELO
38 130003	MONSTER HIGH, FALDA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 130005	GIRLS ACTITUD, VESTIDO, 100% ALGODON	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 131011	URBANT STAR, 59% ALGODON - 41% POLIESTER	299.00	PZA	NUOVO MODELO
38 133009	POLO CLUB, P/NIÑO, BOXER, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, PAQ 3	89.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38 134005	FRUIT OF THE LOOM, CALCETAS, 78% ALGODON - 18% POLIESTER - 3	69.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 135001	BE THE BEST, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	198.00	JGO	NUOVO MODELO
38 135011	GRAFITO BABY, C/JO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	339.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 137008	FUKIKA, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1104.84	PZA	CAMBIO DE MARCA
38 140008	GIRLS ACTITUD, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 141005	BATTAGLIA MIA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	239.92	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 142006	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUOVO MODELO
38 143004	FRIDA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO -SUELA SINTETICA	419.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 143007	LEVI'S, ZAPATOS, CORTE SINTETICO -SUELA SINTETICA	309.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 143009	PERURGIA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	619.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38 147010	FOSSIL, CINTURON, 100% PIEL	798.00	PZA	NUOVO MODELO
38 148004	EMANUEL, BISUTERIA, PULCERA, C/PIEDRA DE JADE	629.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

40 179004	ANTECOMEDOR, CORTEZ, (M1,S6), MOD ANT-CORTEZ-CAFE	14564.84	JGO	NUEVO MODELO
40 179005	ANTECOMEDOR, CONTEMPORANEO, 7 PZAS, MOD ANTONIO	6667.50	JGO	NUEVO MODELO
40 186003	EKT, BOSTON, 6 PZAS, MOD 19000441	7590.00	JGO	NUEVO MODELO
40 186004	5 PZAS, MOD NAPOLI, MATRIMONIAL	5490.00	JGO	NUEVO MODELO
40 189001	LG, AP AIRE ACONDICIONADO, MOD SP122HM	8009.10	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 190004	WORLDSTAR, DE LA TORRE, MOD HOM-103	1571.58	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 192001	UNIDEN, INALAMBRIKO, 2 BOCINAS, MOD D1780-2BT	1229.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 194001	GE, 1.1 PIES, MOD JES1153SF3	1499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 199001	SONY, REPRODUCTOR DVD, MOD DVPSR115	399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 203003	BIC, ENCENDOR, 1 PZA	17.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 208001	BONGO, CESTO, PAPELERO REDONDO, MOD 30	89.95	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 211001	BLUME, JGO DE SABANAS, FRANELA, 100% ALGODON	999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40 212004	ELITE, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, MOD T-2362	149.00	PZA	NUEVO MODELO
40 215005	MR MUSCULO, LIMPIADOR, WINDEX, P/ VIDRIO, BOTELLA DE 768 ML	59.77	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
40 262004	CALA, JUEGO DE BROCHAS	107.16	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
40 265003	NATURELLA, TOALLAS, FLUJO MORERADO, PAQ DE 12	24.40	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
40 283001	BIMEX, BICICLETA, DAMA, 6V, R-26, MOD BEACH LADY CRUISER	3633.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 286004	KE PRECIO, MULTIGRADO, SAE 20 W-50, BOTE DE 950 ML	35.68	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
40 294003	LAVADO, CARRRO MEDIANO	50.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 294004	PULIDO Y ENCERADO, DE CAMIONETA	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 329003	CANNON, CAMARA DIGITAL, MOD A3400	1199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 329004	CANON, CAMARA DIGITAL, PROFESIONAL REBEL T3 MOD FF-S1855 111	5949.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 331001	ADIDAS, BALON SOCCER, MOD W43133	349.00	PZA	NUEVO MODELO
40 343016	CAFETERIA, REBANADA DE PASTEL CON CAFE AMERICANO	55.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 007001	WONDER, INTEGRAL, SELECT, C/AJONJOLI, BOLSA DE 567 GR	40.92	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 013002	GAMESA, P/HOT CAKES, TRADICIONALES, CAJA DE 950 GR	24.21	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 020002	FUD, DE POLLO, PAQ, DE 200 GR	94.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 023003	FUD, O/EMBUITIDOS, QUESO DE PUERCO, A GRANEL	77.40	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 034001	EL CIERVO, DOBLE CREMA, PAQ DE 250 GR	86.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 038002	NESTLE, MANCHEGO, PAQ DE 200 GR	175.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 095002	CORONADO, CAJETA, VAINILLA, FCO DE 660 GR	86.59	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 100001	TONY'S, COCINADA, DE 1 A 4 INGREDIENTES, FAMILIAR, POR PZA	185.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
40 128003	LADY SUN, FALDA, 100% POLIESTER	229.00	PZA	NUEVO MODELO
40 129003	WILSON, PANTS, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	139.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 130004	FROOGGS FOR YOU, PANTALON, 48% ALGODON - 33% POLIESTER - 19%	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137002	CTY&CO, GORRA, 100% POLIESTER	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137013	LIMA LIMON, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 147005	HERU COMERCIAL INDUSTRIAL, BOLSA DE MANO, 100% VINILO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 148003	JOYAS, ARGOLLA MAT, ORO 10 K, MOD SATINADA L-13	1610.40	PZA	NUEVO MODELO
40 168002	ASEO GENERAL, DE 9 A 3	135.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 179002	COMEDOR, 7 PZAS, VINIL, MOD TIPO GRANITO	11499.01	JGO	NUEVO MODELO
40 181001	ACROS, 6 QUEM, 30", C/HORNO, MOD AF5570Q	4999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40 186001	5 PZAS, NATURA 300, MOD 1740	5995.00	JGO	NUEVO MODELO
40 194002	DAEWOO, 1.4 PIES, MOD SKU 11000451	1599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 197003	LG, 42", LED, MOD FHD 57879	8999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 198003	SONY, RADIOGRABADORA, USB, MP3, MOD ZS-S10CP//CMX2	1599.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40 198004	RCA, RADIOGRABADORA, CD/MP3/USB, DIGITAL MOD SDIMMC-RCD009U	699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 316001	ESTRELLA, CUADERNO, LIBRETA, FRANCESA, 96 HOJAS, MOD 078-074	26.95	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 038002	LA VILLITA, CHIHUAHUA, A GRANEL	114.50	KG	CAMBIO DE MARCA
40 124002	SOPHIA, BLUSA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	180.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 128008	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 128012	LADY SUN, FALDA, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVO MODELO
40 128013	ZALMA SPARK, FALDA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 128017	GIANNI FERAU, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 135003	PUPPY & CO, 90% ALGODON-10% POLIESTER	59.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
40 139006	SPORTLINE, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	NUEVO MODELO
40 143001	FASHION DESH, ZAPATOS CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 143002	ERIKA, P/MUJER, CORTE SINTETICO, SUELA SINTETICA	279.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 143006	CALZAMEX, ZAPATILLAS, CORTE SINTETICO, SUELA SINTETICA	289.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 187001	MABE, 11 PIES, AUTOMATICO, MOD SKU 7000031	6249.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40 208002	TRENDS, ESCURRIDOR, DE PLASTICO	66.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 012002	TIA ROSA, TORTILLINAS, BOLSA DE 510 GR, C/20 PZAS	43.14	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 014003	KELLOGG'S, CEREAL DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 490 GR	76.53	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 029001	PALACIO DE ORIENTE, CALAMARES, TENTACULOS, LATA DE 111 GR	387.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40 044001	STARKING, IMPORTADA, A GRANEL	36.93	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 046001	HASS, A GRANEL	33.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 052001	GLOBO, ROJA, A GRANEL	39.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 053005	D'ANJOU, A GRANEL	38.69	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 060006	BLANCA, A GRANEL	27.85	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 120006	CANNON, CALCETINES, 68% ACRILICO - 32% POLIAMIDA	29.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 120012	DUREX, CALCETINES, 41% POLIAMIDA - 28% ALGODON - 1% ELASTAN	32.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 121008	OCEAN ATLANTIC JEANS, 100% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 122010	GALARETTI, GUAYABERA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	549.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 122012	US POLO, TRAJE, 100% POLIESTER	999.00	TRAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 125002	QUEENA, BRASIER, 96% POLIAMIDA - 4% ELASTANO	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 125009	BODY SILUETTE, FAJA, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
40 126009	CARLA CONTI, PANTIMEDIAS, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	72.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40 127004	CONTADO, PANTALON, 69% NYLON - 26% VISCOZA - 5% ELASTANO	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 128028	IVONNE, VESTIDO, 56% RAYON - 44% LINO	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 129011	MAREL, CAMISETA, 87% POLIESTER - 17% ELASTANO	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 130010	MISS YHOIS, PANTALON, 100% ALGODON	180.51	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 130011	LIMA LIMON, PANTALON, 68% ALGODON - 25% POLIESTER - 6% VISCO	77.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 132011	DISNEY, PLAYERA, 100% ALGODON	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 133021	BEIBY JOE, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 134010	ATLETICOS, CALCETAS, PAQ C/3 PARES, 60% A - 37%P - 1%PA -2%E	45.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40 135010	BABY CIRCUS, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	79.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40 137003	CUIDADO CON EL PERRO, SUETER, DAMA, 55% ACRILICO - 45% ALGOD	239.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137004	CTY&CO, SUETER, DAMA, 100% ACRILICO	179.00	PZA	NUEVO MODELO
40 137008	GET IT, SUETER, NIÑA, 100% ACRILICO	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137009	GET IT, SUETER, NIÑA, 100% ACRILICO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137010	AKF, SUETER, CABALLERO, 100% ACRILICO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137011	PISTAZHO, CHAMARRA, P/NIÑO, 100% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137012	FRENCH CLUB, CHAMARRA, P/HOMBRE, 85% POLIESTER - 15% POLIAM	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137013	GREEN LANDER, ABRIGO, 88% POLIESTER-11% VISCOZA-1% ELASTANO	369.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137014	LOGIC, SUETER, DAMA, 100% POLIESTER	179.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137015	USTED BY ME, CHAMARRA, CABALLERO, 100% POLIESTER	229.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137016	JORDACHE, CHAMARRA, P/HOMBRE, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
40 137017	SIMPLE FASHION, CHAMARRA, P/DAMA, 100% POLIESTER	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137018	PROS-CAPS, GORRA, 100% ALGODON, MOD 301318	58.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
40 137019	PRIVATE, SUETER, DAMA, 100% ACRILICO	199.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40 137021	GET IT TEENS, SUETER, P/NIÑO, 100% ACRILICO	219.00	PZA	NUEVO MODELO
40 137022	AKF, SUETER, CABALLERO, 98% ALGODON - 2% NYLON	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137023	SACHA PACHA, ABRIGO, P/NIÑA, 100% POLIESTER	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137024	SPORTWEAR, CHAMARRA, 100% POLIESTER	150.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137025	MAGIC HEART, SUETER, NIÑA, 100% ACRILICO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137026	PROGRESIVE, SUETER, NIÑO, 100% ACRILICO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137027	725 ORIGINALS, SUETER, P/DAMA, 100% ACRILICO	278.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40 137028	JORDACHE, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	149.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
40 140011	EL CHAVO DEL OCHO SHOES, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTE	249.00	PAR	CAMBIO DE MARCA

43	141005	COLLEGE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	239.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
43	147009	BETTY BOOP, CARTERA, MATERIAL SINTETICO	200.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
43	182004	CINSA, AUTOMATICO, DE 38 LT, MOD C-101	2420.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43	183004	SEALY, MATRIMONIAL, MOD BLANCA FLEX	6999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43	187003	SAMSUNG, 12 PIES, AUTOMATICO, 2 PTAS, MOD RT32FA12LDSL	6649.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
43	188003	IEM, 8 KG, MANUAL, MOD LIQ821PB0	1800.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
43	189003	GE, MINISPLIT, 12 000 BTU, MOD AS12CDBE	4900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
43	190003	MYTEK, DE TORRE, 3 VELOCIDADES, MOD 3364	747.30	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43	192001	PANASONIC, INALAMBRICO, MOD KX-TG1711	539.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43	195001	BLACK & DECKER, VAPOR, SUELA ANTIADHERENTE, MOD ICR 505	629.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
43	197004	PANASONIC, 32", PANTALLA LED, MOD TLC32VGX	5999.00	TUBO	CAMBIO DE MARCA
43	210007	VILEDIA, GUANTES, MOD FUERTES	47.90	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
43	215005	DOWNY, SUAVIZANTE, AROMA FLORAL, BOTELLA DE 800 ML	22.06	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
43	219001	GLADE, AMBIENTAL, EN GEL, NECTAR DE FLORES, FCO DE 8 GR	36.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
43	256006	COLGATE, PASTA DENTAL, ORIGINAL, TUBO DE 100 ML	240.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	266001	SUAVEL, SERVILLETAS, PAQ DE 200 PZAS	11.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
43	277003	RUTA MERCADO - COLONIAL - CENTRO	5.50	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	281003	NACIONAL, SENCILLO	4770.00	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	282004	COMPACTO A	179900.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43	282011	SUBCOMPACTO	229900.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
43	286001	ROSHFRANS, MONOGRADO, HD SAE40, BOTE DE 950 ML	65.26	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
43	317002	CHETUMAL, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 3 ESTRELLAS	1672.13	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
44	036002	LA VILLITA, ASADERO, A GRANEL	116.00	KG	CAMBIO DE MARCA
44	041002	BURR, AMERICANO, PAQ DE 144 GR	73.96	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
44	084002	MP, MP, ESTANDAR, BOLSA DE 2000 GR	9.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
44	086001	BLASON, MOLDO S/CAFEINA, GOURMET, BOLSA DE 400 GR	210.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
44	087002	CRUSH, NO RETORNABLE, VARIOS SABORES, BOTELLA D 2000 ML	4.50	LT	CAMBIO DE MARCA
44	137005	REFFIL, CHAMARRA, 100% POLIESTER	1599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	137012	NATALI, ABRIGO, 77% POLIESTER - 20% RAYON - 3% POLIDAMINA	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	137013	LIXI LATINA, CHAMARRA, 100% POLIESTER	970.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
44	179002	AVANT, 9 PZAS, COD 15000651	8990.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
44	188001	EASY, 15 KG, AUTOMATICA	4769.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
44	202001	DURACELL, AA, ULTRA, PAQ C/6 PILAS	69.56	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
44	265001	KOTEX, TOALLAS, ANATOMICA, MANZANILLA, C/ALAS, PAQ DE 16 PZA	24.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
44	266001	MP, SERVILLETAS, PAQ DE 500 PZAS	25.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
44	282003	COMPACTO A	224600.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
44	322001	INTERNET, RENTA, PAQUETE CONECTES CON INFINITUM HASTA 3MB	389.00	RENTA	CAMBIO DE MODALIDAD
44	322002	INTERNET, RENTA, PAQUETE ACERQUES CON INFINITUM, HASTA 5 MB	599.00	RENTA	CAMBIO DE MODALIDAD
45	002002	MILPA REAL, TOSTADAS, ONDULADAS, PAQ DE 360 GR	55.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45	017005	CHULETA, A GRANEL	68.00	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
45	018008	RETAZO, A GRANEL	50.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	028003	NAIR, ATUN, EN ACEITE, LATA DE 130 GR	80.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45	078001	DEL VALLE, NECTAR, DE DURAZNO, BOTELLA DE 1 LT	15.50	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	118004	TOMMY HILL, CAMISA, 100% ALGODON	379.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	120006	CANNON, CALCETINES, 67% ACRILICO - 32% POLIAMIDA - 1% ELASTA	29.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	122006	ABITO, GUAYABERA, 100% LINO	1349.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	123002	TOMMY HILFINGER, BERMUDA, 100% ALGODON	690.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	123005	DKNY, CORBATA, 100% SEDA	629.10	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	123006	NAUTICA, BERMUDA, 100% ALGODON	895.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	124003	OGGI, PLAYERA, 50% POLIESTER - 50% VISCOSA	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	124004	SILVER PLATE, PLAYERA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	169.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	125002	MAREL, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	129.00	PZA	NUOVO MODELO
45	126005	PREVEN-T, PANTIMEDIAS, 2A ETAPA, 68% POLIAMIDA - 32% ELASTAN	297.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	127005	FACHA CERO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	127009	OGGI, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	127010	SOPHIA, 100% POLIESTER	329.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	128005	JETHRO, VESTIDO, 100% ALGODON	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	128006	CAMILA JONES, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	399.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	128013	MARGARET, VESTIDO, 100% POLIESTER	999.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	128017	PERFIL, VESTIDO, 100% POLIESTER	849.15	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	128018	RIMINI, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	1079.10	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	129001	MAP, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% MODAL	466.65	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	129002	WILSON, PANTS, PESCADOR, 92% POLIESTER - 2% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	130002	CIMARRON, PANTALON, 75.4% ALGODON - 22.4% POLIESTER - 2.2% E	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	130003	LIMA LIMON, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	130005	LIMA LIMON, PANTALON, 81% ALGODON - 17% POLIESTER - 2% ELAST	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	134001	THAT'S IT, CALCETINES, 70% ALGODON - 20% POLIAMIDA, PAQ 2 PA	89.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	134006	MARIANNITA, CALCETAS, 62% ALGODON - 20% POLIAMIDA - 14% POLI	25.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	139001	FUROR, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	410.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	140001	CACHORROS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	350.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	140002	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	140003	HUSH PUPPIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA ICE	505.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	141001	D'GABY, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	495.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	141002	GELY, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	NUOVO MODELO
45	141003	LURECIA CORDERO, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	395.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	141004	PRETTY WOMAN, ZAPATOS, CORTE COAGULADO - SUELA SINTETICA	350.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	142001	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	779.00	PAR	NUOVO MODELO
45	142002	DUQUE DA MILANO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA CUERO	830.00	PAR	NUOVO MODELO
45	142004	EMYCO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	669.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	143002	D'LAURA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	170.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	143004	D'LAURA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	160.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
45	213002	LUXORY, CORTINA DE BAÑO, C/12 GANCHOS, MOD PREMIUM	55.00	PZA	NUOVO MODELO
45	282003	SUBCOMPACTO	494800.00	UNIDAD	NUOVO MODELO
45	343004	REST, DESAYUNO AMERICANO, INC FRUTA Y CAFE	98.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	014002	KELLOGGS, CEREAL DE MAIZ, ZUCARITAS, CAJA DE 840 GR	63.87	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
46	086001	BLASON, MOLDO C/CAFEINA, BOLSA DE 400 GR	170.38	KG	CAMBIO DE MARCA
46	102003	CORONA, CLARA, FAMILIAR, BOTELLA RET DE 940 ML	23.94	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	127010	LINSA, 87% VISCOSA - 7% POLIESTER - 6% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	128001	KAROO, VESTIDO, 82% VISCOSA - 14% POLIESTER - 4% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	128005	KALDY, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	179.00	PZA	NUOVO MODELO
46	128015	TRIO, FALDA, 100% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	130001	GRILS ALTITUDE, PANTALON, 73% ALGODON - 27% POLIESTER	219.00	PZA	NUOVO MODELO
46	137005	AMERICAN CLOTHING, SUETER, P/NIÑA, 100% ACRILICO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	137012	GRAFITO, SUETER, P/NIÑA, 100% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	137014	REFILL, SUETER, P/NIÑO, 100% ACRILICO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	148004	JOYAS, ARETES, DELFINES, ORO DE 10 K	394.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
46	183001	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD NATALY	5039.50	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	183002	AMERICA, MATRIMONIAL, MOD DREAMS	3290.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46	184001	DELSA, COMODA, NOGAL, MOD CORDOVA	5100.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46	198001	PANASONIC, MODULAR, MODELO SCAKX76	4497.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
46	217003	CORONA, BARRA, PZA DE 400 GR	20.00	KG	CAMBIO DE MARCA
46	261003	PRESTIGE, MAQ FACIAL, DELINEADOR LIQUIDO, ENVASE DE 15 GR	90.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	306002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1300.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
46	310001	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1125.00	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
46	311001	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	5850.00	COST/A	CAMBIO DE MODALIDAD
46	312001	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	758.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
46	312002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	758.33	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
46	313001	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1575.00	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS: RAUL ANTONIO INFANTE ZAVALA; JORGE ALBERTO INFANTE ZAVALA; así como MUDANZAS INFANTE, MUDANZAS ADISA y LOGISTICA INFANTE, todas SOCIEDADES ANONIMAS DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número **2676/2013**, promovido por **CARLOS RUBALCABA JUAREZ**, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje, se les ha señalado a ustedes como terceros interesados y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena, sus emplazamientos 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 el periódico de mayor circulación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de la lista, según lo dispone el artículo 26, fracción III, de la referida Ley.

Atentamente
México, D.F., a 24 de febrero de 2014.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. José Julio Sánchez Orozco
Rúbrica.

(R.- 385592)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.
SECRETARIA DE ACUERDOS.
JUICIO DE AMPARO DIRECTO 698/2013.
QUEJOSA: CORPORATIVO DURANGO, REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, POR CONDUCTO DE SU APODERADA, ANA LYDIA CUERVO BARRIOPEDRO.
EMPLAZAMIENTO A Los TERCEROS INTERESADOS: FERNANDO PUIG ESCUDERO, Y MARTHA ALEJANDRA PUIG ESCUDERO.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintitrés de enero del año en curso, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR a los terceros interesados Fernando Puig Escudero, y Martha Alejandra Puig Escudero, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la parte tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A. D. C. 698/2013, promovida por Corporativo Durango, Régimen de Propiedad en Condominio, por conducto de su apoderada, Ana Lydia Cuervo Barriopedro, contra el acto que reclama de la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia definitiva dictada el nueve de septiembre de dos mil trece, en los tomas 1050/2010/1, y 1050/2010/2, lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

México, D.F., a 27 de enero de 2014.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Margarita Domínguez Mercado
Rúbrica.

(R.- 384773)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
Vigésimo Primer Circuito
Iguala, Gro.
EDICTO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO
A QUIEN CORRESPONDA:
Santos Jardón N.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de cuatro de febrero de dos mil catorce, dictado en juicio de amparo 332/2013, promovido por Víctor Méndez Sánchez, contra actos del Agente Titular del Ministerio Público del Distrito Judicial de Hidalgo, con residencia en esta ciudad y otra autoridad; se le requiere para que comparezca (a través de quien legalmente la represente) ante este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Iguala, ubicado en calle Joaquín Baranda número 47 (cuarenta y siete), colonia Centro, código postal 40000, Iguala de la Independencia, Guerrero, debidamente identificada con credencial oficial vigente con fotografía, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; y que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a su interés conviene.

Iguala de la Independencia, Guerrero, a 4 de febrero de 2014.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Guerrero
Roberto César Morales Corona
Rúbrica.

(R.- 384550)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO**

EN EL JUICIO DE AMPARO 130/2013, PROMOVIDO POR **DEUTSCHE BANK MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, DIVISION FIDUCIARIA**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES, SE RECLAMO LA ORDEN DE REMATE, ADJUDICACION Y VENTA DEL INMUEBLE; SE ORDENO EMPLAZAR AL **TERCERO PERJUDICADO CUBIERTAS INTEGRALES DEL PACIFICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** POR EDICTOS, PARA QUE COMPAREZCA EN **TREINTA DIAS HABILES**, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE HARA POR LISTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO VIGENTE AL DOS DE ABRIL DE DOS MIL TRECE, EN RELACION CON EL DIVERSO 315 CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA.

La Paz, Baja California Sur, a 4 de febrero de 2014.
Juez Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz
Lic. Pablo Enríquez Rosas
Rúbrica.

(R.- 384868)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO**

María Araceli Bustamante Alvarado
Donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de catorce de enero de dos mil catorce, dictado en el juicio de amparo **811/2013-VI-A**, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Juan Ortiz Hernández**; juicio de garantías en el cual fue señalada como tercero interesada y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), 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, apercibida 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 secretaría 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 diecinueve minutos del veinte de enero de dos mil catorce, 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, Hidalgo, a 16 de enero de 2014.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. Verónica García Álvarez

Rúbrica.

(R.- 384671)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales del Tercer Circuito

Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco

Puente Grande, Jalisco

EDICTO

En el proceso 262/2008-VIII, instruido en contra de Gustavo Pulido Limón y otros, por el delito contra la salud y otros, para que comparezca quien acredite la legal propiedad de un vehículo marca Ford, tipo redilas, tres toneladas F350, color verde, modelo 1997, con placas de circulación JG-93-279, del estado de Jalisco, número de serie 3FEKF37H2VMA27295, por este órgano jurisdiccional, ante el servicio de administración y enajenación de bienes del sector público a exigir la devolución del automotor referido, apercibido a quien acredite su legal propiedad, que de no hacerlo causará abandono a favor del erario federal.

Así lo acordó y firma la licenciada Rosa Montañón Martínez, Jueza Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, ante la secretaria Brenda Betsabet Morales Cuellar, con quien actúa y da fe.

Atentamente

Puente Grande, Municipio de Juanacatlán, Jalisco, 11 de febrero de 2014.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales

en el Estado de Jalisco

Lic. Brenda Betsabet Morales Cuellar

Rúbrica.

(R.- 384936)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado de Distrito

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

OSCAR LEOPOLDO MELGOZA Y/O MENDOZA MARTINEZ; MARIA DE LA LUZ AVILA RIVERO Y ALVARO LARRONDO GARCIA.

En los autos del juicio de amparo 1785/2013-V, promovido por Oscar Centeno Jacobo, contra actos de la Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso c), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 18 de febrero de 2014.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito

en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Jorge Omar Gutiérrez Cortés

Rúbrica.

(R.- 384956)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Primera Sala Civil
EDICTO

ROBERTO RODRIGUEZ CAMPORREDONDO

Por medio del presente se hace del conocimiento de la demanda de garantías interpuesta por OPERADORA DE RESTAURANTES ALANES, S.A. DE C.V. en contra de la sentencia dictada por esta Sala el catorce de octubre de dos mil trece, en el toca 192/2013/01 en el juicio ORDINARIO CIVIL seguido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de SERVICIOS INTEGRALES MEDUJORGE, S.A. DE C.V. y otros a efecto de que acuda el tercero interesado ROBERTO RODRIGUEZ CAMPORREDONDO en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno en defensa de sus intereses. Quedando a disposición en la Secretaría de esta Sala las Copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 24 de febrero de 2014.
Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil
Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva
Rúbrica.

(R.- 385129)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.
EDICTO

ANTONIO RODARTE ANDRADE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **1281/2013**, PROMOVIDO POR **FRANCISCO JAVIER, KARLA RUBI Y JOSE MANUEL, TODOS DE APELLIDOS RODARTE GONZALEZ**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ PRIMERO DE LO MERCANTIL DE ESTA CAPITAL (ACTUAL DENOMINACION DE LA AUTORIDAD QUE DESIGNO COMO JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD)**, Y DE OTRAS AUTORIDADES, CONSISTENTE EN EL **AUTO DEL TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL CATORCE**; Y EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA EN VISTA DE LO PREVENIDO POR EL NUMERAL 2 DE LA LEY DE AMPARO, SE ORDENO EMPLAZARLO POR ESTE MEDIO COMO TERCERO INTERESADO, Y SE LE HACE SABER QUE PUEDE APERSONARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, Y QUE ESTA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO LA COPIA CORRESPONDIENTE DE LA DEMANDA DE AMPARO.

Durango, Durango, a 31 de enero de 2014.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Adriana Hernández Orrante
Rúbrica.

(R.- 385144)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo número 732/2013-3 del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Jaime Laguna López, contra actos que reclama del Juez Segundo de Primera Instancia en Matria Penal del Distrito Judicial de Tula de Allende, Hidalgo, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la parte tercero interesada Janeth Canales Vargas, a quien se le hace del conocimiento que ante este Juzgado Federal se encuentra radicado el juicio de garantías antes mencionado, en el que se reclama el auto de formal prisión dictado dentro de la causa penal 112/2012 del índice del Juez responsable. Por ello, se informa a la citada parte tercero interesada, que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a

efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional, bajo el entendido que se encuentran señaladas las nueve horas con quince minutos del veinticinco de febrero de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional; sin perjuicio de que la misma sea diferida hasta en tanto dicha tercero sea enterada sobre la tramitación del presente juicio. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este edicto, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca, Hidalgo, a 12 de febrero de 2014.
El Secretario del Juzgado Segundo
de Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. Edgar Alonso Ambriz Tovar
Rúbrica.

(R.- 384872)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Poder Judicial de la Federal
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En el juicio de amparo **963/2013-3** del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Manuel Pacheco Cruz**, contra actos del **Juez Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Actopan, Estado de Hidalgo y otra Autoridad**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del tercero interesado **Marcelo Pacheco Cruz**, a quien se hace de su conocimiento que en este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de dieciocho de agosto de dos mil trece dictado dentro de la causa penal 95/2013. Por ello se hace del conocimiento de **Marcelo Pacheco Cruz**, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 12 de febrero de 2014.
La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. Sandra Silva Jaimes
Rúbrica.

(R.- 385176)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Familiar
Toca: 605/2013/2
EDICTO

SEÑORA: ALINA GONZALEZ NAYA

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha trece de septiembre del dos mil trece, por ignorar su domicilio se ordenó notificarla por edictos, con motivo de la demanda de amparo presentada por JOSE RUBEN GONZALEZ SERVIN en contra de la sentencia de doce de junio del dos mil trece, dictada en los autos el Toca 605/2013/2 relativo al Juicio CONTROVERSIA DEL ORDEN FAMILIAR, ALIMENTOS seguido por GONZALEZ NAYA ALINA en contra de GONZALEZ SERVIN JOSE RUBEN; **para que comparezca en el término de TREINTA DIAS, contados al día siguiente de la última publicación, ante el H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno**, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de esta Sala, copia simple de la demanda de garantías.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en “EL DIARIO OFICIAL”.

México, D.F., a 23 de septiembre de 2013.
La C. Secretaria de Acuerdos de la
Segunda Sala Familiar del Tribunal
Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. Wendy Guadalupe Cruz Riverón
Rúbrica.

(R.- 385216)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Puebla, Pue.
EDICTO

Disposición: Juez Primero de Distrito en el Estado de Puebla, residente en San Andrés Cholula, Puebla. Amparo 1724/2013. Quejoso: RICARDO ARTURO VALLADARES ROSAS. Autoridad Responsable: Juez Octavo de lo Penal, residente en la ciudad de Puebla y otras autoridades. Acto Reclamado: auto de formal prisión, en la comisión del delito de lesiones y daño en propiedad ajena a título de culpa; emplácese mediante edictos al tercero interesado **RICARDO CRUZ ROMERO**, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezcan ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excelsior". Copia demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, a 11 de febrero de 2014.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Miguel Angel Trinidad Bautista
Rúbrica.

(R.- 385356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Mazatlán
EDICTO

Para emplazar a Felipe Lizárraga Sánchez.

En juicio amparo 102/2013, de nuestro índice, promovido por Juan Antonio Tiznado Zatarain, contra actos del juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, con sede en esta ciudad, consistentes en la falta de emplazamiento a juicio y sus consecuencias, en el expediente 589/2012 del índice de la autoridad judicial de mérito, se ordenó emplazar al tercero perjudicado Felipe Lizárraga Sánchez, quién deberá comparecer a este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se harán por medio de lista.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Mazatlán, Sinaloa, a 4 de febrero de 2014.
Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Sinaloa
Lic. Magnolia García Matus
Rúbrica.

(R.- 385358)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

QUEJOSA: LEOPOLDO SERGIO DEL PORTILLO AVILES. TERCERA PERJUDICADA: SERGIA AVILES VIUDA DE DEL PORTILLO Y OTRAS.

EXPEDIENTE: JUICIO DE AMPARO 275/2013-I.

En el **juicio de amparo 275/2013-I**, promovido por **LEOPOLDO SERGIO DEL PORTILLO AVILES**, contra actos del Juez Cuadragésimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal y otras; con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de

aplicación supletoria a la legislación de la materia, se ordenó el emplazamiento de las terceras perjudicadas Sergia Avilés viuda de del Portillo, Milagros del Portillo Avilés de la Cerda e Ivonne del Portillo Avilés, su sucesión, (esta última por conducto de la primera como su albacea y coheredera), por medio de edictos a costa del quejoso, a efecto de darles a conocer el presente sumario y comparezcan en defensa de sus derechos si lo desean, para lo cual se les concede el término de treinta días que correrá a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidas que de no hacerlo y/o no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado, las subsecuentes se les harán por medio de lista que se fije en este recinto judicial, de conformidad con lo dispuesto en la fracción II del numeral 30 de la legislación de la materia.

Atentamente

México, D.F., a 30 de enero de 2014.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

María Estela García Aviña

Rúbrica.

(R.- 385119)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Puebla, Pue.

EDICTO

Disposición: Juez Primero de Distrito en el Estado de Puebla, residente en San Andrés Cholula, Puebla. Amparo 1799/2013. Quejoso: RICARDO ARTURO VALLADARES ROSAS. Autoridad Responsable: Juez Octavo de lo Penal, residente en la ciudad de Puebla, y otras autoridades. Acto Reclamado: la resolución de dos de diciembre de dos mil trece, dictada en el proceso 210/2013 del índice del juzgado Octavo de lo Penal, residente en la ciudad de Puebla, así como la identificación administrativa; emplácese mediante edictos al tercero interesado **RICARDO CRUZ ROMERO**, para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, comparezcan ante este Juzgado Federal a deducir sus derechos. Edictos que serán publicados por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y "Excelsior". Copia demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Puebla, a 24 de febrero de 2014.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Miguel Angel Trinidad Bautista

Rúbrica.

(R.- 385359)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

TERCERO INTERESADO

Sergio Rodrigo Camacho Guadarrama.

Juicio amparo 1137/2013, Quejosa Ana Lorena Mendoza Hinojosa. Tercero interesado: Sergio Rodrigo Camacho Guadarrama. Autoridades responsables Fiscal Central de Investigación para la Atención de Asuntos Especiales y Electorales de la Procuraduría General de Justicia y Agente del Ministerio Público Supervisor Titular de la Unidad de Investigación 04 de la Agencia de Investigación B, de la Fiscalía Central de Investigación para la Atención de Asuntos Especiales y Electorales de la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia, ambos del Distrito Federal. Acto Reclamado: confirmación de no ejercicio de la acción penal. El cinco de noviembre de dos mil trece, se admitió demanda y no se logró el emplazamiento del tercero interesado Sergio Rodrigo Camacho Guadarrama; se ordenó su emplazamiento por edictos para que se apersona a juicio; audiencia, nueve horas con treinta minutos del veinticinco de febrero de dos mil catorce; se le requiere por tres días para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, caso contrario se hará por lista.

México, D.F., a 7 de febrero de 2014.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Georgina Rosette Oropeza

Rúbrica.

(R.- 385935)

Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Civil
Texcoco
EDICTO

Emplazamiento a la tercera interesada INMOBILIARIA HERFU, S.A. DE C.V.

Se le hace saber que; JUAN CARLOS SALAS GALLARDO,, representante legal de SANATORIO MATERNIDAD SALAS BARAJAS, S.A. Promovió Juicio de amparo directo civil, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, por conducto de esta Sala Civil de Texcoco, y por desconocerse su domicilio en el toca número 314/2013, se dictó auto de fecha dieciocho de febrero del año dos mil catorce, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito que corresponda, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en e Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el veintiséis de febrero de dos mil catorce.

Secretario de Acuerdos de la
Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco
Lic. Iliana Justiniano Oseguera
Rúbrica.

(R.- 385974)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial
de Nezahualcóyotl, Estado de México
Segunda Secretaría
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES, a quienes se les hace saber que en el expediente **254/11** relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **EMMA VALENCIA RODRIGUEZ** EN CONTRA DE **LEOVIGILDO ORTIZ OLIVA**, el Juez Cuarto de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, ordenó subasta en **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble ubicado en CALLE SIETE, NUMERO SETENTA Y OCHO, MANZANA OCHENTA Y CINCO, LOTE DIEZ, COLONIA ESTADO DE MEXICO, NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO**. Debiendo anunciarse su venta por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Periódico Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos o puerta del Juzgado. Teniendo verificativo la audiencia de remate en primera almoneda respecto del bien inmueble embargado, a las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS del día 09 NUEVE DE ABRIL del año 2014 DOS MIL CATORCE. Sirve de base el remate y postura legal, la cantidad de \$2,215,000.00 (DOS MILLONES, DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); se expide el presente en Ciudad Nezahualcóyotl, México el día trece de marzo del año dos mil catorce.

AUTO DE FECHA: Diez de Marzo del dos mil catorce.

Segundo Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia
del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México.
Lic. Angel Porfirio Sánchez Ruiz
Rúbrica.

(R.- 386023)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito,
con sede en Tepic, Nayarit
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo 12/2013-VII, del índice del Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, con residencia en la ciudad de Tepic, Nayarit, promovido por Pedro Molina Cárdenas, contra actos del Magistrado del Primer Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, con residencia en esta ciudad y Juez Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, con sede en el Rincón, municipio de Tepic, que hace consistir en la resolución de veintiséis de octubre de dos mil diez, dictada en el toca penal 154/2009, del índice del Tribunal Unitario en mención, en la que modificó el auto de plazo constitucional de cinco de noviembre de dos mil nueve, en los autos de la causa penal 27/2009; por esta vía se ordena emplazar al presente juicio al tercero interesado Alberto Alejandro Hater Salazar y/o Alfredo Harter Salazar y/o Alberto Alejandro Huater Salazar y/o Alberto Alejandro Hauter Salazar, por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, ante este Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, ubicado en Avenida Las

Brisas número exterior 40, número interior 42, segundo piso, plaza comercial Tepic, fraccionamiento Las Brisas, en esta ciudad, en cualquier día de lunes a viernes en horas hábiles a partir de las nueve a las quince horas, para que señale domicilio donde pueda oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Federal, aún las de carácter personal, en términos de la fracción III, del artículo 28, de la Ley de la materia anterior, hasta en tanto indique un domicilio para tal efecto. En el entendido que se fijaron las diez horas con treinta minutos del veintiocho de mayo de dos mil catorce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente
Tepic, Nayarit, a 26 de febrero de 2014.
El Secretario del Segundo Tribunal
Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito
Lic. Jonathan Santacruz Morales
Rúbrica.

(R.- 385867)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el
Estado de Nuevo León.
Citación

Pedro Pérez Castillo (testigo) Domicilio ignorado. En el proceso 266/2012, instruido a Karla Esmeralda Cázares Guerrero, por el delito contra la salud, se señalaron las trece horas con treinta y cinco minutos del treinta y uno de marzo del dos mil catorce, para el desahogo de la diligencia a su cargo, ordenándose la notificación del citado ateste, por edicto, pues se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte" que se edita en Monterrey, Nuevo León; por lo que, deberán comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución, número 241 poniente, zona centro, en esta ciudad, debidamente identificado. Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 21 de febrero de 2014.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Lic. Jazmín Peña Warden
Rúbrica.

(R.- 386167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 134/2014-IV, promovido Víctor Parada Padrón, por su propio derecho, contra la resolución de catorce de septiembre de dos mil siete, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado José Manuel Castellanos Álvarez, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndoles saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 386190)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado
H. Matamoras, Tamaulipas
EDICTO

JUAN DE LA PEÑA LEON Y VICTOR MANUEL CATARINO GONZALEZ.
(Testigo de hechos)

En cumplimiento al auto de veinte de enero de dos mil catorce, se ordenó en la causa penal 99/2009-IV, instruida en contra de Andrés Santos Abarca y otros, por el delito de delincuencia organizada y otros, y por medio del presente se cita a la testigo de hechos JUAN DE LA PEÑA LEON Y VICTOR MANUEL CATARINO GONZALEZ, por medio del presente edicto, a fin de que se presenten a las once horas con cuarenta y cuatro minutos del dos de abril de dos mil catorce, para la testimonial a su cargo, en la hora y fecha señalada con identificación oficial, ante el Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, ubicado en Reforma, número 80, colonia Lomas de San Lorenzo, Iztapalapa, México, Distrito Federal (Reclusorio Preventivo Oriente), dentro de los autos del exhorto número 29/2014, formado con motivo del diverso 113/2014-IV, derivado de la causa penal 99/2009-IV, del índice de este Juzgado de Distrito.

Atentamente

Heroica Matamoras, Tamaulipas, a 12 de marzo de 2014.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Procesos Penales
Federales en el Estado de Tamaulipas
Lic. Martha Alicia Ramírez Martínez
Rúbrica.

(R.- 386406)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado
H. Matamoras, Tamaulipas
EDICTO

NORMA SUGEY MENDOZA LARA.
(Testigo de hechos)

En cumplimiento al auto de diecisiete de enero de dos mil catorce, se ordenó en la causa penal 04/2010-IV, instruida en contra de Benito Rojas Rodríguez, por el delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y, por medio del presente se cita a la testigo de hechos Norma Sugey Mendoza Lara, por medio del presente edicto, a fin de que se presente a las nueve horas con quince minutos del nueve de abril de dos mil catorce, para la testimonial a cargo de Norma Sugey Mendoza Lara, en la hora y fecha señalada con identificación oficial, ante el Juzgado Décimo Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, ubicado en Jaime Nunó no. 175, col. Cuauhtépec, Barrio Bajo, Delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal, código postal 07210, dentro de los autos del exhorto número 16/2014-V, formado con motivo del diverso 07/2014-IV, derivado de la causa penal 04/2010-IV, del índice de este Juzgado de Distrito.

Atentamente

Heroica Matamoras, Tamaulipas, a 12 de marzo de 2014.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales
en el Estado de Tamaulipas
Lic. Martha Alicia Ramírez Martínez
Rúbrica.

(R.- 386409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
SANDRA MARISOL ZAMORA ECHEVERRIA.
(TERCERO INTERESADA)

En los autos del presente juicio de amparo número 859/2013, promovido por MARIA ISABEL DORANTES BALDOVINOS, contra actos del Juez Tercero de Primera Instancia con residencia en Congregación La Toma del Municipio de Amatlán de los Reyes, Veracruz, y otra autoridad, cuyos actos reclamados se hacen consistir en: D).- ACTO RECLAMADO 1.- EL AUTO DE FORMAL PRISION DE FECHA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2013 dictado por el C. JUEZ DEL JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA, DEL DISTRITO JUDICIAL DE CORDOBA VERACRUZ, dentro de los autos del proceso penal 99/2013, del índice de la Autoridad Responsable, denominada como ordenadora. 2.- Desechamiento de la probanza

consistente en la inspección ocular aportada durante el lapso del término constitucional, por el C. JUEZ DEL JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA, DEL DISTRITO JUDICIAL DE CORDOBA VERACRUZ, dentro de los autos del proceso penal 99/2013, del índice de la Autoridad Responsable como ordenadora, así como también, la testimonial solicitada de Sandra Marisol Zamora Echeverría dentro del término de las 72 horas ampliadas, ya que no se me auxilio para que esta se presentara y fuera interrogada por mi defensa. 3.- identificación administrativa ordenada por el C. JUEZ DEL JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CORDOBA VERACRUZ EN AL APARTADO RESUELVE: TERCERO"; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido, por el numeral 2º de la Ley de Amparo aplicable, se ordenó emplazarla por este medio como parte tercero interesada, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **TREINTA DIAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. Apercebida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista.

Finalmente para los efectos legales a que haya lugar se transcribe la parte fundamental del acuerdo en el cual se ordenó la publicación del presente edicto: "con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a la tercero interesada **Sandra Marisol Zamora Echeverría**, por medio de **edictos**, a costa de la parte quejosa, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y el periódico **Excelsior** de circulación nacional, tal y como lo previene el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2º de la invocada ley secundaria".

"Asimismo, hágase saber a dicha tercero interesada que deberá presentarse, ante este Juzgado Federal dentro del **término de treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de hacer valer sus derechos, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos, de conformidad con lo dispuesto por los preceptos legales antes reproducidos."

Córdoba, Veracruz, a 8 de enero de 2014.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba.

Lic. Salvador Orozco Domínguez

Rúbrica.

(R.- 385280)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoprimer en el Estado
Poza Rica, Ver.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 692/2013, promovido por CATALINA GARCIA MEDINA, contra actos que reclama del Juez Segundo de Primera Instancia de Papantla, Veracruz, radicado en este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, y como acto reclamado: "la falta de emplazamiento en mi perjuicio a cargo del C. Juez Segundo de Primera Instancia del Distrito Judicial de Papantla, Veracruz, en el Expediente Judicial No. 805/2008 de su índice, así como todas las consecuencias legales derivadas de ese proceso, dictado en mi perjuicio sobre el bien inmueble que mantengo en posesión derivada del contrato de compraventa con reserva de dominio..." Le reviste el carácter de tercero interesada a RAQUEL VAZQUEZ URRUTIA. Toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, como lo es el "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndole saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, señalar domicilio en esta ciudad, apercebido que para el caso de no comparecer, se harán las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se les hace saber que se han señalado las **nueve horas con diez minutos del once de abril de dos mil catorce**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a **cinco de marzo de dos mil catorce**.

SELLO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

SELLO JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN POZA RICA, VERACRUZ.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado

Lic. José Alberto Blanco Palmeros

Rúbrica.

(R.- 386162)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Ensenada, B.C.
EDICTO

A: MICHELE JEAN DORN REYNOLDS.

Por auto de catorce de octubre de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo número **645/2013-II**, **Michele Jean Dom Reynolds**, le resultó el carácter de tercero interesado, y habiendo agotado los medios de localización, en proveído de once de febrero de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, a publicarse **POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que deberá comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos que se ordenan, que la fecha de la audiencia constitucional está señalada para las **NUEVE HORAS CON DOS MINUTOS DEL VEINTICINCO DE MARZO DE DOS MIL CATORCE**; igualmente se le requiere para que dentro del término de **tres días** contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos legales la presente notificación, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista, lo anterior con fundamento en el artículo 26 fracción II, de la Ley de Amparo, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales conducentes a que haya lugar, en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por **AIDA CROSTHWAITE GARCIA**, en contra del **Juez Segundo de lo Civil del partido judicial con residencia en esta ciudad**, y se reclama: **"La falta de emplazamiento y/o el ilegal emplazamiento a sucesión intestamentaria a bienes de Ramón Crosthwaite Stringfield, dentro del juicio sumario civil, (otorgamiento de escritura) promovido por MICHELE JEAN DORN REYNOLDS, en contra de RAMON CROSTHWAITE STRINGFIELD, tramitado en el Juzgado Segundo Civil, bajo el expediente 501/2011; Reclamándose igualmente, todas las consecuencias legales inherentes y derivados del mismo, por provenir de un acto ilegal."**

Ensenada, B.C., a 28 de febrero de 2014.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California

Martín Chaboya Alvarado

Rúbrica.

(R.- 385410)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Dolores y Belén de apellido Martha Virgen

En los autos del juicio de amparo directo número **581/2013**, promovido por **Jarret Christopher Monzingo**, en contra de la sentencia dictada por la **Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad**, dentro del toca penal **2550/2011**, por auto de fecha **trece de febrero de dos mil catorce**, el Magistrado Presidente del **Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**, ordenó se emplazara a las terceras perjudicadas **Dolores y Belén de apellido Martha Virgen**, por medio de **EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos 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 de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, a 14 de febrero de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Raymundo López García

Rúbrica.

(R.- 385488)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 185/2013, promovido por el quejoso Miguel Armando Morgan Hernández, contra actos del Cuarto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, con sede en esta ciudad, consistente en la resolución dictada el catorce de octubre de dos mil cinco, en el toca penal 254/2004, se dictó un acuerdo el dieciséis de enero de la presente anualidad, en el cual se ordenó emplazar a Moisés Ortega Loeza, o por quien lo represente legalmente, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo; por medio de este edicto que se publicará 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; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente
Toluca, México, a 16 de enero de 2014.
La Magistrada Presidenta del Tercer Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Segundo Circuito
Selina Haidé Avante Juárez
Rúbrica.

(R.- 386165)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa-Equez., Veracruz
(Avenida de las Culturas Veracruzanos No. 120, colonia Reserva Territorial,
Edificio “B”, piso 2, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz)
EDICTO

Gualberto Laurian Gámez y Sulem Michel Martínez Vera, terceros perjudicados en el presente asunto.

En los autos del Juicio de Amparo número **3399/2012**, formado con motivo de la demanda de amparo promovida por **Israel Alarcón Oliva**, en la que se señaló como acto reclamado la resolución dictada en el toca 2384/2012, de fecha veintiocho de septiembre de dos mil doce, emitida por los Magistrados de la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad, misma que confirma el auto de formal prisión dictado por el Juez Primero de Primera Instancia, con residencia en Pachó Viejo, Veracruz, el dieciocho de julio de dos mil doce, dentro de los autos de la causa penal 230/2009, de su índice, por el delito de fraude cometido en contra de los terceros perjudicados Gualberto Laurian Gámez y Sulem Michel Martínez Vera y toda vez que se han agotado las medidas para lograr su emplazamiento, la Señora Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad de Xalapa, ordenó emplazarlo por medio de **EDICTOS**, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el **“DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION”, “EXCELSIOR” Y “DIARIO DE XALAPA”**, así como los **ESTRADOS** de este Tribunal, haciéndoles saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tienen expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se celebrará el día **veintidós de abril de dos mil catorce a las nueve horas**.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, a 3 de marzo de 2014.
La Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Nelda Gabriela González García
Rúbrica.

(R.- 386168)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito,
con sede en Tepic, Nayarit
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo 83/2013-VII, del índice del Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, con residencia en la ciudad de Tepic, Nayarit, promovido por Cuauhtémoc David Zamora Avalos, contra actos del Magistrado del Primer Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, con residencia en esta ciudad y Juez Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Nayarit, con sede en el Rincón, municipio de Tepic, que hace consistir en la resolución de cuatro de mayo de dos mil doce, dictada en el toca penal 63/2012, del índice del Tribunal Unitario en mención, en la que modificó el auto de plazo constitucional de diecinueve de diciembre de dos mil once, en los autos de la causa penal 27/2009-III; por esta vía se ordena emplazar al presente juicio al tercero interesado Alberto Alejandro Hater Salazar y/o Alfredo Harter Salazar y/o Alberto Alejandro Huater Salazar y/o Alberto Alejandro Hauter Salazar, por lo que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, ante este Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito, ubicado en Avenida Las Brisas número exterior 40, número interior 42, segundo piso, plaza comercial Tepic, fraccionamiento Las Brisas, en esta ciudad, en cualquier día de lunes a viernes en horas hábiles a partir de las nueve a las quince horas, para que señale domicilio donde pueda oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Federal, aún las de carácter personal, en términos de la fracción III, del artículo 28, de la Ley de la materia anterior, hasta en tanto indique un domicilio para tal efecto. En el entendido que se fijaron las diez horas con treinta minutos del veintiocho de mayo de dos mil catorce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente
Tepic, Nayarit, a 26 de febrero de 2014.
El Secretario del Segundo Tribunal Unitario del Vigésimo Cuarto Circuito
Lic. Jonathan Santacruz Morales
Rúbrica.

(R.- 386250)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro
EDICTO

En los autos del juicio de concurso mercantil **22/2007**, seguido en contra de **G.M.G., S.A. de C.V.** el Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro, el **veinticinco de agosto** de dos mil **once**, dictó sentencia en la que se declaró en estado de quiebra a dicha comerciante; se declaró abierta la etapa de quiebra; se requirió al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, que dentro del término de cinco días ratifique al conciliador como síndico o, a través del procedimiento aleatorio previamente establecido, designe síndico; queda suspendida la capacidad de ejercicio de la quebrada sobre los bienes y derechos que integran la masa, los cuales serán administrados por el síndico; se ordena a la quebrada, a sus administradores, gerentes y dependientes, que entreguen al síndico la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la Masa, con excepción de los inalienables, inembargables, e imprescriptibles; debiendo hacer una formal relación de entrega y recepción al Síndico; las personas que tengan en su posesión bienes de la quebrada, deberán entregarlos al síndico, incluyendo depositarios de bienes embargados y los designados en su caso en providencias precautorias.

Se prohíbe a los deudores de la quebrada, pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, con apercibimiento de doble pago en caso de desobediencia.

Subsiste como fecha de retroacción el **diez de febrero** de dos mil **ocho**, atenta la firmeza de la sentencia declaratoria de concurso.

Las acciones promovidas y los juicios seguidos por la comerciante y las promovidas y los seguidos contra esta, que se encuentren en trámite al dictarse esta sentencia, que tengan un contenido patrimonial, no se acumularán al juicio concursal sino que se seguirán por el síndico.

Se ordenó al síndico proceda a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, a fin de hacer pago a los acreedores.

Querétaro, Querétaro, a 25 de agosto de 2011.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro
Lic. José Bernal Gómez Ramírez
Rúbrica.

(R.- 386314)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa-Equez., Veracruz
(Avenida de las Culturas Veracruzanas No. 120, colonia Reserva
Territorial, Edificio "B", piso 2, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 2291/2013, formado con motivo de la demanda de amparo promovido por Octavio Ruiz Martínez en su carácter de Apoderado legal de José César Vista Vizcaino, en la que se señaló como acto reclamado el oficio de dieciocho de septiembre de dos mil trece, signado por el Director de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Xalapa, a través del cual se le requirió para que procediera a retirar la cerca de malla ciclónica que se encuentra dentro de su propiedad, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se procedería a retirarla con el uso de la fuerza pública y se haría acreedor a una sanción, la ciudadana Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, Veracruz, ordenó emplazar por medio de edictos por desconocerse el domicilio de los terceros interesados Lizeth Zúñiga Contreras, María Guadalupe Contreras, José Luis Hernández, Matilde Pedraza, Pedro Emilio Gutiérrez Barreiro y Cristina Mondragón de La Cruz, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", "En un periódico de circulación nacional" y "Diario de Xalapa", así como los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado; de igual forma, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se celebrará el día treinta y uno de marzo de dos mil catorce, a las doce horas con diez minutos.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, a 6 de marzo de 2014.

La Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Nelda Gabriela González García

Rúbrica.

(R.- 385767)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Juzgado Quincuagésimo Cuarto de lo Civil
México
Juzgado 54 Civil
Secretaría "B"
Expediente 1492/08

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **AUTOFINANCIAMIENTO MEXICO, S.A. DE C.V.** en contra de **JIMENEZ GONZALEZ PEDRO PABLO Y OTROS**, LA C. JUEZ DICTO TRES AUTOS, de fecha seis de mayo del año dos mil trece, dieciséis de enero y audiencia de fecha diecinueve de febrero del año 2014, que en su parte conducente dice: Agréguese a su expediente número 1492/2008 el escrito de cuenta de LAURA ROCHA DOMINGUEZ, endosatario en procuración de la parte actora, como lo solicita, y

con fundamento en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, dado lo ajustado a la agenda, para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMER ALMONEDA del bien embargado propiedad del codemandado PEDRO PABLO JIMENEZ GONZALEZ, ubicado en LOTE 10, MANZANA 6, ZONA 6, CASA TIPO C DEL CONJUNTO HABITACIONAL GAVILAN DE ALLENDE, EN LA CIUDAD DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, convóquese postores mediante publicaciones de edictos que se fijarán por dos veces de cinco en cinco días, publicándose los edictos en el Diario Oficial de la Federación y en los tableros de avisos de este juzgado, así como en los tableros de avisos del Juzgado de Distrito correspondiente al del lugar de ubicación del inmueble, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo y que lo es haciéndose la aclaración que el precio de avalúo del bien materia de la subasta es la cantidad de CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS 00/100 M.N. valor más alto actualizado por el perito Joel Villa Santana perito designado por la parte actora y rendido mediante escrito presentado el doce de noviembre de dos mil trece, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio referido. Lo anterior con fundamento en lo supuesto en los artículos 474, y 479 Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, y tomando en consideración que el inmueble materia de la subasta se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado gírese atento exhorto al C. Juez competente en Coatzacoalcos, Veracruz, para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva ordenar las publicaciones de los edictos en los tableros de aviso del Juzgado de Distrito Correspondiente.- Notifíquese.-Lo proveyó y firma la C. JUEZ QUINCUAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL, LICENCIADA YASSMIN ALONSO TOLAMATL y secretario de Acuerdos con quien actúa y da fe. Doy fe

NOTA: para su publicación por dos veces de cinco en cinco días, publicándose los edictos en el Diario Oficial de la Federación y en los tableros de avisos de este juzgado.

El C. Secretario de Acuerdos por Ministerio de Ley

Lic. Eduardo Vaca Cerón

Rúbrica.

(R.- 385869)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EMPLAZAMIENTO A JUICIO DE LA DEMANDADA: CONVERGENCIA DE ORGANIZACIONES DEMOCRATICAS, A.C.

En los autos del juicio ordinario civil **36/2013-II**, promovido por **LA FEDERACION, ESTA POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**, ante este Juzgado se dictó el siguiente auto: **SE ADMITE** a trámite en la **vía ordinaria civil**, la demanda que hace valer Enrique Sánchez Conejo, en su calidad de Agente del Ministerio Público de la **Federación**; en consecuencia, en términos del artículo 327 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a la demandada **CONVERGENCIA DE ORGANIZACIONES DEMOCRATICAS, A.C.**, por conducto de quien legalmente la represente, para que en el término de **NUEVE DIAS**, presente su contestación por escrito, ante este juzgado, apercibida que de no hacerlo así, se declarará su rebeldía y se le tendrá por confesa de los hechos, asimismo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo se le harán las notificaciones por estrados. En el entendido que las prestaciones que se le reclaman son las siguientes: "...I. La declaración judicial de terminación del convenio de concertación de fecha ocho de septiembre de dos mil ocho, celebrado entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y **CONVERGENCIA DE ORGANIZACIONES DEMOCRATICAS, A.C.** - - II. Como consecuencia de ello, la devolución de la cantidad de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación entregó a **CONVERGENCIA DE ORGANIZACIONES DEMOCRATICAS, A.C.**, Y que ésta deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, en términos de la cláusula sexta, inciso e), del aludido convenio de concertación de fecha 8 de septiembre de 2008. - - III. El pago de los intereses legales a razón del 9% anual de conformidad con el artículo 2395 del Código Civil Federal, sobre la citada cantidad de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), en

términos de lo dispuesto por la cláusula octava, último párrafo, del citado convenio de concertación, mismos que se deberán computar a partir de la fecha en que la demandada tenía la obligación contractual de presentar el informe final físico y financiero de la ejecución de las acciones materia del convenio de concertación basal, conforme al inciso c) de la cláusula sexta, esto es, a partir del 1 de enero de 2009, más los que se sigan generando, hasta la total liquidación del presente asunto. - - IV. El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine.”; **el presente emplazamiento a juicio se ordena por edictos en cumplimiento al auto del veintiuno de noviembre de dos mil trece**, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 20 de febrero de 2014.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal

Lic. Ernesto Martínez Delgado

Rúbrica.

(R.- 385946)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Edo. de Méx.

Juicio de Amparo 1188/2013-I

EDICTO

ALINA CASTRO FLORES

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE VEINTISEIS DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE, DICTADO POR **EDGAR GENARO CEDILLO VELAZQUEZ**, JUEZ JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO **1188/2013-I**, PROMOVIDO POR **JULIETA GRACIELA FLORES MEDINA** APODERADA DE LA PARTE QUEJOSA **COMITE EJECUTIVO ESTATAL DEL PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA**, CONTRA ACTOS DEL **JUNTA ESPECIAL NUMERO CINCO DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL VALLE DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO Y OTRA AUTORIDAD**, SE LE TUVO COMO TERCERO PERJUDICADA Y EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, POR DISPOSICION EXPRESA DEL ARTICULO 2º, SE LE MANDO A EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS AL PRESENTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE, ENTENDIENDOSE QUE DEBE PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, UBICADO EN LA AVENIDA DOCTOR NICOLAS SAN JUAN NUMERO 104, COLONIA EX RANCHO CUAUHTEMOC, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, DENTRO DEL PLAZO DE **TREINTA DIAS**, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL TRECE DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE**, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A SIETE DE MARZO DE DOS MIL CATORCE. **DOY FE.**

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito

en Materias de Amparo y de Juicios Civiles

Federales en el Estado de México

José Mauricio Neira Villarreal

Rúbrica.

(R.- 385950)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCEROS INTERESADOS:

SERVICIOS CONMUTADOS DE TELEFONIA PUBLICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y MARIA DEL ROCIO ESPINOSA RAMIREZ.

En los autos del juicio de amparo **678/2013-I** promovido por **JUAN JOSE RICO ALPUCHE POR SU PROPIO DERECHO, COMO ALBACEA DE LA SUCESION A BIENES DE RICO CARREÑO Y COMO REPRESENTANTE COMUN DE CARLOS RICO VELASCO y MARIA INES AMALIA ALPUCHE SILVA,** contra actos del Juez y de los Actuarios A y B adscritos al Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil, de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y del Secretario de Seguridad Pública todos del Distrito Federal, con fecha **veinte de febrero del dos mil catorce**, se dictó un auto que ordena con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia, se emplace a las terceras interesadas **SERVICIOS CONMUTADOS DE TELEFONIA PUBLICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y MARIA DEL ROCIO ESPINOSA RAMIREZ,** por medio de **EDICTOS**, en los términos siguientes:

Relación de la demanda de amparo:

Los quejosos señalan como actos reclamados:

a. La falta de emplazamiento al juicio especial hipotecario expediente 627/2008 promovido por Banco Inbursa, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Inbursa en contra de Servicios Conmutados de Telefonía Pública, Sociedad Anónima de Capital Variable y otra; así como lo actuado en dicho procedimiento.

b. La orden de lanzamiento decretada en dicho procedimiento respecto del domicilio ubicado en: Avenida de las Granjas, número doscientos treinta y nueve, Colonia Jardín Azpeitia, Delegación Azcapotzalco, Código Postal 02530, en el Distrito Federal.”

Auto admisorio:

Aclarada que fuera la demanda por escrito registrado como 14895, mediante proveído de veinte de agosto de dos mil trece, se admitió a trámite, requiriéndose a las autoridades responsables sus informes justificados, se reconoció el carácter de terceras interesadas **BANCO INBURSA, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INBURSA, a SERVICIOS CONMUTADOS DE TELEFONIA PUBLICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y a MARIA DEL ROCIO ESPINOSA RAMIREZ;** se le dio intervención a la Agente del Ministerio Público de la Federación adscrita señalándose fecha para la celebración de la Audiencia Constitucional la cual se difirió; posteriormente ampliada que fuera la demanda respecto al Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal, por auto de fecha veintinueve de agosto del dos mil trece se admitió la misma; finalmente, por auto de diez de febrero del dos mil catorce, se fijaron las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTISEIS DE MARZO DEL DOS MIL CATORCE.**

Lo anterior, se deberá publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico **“El Universal” o “Excelsior”**, así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, haciendo del conocimiento de las terceras interesadas **SERVICIOS CONMUTADOS DE TELEFONIA PUBLICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y MARIA DEL ROCIO ESPINOSA RAMIREZ,** que tienen el término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en este Juzgado atento a lo preceptuado en el referido numeral 26, fracción III de la Ley de Amparo, quedando a su disposición copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio, del auto admisorio, de escrito de ampliación de demanda y su admisión en el local de este Juzgado.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 27 de febrero de 2014.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Arcelia Carmona Fuentes

Rúbrica.

(R.- 386459)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplazamiento a juicio al tercero interesado Carlos Ojeda Orozco.

Amparo 1131/2013-II, promovido por **ANDRES ELICEO BARAJAS PADILLA**, contra los actos reclamados al **JUEZ y NOTIFICADOR, ADSCRITOS AL JUZGADO SEPTIMO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL**, y al **REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE GUADALAJARA**, todos **DEL ESTADO DE JALISCO**, que consisten en el embargo de la casa 2, del condominio "Condominio Villas del Torreón", marcado con el 4225, de la calle Pablo Neruda, fraccionamiento Lomas del Valle, Zapopan, Jalisco, del cual el quejoso aduce ser copropietario, la orden de remate de ese inmueble, sin otorgar al quejoso el derecho del tanto, lo anterior, en el juicio mercantil ejecutivo 3392/2009, del Juzgado Séptimo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, así como la ejecución y consecuencias de esas ordenes. Por acuerdo de 14 de febrero de 2014, se ordenó emplazar por edictos a Carlos Ojeda Orozco. Se señalaron las **10:40 del 14 de marzo de 2014**, para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbasele de que, caso contrario, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista.

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, se expide en Zapopan, Jalisco, a **24 de febrero de 2014**.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado
Abraham Carrión Maravilla
Rúbrica.

(R.- 386471)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

C. IRENE FELIX PORRAS DE ORTIZ.

*** DOMICILIO DESCONOCIDO.**

En juicio de amparo **1460/2013**, promovido por **FRACCIONADORA INDEPENDIENTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos del **Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial Morelos**, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, el diecinueve de febrero del año en curso, en lo conducente se determino:

"...emplácese por medio de edictos a la tercero interesada **IRENE FELIX PORRAS DE ORTIZ**, los cuales se deberán publicar por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un Periódico de circulación nacional, haciéndosele saber que debe presentarse ante este Juzgado dentro del término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación y fíjese en la puerta de este Tribunal por todo el tiempo que dure el emplazamiento una copia íntegra del presente auto, apercibiéndosele que pasado este término **si no comparece** por sí o por apoderado o gestor que pueda representarlo, se le tendrá por legalmente emplazado y las posteriores modificaciones se le harán por medio de rotulón que se fijará en el tablero de avisos de este Juzgado..."

ACTOS RECLAMADOS:

"...A).- Del Juez Cuarto de lo Civil y Actuario de la adscripción se reclama el no haber dado cumplimiento al acuerdo de fecha 2 de diciembre de 2011, dictado en el Juicio Ordinario Mercantil seguido bajo el expediente 1606/96, que ordena poner en posesión material a mi representada del inmueble marcado en el número 14920 de la calle Paseos de Delicias, del Fraccionamiento Paseos de Chihuahua, de esta ciudad.

B).- De los C.C. Directores de Seguridad Pública Municipal y Policía Estatal Unica se reclama la omisión de auxiliar al C. Actuario adscrito al Juzgado Cuarto Civil, en la diligencia de toma de

posesión de fecha 6 de noviembre de 2013, mediante el ejercicio de sus facultades para el uso de la fuerza pública a fin de conservar el orden y cumplimentar lo ordenado por el Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, provocando que no se llevara a cabo la orden del Juez mencionado de poner a mi representada en posesión material del inmueble marcado con el número 14920 de la calle Paseos de Delicias, del Fraccionamiento Paseos de Chihuahua, de esta ciudad...”

Chihuahua, Chihuahua, a 25 de febrero de 2014.
La Juez Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Claudia Guerrero Centeno

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Décimo de
Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Mauricio Segura Pérez

Rúbrica.

(R.- 385965)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal 193/2014 que promueve **ISAAC RUIZ REYES**, en contra de la sentencia de nueve de marzo de dos mil doce, dictada en el Toca 4073/2011, del índice del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, por ignorarse domicilio de **CARLOTA BALMACERA USTILLOS y MARCO ANTONIO SANCHEZ ISIORDIA**, en su carácter de terceros interesados, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este recinto judicial, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, Baja California, a 26 de febrero de 2014.
La Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Ana Luisa Araceli Pozo Meza

Rúbrica.

(R.- 386410)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1136/13-EPI-01-6
Actor: Calendarios y Pasatiempos, S.A. de C.V.
EDICTO

PINEDA COVALIN, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 1136/13-EPI-01-6, promovido por CALENDARIOS Y PASATIEMPOS, S.A. DE C.V., en contra de la Subdirección Divisional de Cumplimiento de Ejecutorias, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con número de folio 17831, con código de barras PI/S/2013/017831, de fecha 4 de junio del 2013, por la cual se negó la declaración administrativa de las infracciones previstas en las fracciones I, IV,

IX incisos a), b), c) y XXVI del artículo 213 de la Ley de la Propiedad Industrial, por parte de PINEDA COVALIN, S.A. DE C.V, con fecha 28 de agosto de 2013 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a PINEDA COVALIN, S.A. DE C.V, al juicio antes citado, lo cual se efectúa por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre del 2010, en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1º de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, 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 a 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, C.P. 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 artículo 67 de la Ley Federal del 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, Distrito Federal, a 3 de diciembre de 2013.

La C. Magistrada Instructora de la Sala
Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Mag. Rosana Edith de la Peña Adame

Rúbrica.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Isaac Jonathan García Silva

Rúbrica.

(R.- 385810)

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: 266/13-EPI-01-3
Actor: Juan Luis Rendón Granados
EDICTO

TOTAL VISION DEL NORTE, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo con número de expediente 266/13-EPI-01-3, promovido por JUAN LUIS RENDON GRANADOS, en contra de la Subdirectora Divisional de Marcas Notorias; Investigación; Control y Procesamientos de Documentos, del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras PI/S/2012/034571, de fecha 30 de noviembre de 2012; con fecha 23 de octubre de 2013 se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **TOTAL VISION DEL NORTE, S.A. DE C.V.**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (cuya reforma fue 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 en términos del artículo 1º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, 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, C.P. 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 artículo 67 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, Distrito Federal, a 2 de diciembre de 2013.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad
Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Mag. Rosana Edith de la Peña Adame

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos

Sonia Rojas de la Torre

Rúbrica.

(R.- 385796)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Oficio No. 311-112145/2014
CNBV 311.311.23 (351 U-351) "2014-01-23" (9)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

Unión de Crédito Alpura, S.A. de C.V.

Km. 37.4 Autopista México-Querétaro,
Fracc. Industrial Cuamatla, 54730,
Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

At`n.: Ing. Humberto Mayorga Spínola

Director General

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma a los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 31 de octubre de 2012, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio número 601-II-42626 de fecha 8 de diciembre de 1981, para quedar como sigue:

"Segundo.-

I.-

II.- El capital social autorizado será de \$ 120'000,000.00 (Ciento veinte millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 6'400,000 acciones Serie "A", 150,000 acciones Serie "A-1" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 5'450,000 acciones Serie "B" representativas del capital variable con derecho a retiro, con valor nominal de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.- "

Atentamente

México, D.F., a 23 de enero de 2014.

Director General de Autorizaciones Especializadas

Lic. Héctor Barrenechea Nava

Rúbrica.

(R.- 386375)

UMBRAL POLANCO, S.A. DE C.V.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo dispuesto en las fracciones III y IV del Artículo Noveno de los estatutos sociales de Umrhal Polanco, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), así como por lo dispuesto en los artículos 181, 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Comisario de la Sociedad cita, en primera convocatoria, a los accionistas de la misma a una Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria que se celebrará el próximo día 16 de abril de 2014 a las 17:30 horas, en el domicilio social de la Sociedad ubicado en Avenida Ejército Nacional número 926, P.B., Colonia Los Morales, Sección Palmas, C.P. 11540, México, Distrito Federal, en el lugar denominado "Sala de Juntas", para tratar los asuntos del siguiente:

ORDEN DEL DIA ASAMBLEA ORDINARIA

I. Presentación, discusión y en su caso, aprobación del informe que rinde el Consejo de Administración, sobre la marcha de la Sociedad, de conformidad con el Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles por el ejercicio social terminado el 31 de diciembre de 2013, incluyendo el informe del Comisario, en términos del artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación, de los estados financieros de la Sociedad por lo que hace al ejercicio social comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2013.

III. Presentación del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Sociedad en el ejercicio fiscal que concluyó el 31 de diciembre de 2013 de conformidad con lo previsto en la fracción XX del artículo 86 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en relación con la fracción III del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, vigentes al cierre del ejercicio 2013.

IV. Resoluciones sobre la aplicación de resultados.

V. Designación y ratificación, en su caso, de los miembros del Consejo de Administración y del Comisario de la Sociedad.

VI. Determinación de los emolumentos del Consejo de Administración y del Comisario de la Sociedad para el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2013.

VII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para la disminución del capital social de la Sociedad, en su parte variable.

VIII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para decretar dividendos para los accionistas de la Sociedad, provenientes de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta obtenida hasta el ejercicio 2013.

IX. Nombramiento de delegados especiales que den cumplimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea.

ORDEN DEL DÍA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

I. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la disolución anticipada de la Sociedad.

II. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la designación del liquidador, para que proceda a liquidar la Sociedad.

III. Nombramiento de delegados especiales que den cumplimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea.

Se hace del conocimiento de los accionistas que toda la información relacionada con el Orden del Día estará para su disposición, de forma gratuita, en Avenida Ejército Nacional número 926, P.B., Colonia Los Morales, Sección Palmas, C.P. 11540, México, Distrito Federal, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

México, Distrito Federal, a 20 de marzo de 2014.

Umbral Polanco, S.A. de C.V.

Comisario

C.P. Jorge Luis Delgadillo Maya

Rúbrica.

(R.- 386392)

ON & OFF NETWORK, S.A.P.I. DE C.V. CONVOCATORIA

Con fundamento en los Artículos 182, 183, 186 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles; décimo séptimo, décimo octavo, vigésimo, vigésimo primero, vigésimo segundo, vigésimo tercero, vigésimo cuarto, vigésimo quinto y demás relativos de los estatutos sociales de

ON & OFF NETWORK, S.A.P.I. DE C.V.

Se convoca a sus accionistas a la:

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

Que se llevará a cabo en el domicilio social de la empresa, en primera convocatoria el próximo día 16 (dieciséis) de abril de 2014, en el domicilio ubicado en Av. Javier Barros Sierra No. 540, piso 5, Park Plaza Santa Fe, Col. Lomas de Santa Fe, C.P. 01210, Delegación Alvaro Obregón, en México, Distrito Federal, en punto de las 10:00 horas y en caso de no haber quórum legal, se hace segunda convocatoria para la celebración de dicha Asamblea EXACTAMENTE treinta minutos después de la primera, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Lista de asistencia, verificación de tenencia accionaria e instalación de la Asamblea.

II. Propuesta para la modificación al Artículo Trigésimo Segundo de los Estatutos Sociales.

III. Designación de Consejeros vitalicios.

IV. Designación de Delegados que en su caso, ejecuten y formalicen los acuerdos tomados en la asamblea.

V. Asuntos generales.

Para todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo previsto en los estatutos sociales y en su caso a la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Atentamente

México, D.F., a 20 de marzo de 2014.

Presidente del Consejo de Administración

Rodolfo Cavalcanti Bezerra Filho

Rúbrica.

(R.- 386463)

INMOBILIARIA GAZEBI, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo dispuesto en las fracciones III y IV del Artículo Noveno de los estatutos sociales de Inmobiliaria Gazebi, S.A. de C.V. (la "Sociedad"), así como por lo dispuesto en los artículos 181, 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el Comisario de la Sociedad cita, en primera convocatoria, a los accionistas de la misma a una Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria que se celebrará el próximo día 15 de abril de 2014 a las 17:30 horas, en el domicilio social de la Sociedad ubicado en Avenida Ejército Nacional número 926, P.B., Colonia Los Morales, Sección Palmas, C.P. 11540, México, Distrito Federal, en el lugar denominado "Sala de Juntas", para tratar los asuntos del siguiente:

ORDEN DEL DIA ASAMBLEA ORDINARIA

I. Presentación, discusión y en su caso, aprobación del informe que rinde el Consejo de Administración, sobre la marcha de la Sociedad, de conformidad con el Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles por el ejercicio social terminado el 31 de diciembre de 2013, incluyendo el informe del Comisario, en términos del Artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación, de los estados financieros de la Sociedad por lo que hace al ejercicio social comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2013.

III. Presentación del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Sociedad en el ejercicio fiscal que concluyó el 31 de diciembre de 2013 de conformidad con lo previsto en la fracción XX del artículo 86 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en relación con la fracción III del artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, vigentes al cierre del ejercicio 2013.

IV. Resoluciones sobre la aplicación de resultados.

V. Designación y ratificación, en su caso, de los miembros del Consejo de Administración y del Comisario de la Sociedad.

VI. Determinación de los emolumentos del Consejo de Administración y del Comisario de la Sociedad para el ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2013.

VII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para la disminución del capital social de la Sociedad.

VIII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para decretar dividendos para los accionistas de la Sociedad, provenientes de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta obtenida hasta el ejercicio 2013.

IX. Nombramiento de delegados especiales que den cumplimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea.

ORDEN DEL DIA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

I. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la disolución anticipada de la Sociedad.

II. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la designación del liquidador, para que proceda a liquidar la Sociedad.

III. Nombramiento de delegados especiales que den cumplimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea.

Se hace del conocimiento de los accionistas que toda la información relacionada con el Orden del Día estará para su disposición, de forma gratuita, en Avenida Ejército Nacional número 926, P.B., Colonia Los Morales, Sección Palmas, C.P. 11540, México, Distrito Federal, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

México, Distrito Federal, a 19 de marzo de 2014.

Inmobiliaria Gazebi, S.A. de C.V.

Comisario

Ing. Yehoshua Retchkiman Konigsberg

Rúbrica.

(R.- 386393)

Fe de erratas a los balances de Venimar, S.A. de C.V., Cung del Valle y Asociados, S.C., y Yofi Fashion, S.A. de C.V., publicados el 28 de febrero de 2014. En la Tercera Sección, respectivamente, en las páginas 16, 16 y 17, en los encabezados, dice:

BALANCE DE LIQUIDACION AL 15 DE OCTUBRE DE 2103

BALANCE DE LIQUIDACION AL 08 DE OCTUBRE DE 2103

BALANCE DE LIQUIDACION AL 31 DE ENERO DE 2104

Deben decir:

BALANCE DE LIQUIDACION AL 15 DE OCTUBRE DE 2013

BALANCE DE LIQUIDACION AL 08 DE OCTUBRE DE 2013

BALANCE DE LIQUIDACION AL 31 DE ENERO DE 2014

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

FIBRA UNO

CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE TENEDORES DE CERTIFICADOS BURSÁTILES FIDUCIARIOS INMOBILIARIOS O CBFIs EMITIDOS POR DEUTSCHE BANK MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, ACTUANDO COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO F/1401 "FIBRA UNO", CON CLAVE DE PIZARRA "FUNO11" A CELEBRARSE EL 4 DE ABRIL DE 2014

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 Bis 1 y 68, y demás aplicables de la Ley de Mercado de Valores, se convoca a los Tenedores de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios ("CBFIs"), con clave de pizarra "FUNO11", emitidos por el Fideicomiso F/1401 (los "Tenedores"), a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE TENEDORES** a celebrarse a las 10:00 horas, del día 4 de abril de 2014 en Avenida Antonio Dovalí Jaime 70, Torre B, piso 11, colonia Zedec Santa Fe, delegación Alvaro Obregón, código postal 01210, México, Distrito Federal, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Presentación, discusión y, en su caso, modificación o ratificación de las condiciones y del esquema de comisiones, del Contrato de Prestación de Servicios de Asesoría del Fideicomiso.

II. Presentación, discusión y en su caso, modificación o ratificación del esquema de incentivos por resultados obtenidos, en favor de la Administración del Fideicomiso.

III. Presentación, discusión y en su caso, conformidad con el acuerdo del Comité Técnico del Fideicomiso para la emisión de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios ("CBFIs") al amparo de la cláusula novena, sección 9.1.24 del Fideicomiso y su oferta pública y/o privada en los mercados de valores nacional y extranjeros.

IV. Designación de delegados especiales de la asamblea ordinaria de Tenedores.

Con fundamento en el artículo 221 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, para poder asistir a la Asamblea General Ordinaria, los Tenedores deberán presentar las tarjetas de admisión correspondientes a sus CBFIs, expedidas por el Representante Común, por lo que previamente los Tenedores deberán exhibir en las oficinas de The Bank of New York Mellon, S.A., Institución de Banca Múltiple, ubicadas en Paseo de la Reforma, número 115, Piso 23, colonia Lomas de Chapultepec, delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11000, México, Distrito Federal, a la atención de Mónica Jiménez Labora Sarabia, los títulos o las respectivas constancias de depósito expedidas por el S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., en los términos de las disposiciones aplicables de la Ley del Mercado de Valores, dentro del horario comprendido entre 9:00 y 18:00 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta cuando menos un día hábil de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea General Ordinaria. Contra entrega de las constancias, se expedirán los respectivos pases de asistencia, en la que constarán el nombre del Tenedor y el número de CBFIs que representen, y sin los cuales no podrán participar en la Asamblea General Ordinaria.

Los Tenedores podrán ser representados en la Asamblea General Ordinaria por apoderados que acrediten su personalidad mediante carta poder o mediante cualquier otra forma de poder otorgado conforme a derecho, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 49 fracción III de la Ley del Mercado de Valores.

La documentación relacionada con cada uno de los puntos del Orden del Día, se encontrará a disposición de los Tenedores y del público en general, al día hábil siguiente de la publicación de la presente Convocatoria, en las oficinas del Fideicomiso, ubicadas en Avenida Antonio Dovalí Jaime 70, Torre B, piso 11, colonia Zedec Santa Fe, delegación Alvaro Obregón, código postal 01210, México, D.F., y también podrá ser consultado en la página de internet en el portal de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V.: www.bmv.com.mx, en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: www.cnbv.gob.mx, así como en el portal del Fideicomiso: www.fibra-uno.com.

México, Distrito Federal, a 24 de marzo de 2014

Fiduciario

Deutsche Bank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria

Carlos Jauregui Baltazar

Delegado Fiduciario

Rúbrica.

La presente Convocatoria a la Asamblea General Ordinaria de Tenedores de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios fue publicada con fecha 24 de marzo de 2014 en el Sistema Electrónico de Comunicación con Emisoras de Valores (Emisnet) de la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B de C.V.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.

Fiduciario

Deutsche Bank México, S.A., Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria

Delegado Fiduciario

Carlos Jauregui Baltazar

Rúbrica.

(R.- 386683)

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
CONVOCATORIA No. CAPUFE-SRMSG-GS-SAI-EM-LP-01-2014

En cumplimiento a los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y las Bases Generales para la Administración y Baja de Bienes Muebles en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, se convoca a las personas físicas y/o morales interesadas en participar en la enajenación mediante licitación pública de maquinaria de diversas marcas y modelos propiedad de este Organismo, de conformidad a lo siguiente:

MAQUINARIA DE DIVERSAS MARCAS Y MODELOS PROPIEDAD DE CAPUFE

No. de licitación	Costo de las bases más IVA	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Registro de participantes	Acto de presentación y apertura de ofertas	Emisión del fallo
CAPUFE-SRMSG-GS-SAI-EM-LP-01-2014	\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)	01/ABRIL/14	2/ABRIL/14 10:00 HORAS	07/ABRIL/14 DE 10:00 A 11:00 HORAS	08/ABRIL/14 10:00 HORAS	09/ABRIL/14 10:00 HORAS

Concepto	Descripción	Unidad de medida	Valor total para venta
36 PARTIDAS	MAQUINARIA DIVERSA	UNIDAD	(Anexo 1 de las Bases)

-Las unidades se podrán verificar físicamente por los interesados, previa autorización que emita el Titular de la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, en las instalaciones que se señalan en el punto III de las bases de la de licitación los días 26, 27, 28, 31 de marzo y 1 de abril de 2014 de 9:00 a 15:00 horas, de conformidad a lo establecido en bases.

-Los bienes que se licitarán, son ofrecidos en venta, en las condiciones en que se encuentren, por lo que no se extenderá garantía alguna.

-Las bases podrán ser consultadas por los interesados los días 26, 27, 28, 31 de marzo y 1 de abril de 2014 de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles, en la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, ubicada en Calzada de los Reyes, Número 24, Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca, Morelos; así como en la página de Internet del Organismo (www.capufe.gob.mx)

-La forma de pago de las Bases será a través del Banco HSBC, a favor de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, a la cuenta bancaria número 0185029007, cuenta clabe 121540001850290074, los interesados en participar previo el pago de las bases, podrán recoger las mismas, entregando la ficha de depósito con sello original del banco, de 9:00 a 14:00 horas los días 26, 27, 28, 31 de marzo y 1 de abril de 2014, en el domicilio descrito con antelación, o en su caso, obtenerlas a través de la página de Internet del Organismo, para lo cual deberán entregar el documento de pago al momento de entregar la documentación solicitada para el registro y participación en la licitación, evento que se realizará el día 07 de abril de 2014 de 10:00 a 11:00 horas, conforme a lo establecido en las bases de la presente licitación.

-Los eventos de la presente licitación se llevarán a cabo en el Archivo de Concentración y sala de usos múltiples de esta entidad, ubicado en Calz. de los Reyes número 15 y 24, Colonia Tetela del Monte, Cuernavaca, Morelos.

-La garantía de sostenimiento de los participantes para garantizar su oferta, será mediante cheque certificado o de caja, expedido por una institución bancaria, a elección del participante; a favor de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, por un monto equivalente al 10% del precio de venta del bien que se enajena, sin incluir el impuesto al Valor Agregado.

-El pago del importe de los bienes muebles se efectuará a más tardar dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación del fallo.

-El retiro de los bienes se realizará por parte del adjudicatario ganador o su representante legal de conformidad a lo establecido en las bases de la licitación, una vez que haya liquidado el importe total de los mismos.

Cuernavaca, Mor., a 26 de marzo de 2014.
 Subgerente de Almacenes e Inventarios
Ricardo Esparza Ruvalcaba
 Rúbrica.

(R.- 386435)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de 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 PUBLICA Y ABIERTA 01-2014 INADEM

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	Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento (01-01-14)		
Código	10-E00-1-CFKC002-0000148-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$171,901.35
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940 piso 3, Col. Florida, Del. Alvaro Obregon, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Diseñar, promover y ejecutar, en coordinación con dependencias y entidades del sector público y privado, organismos empresariales, instituciones financieras, académicas, actores del ecosistema emprendedor y de la Industria del capital de riesgo, estrategias, programas, proyectos, sistemas y esquemas orientados a facilitar el acceso al financiamiento a las MIPYMES y a los emprendimientos de alto impacto, con el propósito de contribuir al desarrollo productivo con enfoque sectorial y regional. • Función 1: Proponer convocatorias para facilitar el acceso de los emprendedores, las micro, pequeñas y medianas empresas al financiamiento a través de esquemas de crédito o capital; para apoyar el desarrollo de proyectos de emprendimiento de alto impacto y fomentar la creación de vehículos de inversión y la profesionalización de sus gestores. • Función 2: Proponer para consideración del presidente del INADEM, el presupuesto y las metas que permitirán fomentar el acceso al financiamiento para incrementar la productividad en los emprendimientos de alto impacto y en las MIPYMES. • Función 3: Proponer al presidente del INADEM, programas, proyectos, sistemas, estrategias, esquemas y productos para		

	incrementar la productividad y la competitividad de los emprendimientos de alto impacto y su cadena de valor. • Función 4: Elaborar un esquema integral para facilitar el acceso al financiamiento de las MIPYMES y los emprendimientos de alto impacto, a partir de la identificación de iniciativas productivas competitivas con el propósito de lograr su permanencia en el mercado, impulsar su crecimiento y consolidación. • Función 5: Apoyar en la difusión de las convocatorias del fondo pyme en todo el territorio nacional, mediante instrumentos de promoción, asegurando que su contenido, cobertura y objetivos sean de interés para las MIPYMES y emprendedores de todo el país para facilitar su acceso a ellas. • Función 6: Promover la creación de vehículos de inversión para impulsar el desarrollo exitoso de proyectos productivos de emprendedores y MIPYMES en el país. • Función 7: Promover estrategias que permitan fortalecer las capacidades de los actores del ecosistema emprendedor, mediante el apoyo a la transferencia de mejores prácticas de operación y gestión, así como la realización y participación en eventos para impulsar la actividad emprendedora de alto impacto nacional e internacional. • Función 8: Diseñar estrategias y programas que impulsen la profesionalización del capital humano en el ecosistema emprendedor, a efecto de tener un impacto positivo y un incremento en la calidad y la capacidad de atención a los emprendedores y MIPYMES a nivel regional y sectorial. • Función 9: Proponer los tipos de apoyos, productos financieros y programas de capital que podrán ofrecerse a los beneficiarios, particularmente en lo que respecta a capacitación y consultoría, creación de empresas, financiamiento, garantías, capital, fomento a la cultura emprendedora y cualquier otro que se considere conveniente para lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidos en los ejes estratégicos del INADEM. • Función 10: Diseñar e instrumentar lineamientos, reglas de operación, manuales de procedimientos y todo lo relativo a la operación de los programas que fomenten el acceso al financiamiento para MIPYMES y emprendedores de alto impacto, así como definir la estrategia de comunicación y promoción de los diversos programas para facilitar el acceso a los mismos. • Función 11: Establecer vínculos con todos los actores del ecosistema emprendedor para conocer sus requerimientos, áreas de oportunidad y toda aquella información relevante con el propósito de permitir al INADEM alinear los programas en materia de financiamiento a las necesidades de la industria.

	• Función 12: Proponer indicadores de impacto y gestión para conocer los beneficios concretos que en materia de productividad o competitividad se generen para las MIPYMES y los emprendimientos de alto impacto del país al participar en los programas de acceso al financiamiento impulsados por el INADEM. • Función 13: Evaluar y proponer al presidente del INADEM las solicitudes de apoyo presentadas al INADEM por su población objetivo para su aprobación o rechazo. • Función 14: Participar en la promoción y organización de eventos, foros, ferias, exposiciones, congresos, seminarios y todo tipo de eventos para promover y coadyuvar al desarrollo de las MIPYMES y los emprendedores. • Función 15: Planear, diseñar e instrumentar los programas que serán apoyados a través de los fondos y fideicomisos de acuerdo a la normatividad aplicable, en el ámbito de su competencia. • Función 16: Participar en los consejos, comités, comisiones, órganos administrativos y órganos de decisión en asuntos competentes a las atribuciones de la dirección general de programas de emprendedores y financiamiento del INADEM. • Función 17: Atender las comisiones y representaciones que le sean asignadas por el presidente del INADEM en el marco de sus atribuciones.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Ingeniería Industrial.
	Laborales:	12 años de experiencia en: Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Administración de Proyectos de Inversión

		y Riesgo. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos (02-01-14)		
Código	10-E00-1-CFLA001-0000038-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$85,888.92
Adscripción	Coordinación General de Planeación Estratégica, Evaluación y Seguimiento (INADEM).		
Sede	Insurgentes Sur 1940 piso 10, Col. Florida, Del. Alvaro		

(radicación)	Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contar con un marco jurídico que permita fomentar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas; así como brindar servicios de asesoría y apoyo jurídico para dar cumplimiento a las obligaciones del Instituto Nacional del Emprendedor en materia de acceso a la información, rendición de cuentas, transparencia y combate a la corrupción. • Función 1: Diseñar acuerdos, reglas de operación, manuales de procedimientos, términos de referencia, convocatorias y demás documentos oficiales de carácter externo o interno que requieran soporte y revisión jurídicos en las materias competencia del INADEM. • Función 2: Emitir opinión respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al presidente del INADEM, así como de los que tengan relación con las materias competencia del INADEM. • Función 3: Determinar el criterio del INADEM cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas. • Función 4: Asesorar a las unidades administrativas de INADEM en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza del INADEM. • Función 5: Revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos convenios que deba suscribir el INADEM, y llevar a cabo su registro. • Función 6: Llevar la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos, así como asesorar a las áreas responsables en el procedimiento de liberación de las mismas. • Función 7: Preparar las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica el INADEM promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de

	recursos. • Función 8: Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas del INADEM. • Función 9: Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del INADEM, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación, o cuando medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico. • Función 10: Llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las reuniones en las que participe el director general adjunto de asuntos jurídicos e informar al presidente su evolución. • Función 11: Resguardar el registro de nombramientos y firmas de los servidores públicos del INADEM. • Función 12: Elaborar los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que sometan a consideración de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, para suscripción de su superior jerárquico o del Secretario.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: Organización Jurídica Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50

		Habilidad 2 Negociación	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	Dirección de Obra Pública (03-01-14)		
Código	10-E00-1-CFMA001-0000151-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Programas de Desarrollo Empresarial (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940 piso 7, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Integrar y dar seguimiento al programa anual de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con el propósito de atender las necesidades de la Secretaría, de acuerdo al presupuesto autorizado. • Función 1: Diseñar e implementar los programas de construcción, remodelación y mantenimiento que requieran las instalaciones de la secretaría, con el propósito de asegurar su conservación y funcionamiento de conformidad con la normatividad establecida en la materia. • Función 2: Coordinar los estudios de factibilidad de obra pública solicitados por las unidades administrativas, con el fin de optimizar el aprovechamiento de las instalaciones de la Secretaría. • Función 3: Dirigir los procesos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados, así como para el		

	mantenimiento a inmuebles, para dar cumplimiento a la legislación aplicable en la materia. • Función 4: Verificar el cumplimiento de los contratos y/o servicios adquiridos por la institución con los diferentes proveedores, a fin de que se ejecuten las condiciones contractuales y garantías preestablecidas por los mismos. • Función 5: Asesorar y autorizar a las unidades administrativas en las solicitudes referentes a obra pública, así como a los trámites de requisición de bienes y servicios tendientes a la construcción, remodelación y mantenimiento de los inmuebles. • Función 6: Proponer criterios y lineamientos internos, para la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de inmuebles, con el propósito de optimizar su administración. • Función 7: Realizar el seguimiento al ejercicio del presupuesto para obra pública y servicios relacionados con las mismas de conformidad con los programas y proyectos establecidos. • Función 8: Integrar el anteproyecto de presupuesto en materia de obra pública y de servicios relacionados con las mismas de la secretaría de economía.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil e Ingeniería.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Tecnología de Materiales. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la Construcción. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Tecnológicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Administración Pública.

		Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Agrupamientos Empresariales (04-01-14)		
Código	10-E00-1-CFMA001-0000050-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional (INADEM).		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 9, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover la creación, organización y operación de agrupamientos empresariales (clusters), empresas integradoras y parques industriales, con el propósito de desarrollar una planeación estratégica de mediano y largo plazos que permita aprovechar las vocaciones productivas y		

	ventajas competitivas de las diversas regiones económicas del país. • Función 1: Concertar proyectos productivos con empresarios y gobiernos estatales para el aprovechamiento de la vocación productiva de las regiones. • Función 2: Promover la cultura de asociación entre la comunidad empresarial y, en especial, del programa de empresas integradoras. • Función 3: Coordinar el diseño e instrumentación de planes y programas de apoyo para el desarrollo y consolidación de parques industriales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Administración.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Actividad Económica. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Economía General. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Ingeniería y Tecnologías Químicas y/o Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Tecnológicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección para el Desarrollo de Canales de Financiamiento y Extensionismo Empresarial (05-01-14)		
Código	10-E00-1-CFMA001-0000025-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento (INADEM).		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Promover el desarrollo, consolidación y fortalecimiento de canales de financiamiento para las micro, pequeñas y medianas empresas, fomentando la oferta de productos crediticios y de asistencia técnica para este sector. • Función 1: Negociar con la banca de desarrollo programas de financiamiento para incorporar nuevos intermediarios. • Función 2: Promover el desarrollo de programas de capacitación para funcionarios y directivos de intermediarios financieros no bancarios. • Función 3: Promover la sistematización de procesos crediticos de IFNB. • Función 4: Desarrollar conjuntamente con intermediarios y banca de desarrollo nuevos esquemas de financiamiento a PYMES. • Función 5: A partir de programas de garantías, mejorar las condiciones de los productos de crédito PYMES. • Función 6: Detectar necesidades de productos de financiamiento a PYMES, incluyendo programas emergentes.		

	• Función 7: Definir una estrategia de apoyo en la gestión de créditos para las PYMES. • Función 8: Negociar con gobiernos estatales, instituciones financieras y organismos empresariales la creación de redes de extensionistas financieros. • Función 9: Coordinar la capacitación y actualización de la red de extensionistas financieros. • Función 10: Definir un modelo de atención a pymes que requieren asesoría en materia de Financiamiento. • Función 11: Propiciar que se tenga actualizada permanentemente la oferta de productos de crédito para PYMES. • Función 12: Supervisar las respuestas a solicitudes de atención en materia de financiamiento a pymes, dirigidas a la presidencia de la república. • Función 13: Seguimiento al programa marcha hacia el sur. • Función 14: Participación en comités técnicos de FINAFIN, FOMAGRO, FIRCO, FIDEICOMISO 80444 de NAFIN, entre otros. • Función 15: Participación en eventos de promoción (conferencias a pymes, organización semana nacional pyme, participación en eventos nacionales e internacionales).	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Comerciales. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Contaduría.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Administración Pública Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Economía General. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas Area General: Organización y Dirección de

		Empresas. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Asesoramiento y Orientación. Area de Experiencia Requerida: Psicología. Area General: Actividad Económica Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Vida Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Economía Sectorial Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, 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	Subdirección de Promoción de Desarrollo de Canales de

Plaza	Financiamiento (06-01-14)		
Código	10-E00-1-CFNA001-0000076-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Programas de Emprendedores y Financiamiento (INADEM).		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 10, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Desarrollar, coordinar y dar seguimiento a programas que permitan multiplicar los canales de financiamiento a las micro, pequeñas y medianas empresas, a través de productos y esquemas que incorporen a los intermediarios financieros no bancarios (IFNB), con el objeto de que las MIPYMES puedan aumentar su competitividad. • Función 1: Apoyar en la promoción y coordinación con los intermediarios financieros no bancarios, organismos empresariales y el sistema nacional de financiamiento PYME. • Función 2: Participar en la creación y establecimiento de esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de las MYPIMES. • Función 3: Desarrollar los esquemas y productos de apoyo con los ifnb susceptibles de apoyo para obtener propuestas viables que se conviertan en alternativas de financiamiento de las MIPYMES así como el fortalecimiento de los IFNB. • Función 4: Evaluar e integrar las solicitudes de apoyo para nuevos canales de financiamiento con IFNB que deban ser presentadas para autorización del consejo directivo del fondo PYME. • Función 5: Controlar los procesos administrativos para la formalización de los apoyos de la SE a las solicitudes autorizadas. • Función 6: Vigilar los resultados de los apoyos otorgados. • Función 7: Informar el cumplimiento de los compromisos derivados de los convenios entre la SE y los ifnb de los proyectos autorizados. • Función 8: Evaluar los resultados de los nuevos canales de financiamiento.		

	• Función 9: Proponer alternativas de solución a los esquemas que no estén funcionando al 100%. • Función 10: Elaborar presentaciones para la promoción de los apoyos de la SE en materia de acceso al financiamiento. • Función 11: Coordinar la presentación de estadísticas y resultados. • Función 12: Realizar seguimiento de programas que eleven la competitividad de las empresas del sureste mexicano. • Función 13: Recibir y revisar los informes de otros programas de apoyo para pymes operados a través de fideicomisos.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Finanzas y Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería Industrial
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Sistemas Económicos Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas.
		Area General: Economía General. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Actividad Económica Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas.

		Area General: Administración Pública Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Nombre de la Plaza	Subdirección de Vinculación Exportadora (07-01-14)		
Código	10-E00-1-CFNA001-0000023-E-C-C		
Número de vacantes	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Programas para MIPYMES (INADEM)		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940, piso 10, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la revisión de las cédulas de apoyo y la aprobación de proyectos destinados al otorgamiento de los beneficios del fondo PYME para iniciar y consolidar o diversificar la Oferta Exportable Nacional, presentadas por los gobiernos estatales y		

municipales, organismos públicos, privados y del sector académico.

- Función 1: Proponer el proyecto de reglas de operación del Fondo PYME para el programa de Oferta Exportable MIPYME en el ejercicio fiscal correspondiente, así como su manual de procedimientos.
- Función 2: Supervisar que las cédulas de apoyo en materia de oferta exportable cumplan con los requisitos de elegibilidad requeridos para el registro y aprobación de recursos contemplados en las reglas de operación del fondo PYME, y se enmarquen dentro de los programas establecidos, con el fin de que se sometan a la aprobación de la instancia correspondiente.
- Función 3: Supervisar el cumplimiento a las observaciones realizadas por el consejo directivo del fondo PYME, hasta la aprobación definitiva de proyectos del programa de oferta exportable.
- Función 4: Participar en la celebración y registro de los convenios de coordinación y/o concertación relacionados con el programa de oferta exportable.
- Función 5: Asesorar a los gobiernos estatales y/o municipales, organismos públicos y privados, así como a las asociaciones e instituciones educativas, respecto de los trámites administrativos y jurídicos para la celebración de los convenios.
- Función 6: Apoyar en la recepción de la documentación para la transferencia de los recursos estipulados en los convenios del programa de oferta exportable.
- Función 7: Apoyar en la recepción de la documentación para la transferencia de los recursos correspondientes para la ejecución de los proyectos aprobados por el consejo directivo del fondo PYME del programa de oferta exportable.
- Función 8: Apoyar la tramitación ante la DGPOP de la asignación presupuestal para la ministración de los recursos derivados de los convenios en el programa de oferta exportable.
- Función 9: Coordinar la recepción de los informes de seguimiento de proyectos aprobados en materia de oferta exportable, así como la representación de los reportes correspondientes a las empresas apoyadas a través del programa de oferta exportable.
- Función 10: Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los organismos intermedios y la correcta aplicación de los

	recursos del fondo PYME, de proyectos aprobados en materia de oferta exportable tanto estatales, no estatales y nacionales de conformidad a las reglas de operación y manual de procedimientos del fondo PYME en el ejercicio fiscal correspondiente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Administración, Derecho, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y Teoría Económica. Area General: Ciencia Política Area 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 Trabajo en, 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 marzo del 2014, 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, www.inadem.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, www.inadem.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - 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. e) 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 f) 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. g) 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, mas no del periodo laborado. h) 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. i) 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	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:

Experiencia y Valoración del Mérito	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:	
	Etapas	Fecha o plazo para puestos
	Publicación de convocatoria	26 de marzo del 2014.
	Registro de aspirantes	Del 26 de marzo al 8 de abril del 2014.
	Revisión curricular	9 de abril del 2014.
	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 11 de abril del 2014.
	Evaluación de Habilidades.	A partir del 11 de abril del 2014.
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 11 de abril del 2014.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de abril del 2014.
	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 16 de abril del 2014.
	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).

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 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 a Enlace: <table><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td></td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td><td></td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td></td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td><td></td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30</td><td></td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td></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																		
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 59062 o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
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. 57199 o 59062 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. • Manifiestar 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, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las

	disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico 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 marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rodrigo Encalada Pérez

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 010/2014 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) EN APOYO Y ASUNTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFNC002-0000087-E-C-A		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39.909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y ANALISIS DE QUEJAS, INCONFORMIDADES, RECLAMACIONES DE PREMIOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA CATALOGAR CADA UNA DE LAS SITUACIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE UN JUEGO O SORTEO CON O SIN PERMISO. 2. CLASIFICAR LOS DIVERSOS TIPOS DE ASUNTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SE PRESENTEN, PARA DETERMINAR EL TIPO DE ATENCION QUE PROCEDA SEGUN SEA EL CASO. 3. CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE LOS ASUNTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS QUE INGRESEN A LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO EN LOS PROCESOS DE REVISION, ACLARACION Y TOMA DE DECISIONES. 4. RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE PERMISOS, PARA COADYUVAR EN SU DESAHOGO A TRAVES DE PROYECTOS Y RESOLUCIONES JURIDICAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES Y LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA. 5. EVALUAR LOS SERVICIOS DE ATENCION JURIDICO-ADMINISTRATIVOS OTORGADOS A LAS AREAS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE MEJORA QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS A CADA UNA DE ELLAS. 6. ANALIZAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE CONDUCTAS INFRACTORAS A LA LEY FEDERAL DE		

	JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION CONFORME A DERECHO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS DE JUEGOS Y SORTEOS C		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000125-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22.153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCESOS DE INCORPORACION Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION DE CONSULTA SOBRE LAS AUTORIZACIONES DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE OTORGA LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. INSPECCIONAR EL PROCESO DE VALIDACION Y COTEJO DE INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS DE PERMISOS OTORGADOS, SANCIONES, IDENTIDAD DE LOS PERMISIONARIOS, RESOLUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO, Y LA DEMAS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA EN LAS MISMAS. 3. VALIDAR LA INFORMACION CAPTURADA EN LAS BASES DE DATOS SOBRE LOS PAGOS Y FIANZAS DEPOSITADAS POR LOS PERMISIONARIOS, PARA CONTAR CON DATOS CONFIABLES QUE PERMITA LA GENERACION DE LOS REPORTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA MATERIA. 4. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES A		

	PERMISIONARIOS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA MISMA Y AGILIZAR LA CONSULTA POR PARTE DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 5. GENERAR INFORMACION ESPECIFICA SOBRE LOS CONTENIDOS DE LAS BASES DE DATOS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN SU DIFUSION EN EL SITIO DE INTERNET DE LA SECRETARIA, EN CONGRUENCIA CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - INGENIERIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - COMPUTACION E INFORMATICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS DE JUEGOS Y SORTEOS B		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000127-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22.153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCESOS DE INCORPORACION Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION DE CONSULTA SOBRE LAS AUTORIZACIONES DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE OTORGA LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. INSPECCIONAR EL PROCESO DE VALIDACION Y COTEJO DE INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES		

	DE DATOS DE PERMISOS OTORGADOS, SANCIONES, IDENTIDAD DE LOS PERMISIONARIOS, RESOLUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO, Y LA DEMAS QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA EN LAS MISMAS. 3. VALIDAR LA INFORMACION CAPTURADA EN LAS BASES DE DATOS SOBRE LOS PAGOS Y FIANZAS DEPOSITADAS POR LOS PERMISIONARIOS, PARA CONTAR CON DATOS CONFIABLES QUE PERMITA LA GENERACION DE LOS REPORTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA MATERIA. 4. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES A PERMISIONARIOS, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA MISMA Y AGILIZAR LA CONSULTA POR PARTE DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 5. GENERAR INFORMACION ESPECIFICA SOBRE LOS CONTENIDOS DE LAS BASES DE DATOS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN SU DIFUSION EN EL SITIO DE INTERNET DE LA SECRETARIA, EN CONGRUENCIA CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • INGENIERIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS

Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000186-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22.153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. GESTIONAR EL EQUIPO Y DISPOSITIVOS NECESARIOS, PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL. 2. REVISAR LA IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS EN LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACION Y ESPECIFICACIONES DE LA PRODUCCION. 3. EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCION DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, PARA ASEGURAR RESULTADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO. 4. PROCESAR LA INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PLANEACION DE LA PRODUCCION ESTABLECIDA. 5. IDENTIFICAR Y REPORTAR LOS INCIDENTES Y FALLAS EN EL PROCESO, PARA EVITAR RETRASOS DE OPERACION. 6. ELABORAR EL MAPA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA INCORPORACION DE NUEVOS PROCESOS, APLICACIONES O SERVICIOS. 7. ACTIVAR LOS CONTROLES DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA MONITOREAR Y DETECTAR LAS DESVIACIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDAD	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

ES GERENCIAL ES	2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
CAPACIDAD ES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-215-1-CFOA001-0000226-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17.046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE LAS AREAS SOMETAN AL EXAMEN JURIDICO, PARA CONTRIBUIR EN LA EMISION DE LA OPINION DE ASESORIAS DE CARACTER CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. 2. ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE INDOLE JURIDICO CONTENCIOSO, ASI COMO DE AQUELLAS PRUEBAS QUE SE APORTEN EN EL DESAHOGO DE LAS QUEJAS Y RECLAMACIONES PROVENIENTES DEL DESARROLLO Y RESULTADO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GENERAR ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN LA EMISION DE PROYECTOS DE RESOLUCION. 3. RECABAR INFORMACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA CONTENCIOSA-ADMINISTRATIVA, PARA APORTAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA PROTECCION DE LOS INTERESES DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS. 4. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS DE LOS ASUNTOS DE CARACTER CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS Y DEMAS MEDIOS DE IMPUGNACION INTERPUESTOS CONTRA LAS RESOLUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • PROPIEDAD INTELECTUAL • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	

		ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTOS
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) DE VIGILANCIA DE SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000208-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN SORTEOS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN SORTEOS QUE CAREZCAN DEL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES		

QUE CORRESPONDAN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000230-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14.297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LA FIANZA QUE GARANTIZA EL PAGO DE PREMIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.		

	4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE PERMISOS, MODIFICACIONES, CANCELACIONES O DESISTIMIENTOS, PARA CONTAR CON LA VIGENCIA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN EL SISTEMA DE JUEGOS Y SORTEOS. 5. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIO RELATIVOS A LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, PARA SOMETER A LA CONSIDERACION Y EN SU CASO, DICTAMINACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SON DICTAMINADAS, PARA GENERAR INFORMES DE GESTION A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000235-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14.297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE PERMISOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE CUENTAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA		

	NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LA FIANZA QUE GARANTIZA EL PAGO DE PREMIOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE PERMISOS, MODIFICACIONES, CANCELACIONES O DESISTIMIENTOS, PARA CONTAR CON LA VIGENCIA DE LA INFORMACION PUBLICADA EN EL SISTEMA DE JUEGOS Y SORTEOS. 5. ELABORAR PROYECTOS DE OFICIO RELATIVOS A LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, PARA SOMETER A LA CONSIDERACION Y EN SU CASO, DICTAMINACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. COMPILAR LA DOCUMENTACION DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SON DICTAMINADAS, PARA GENERAR INFORMES DE GESTION A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del	ANALISTA EN SISTEMAS

Puesto			
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000237-E-C-K		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14.297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. REVISAR LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LOS PERMISIONARIOS EN MATERIA DE SISTEMAS INFORMATICOS DE LAS MAQUINAS TRAGAMONEDAS, PARA PRESENTAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES INFORMACION ESTRATEGICA SOBRE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y LAS POLITICAS DE SOPORTE TECNICO DE LAS SOLICITUDES. 2. ANALIZAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LAS MAQUINAS TRAGAMONEDAS, PARA IDENTIFICAR LOS ERRORES O EN SU CASO ASEGURAR LA CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 3. REVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA Y EL SISTEMA DE DISEÑO, PROCEDIMIENTOS DE PRUEBA Y NORMAS DE CALIDAD, PARA COMPROBAR LA APLICACION DE LA LEGISLACION VIGENTE EN LA MATERIA. 4. PRESENTAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL DIAGNOSTICO DE LA PROBLEMÁTICA DETECTADA EN MATERIA INFORMATICA, PARA CONTRIBUIR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE DEN SOPORTE AL PERITAJE. 5. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO CON EL PLAZO SOBRE LA ULTIMA ACTUALIZACION QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES VIGENTES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	

	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) DE DIRECCION GENERAL		
Código del Puesto	04-811-1-CFPA002-0000307-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15.189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR, TRANSFERIR Y REALIZAR LAS COMUNICACIONES TELEFONICAS INDIVIDUALES O EN CONFERENCIA INHERENTES AL AREA DE TRABAJO, PARA QUE SEAN ATENDIDAS O ENLAZADAS OPORTUNAMENTE. 2. REALIZAR NOTAS E INFORMES EJECUTIVOS, PROYECTOS DE OFICIO Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION Y ATENCION DE LOS ASUNTOS DEL AREA. 3. GESTIONAR EL APOYO VEHICULAR, DE MENSAJERIA Y DE ABASTECIMIENTO DEL EQUIPO Y MATERIAL DE OFICINA, PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL. 4. EFECTUAR LA CLASIFICACION DE LA CORRESPONDENCIA DOCUMENTAL Y ELECTRONICA QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL, PARA ENTREGARLA A LA INSTANCIA SUPERIOR FILTRADA POR TIPO DE ASUNTO Y PRIORIDAD DE ATENCION. 5. PREPARAR LA INTEGRACION DE DOCUMENTOS DE APOYO Y CONSULTA, PARA FACILITAR LA DISPONIBILIDAD DE INFORMACION REQUERIDA EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL. 6. EJECUTAR MECANISMOS Y PROTOCOLOS DE RECEPCION A LAS PERSONAS QUE ASISTEN EN AUDIENCIA O REUNIONES DE TRABAJO A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA QUE CUENTEN CON LA ATENCION Y APOYO QUE REQUIERAN DURANTE SU ESTANCIA. 7. PREPARAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA ORGANIZAR Y ATENDER LA ASIGNACION DE SALAS, TIEMPOS Y MATERIAL DE APOYO Y LOGISTICA. 8. ACTUALIZAR LOS DIRECTORIOS TELEFONICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA MANTENER LA COMUNICACION CON LAS PERSONAS, SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO CON EMPRESAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS		

	CON LOS QUE SE TENGA RELACION DE TRABAJO. 9. ARCHIVAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	CAMAROGRAFO(A)		
Código del Puesto	04-111-1-CF21864-0000089-E-C-Q		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10.577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LA COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES Y ACTOS OFICIALES DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON EL REGISTRO FILMICO DE LOS ACTOS REALIZADOS. 2. LLEVAR A CABO LA EDICION DEL MATERIAL GRABADO, PARA OBTENER VIDEOFILMACIONES CON LOS CRITERIOS Y POLITICAS ESTABLECIDAS. 3. ALMACENAR Y CONTROLAR EL MATERIAL GRAFICO Y DE VIDEO, PARA MANTENER UN ACERVO FILMICO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA. 4. PROPORCIONAR APOYO EN LAS LABORES COORDINADAS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION DE INFORMACION ENCARGADAS DE LA COBERTURA GRAFICA, PARA CONTRIBUIR EN LA OBTENCION DE RESULTADOS RESPECTO A LA CALIDAD INFORMATIVA.		

	5. ASEGURAR EL ENVIO DE INFORMACION GRAFICA Y DE VIDEO DE LOS EVENTOS Y GIRAS DE TRABAJO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION DE RADIO Y TELEVISION QUE NO PUDIERON REALIZAR LA COBERTURA, PARA SU DIVULGACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO Y/O PASANTE	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • COMPUTACION E INFORMATICA • PERIODISMO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA ELECTRONICA • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su

defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o

en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	26 de marzo de 2014.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo de 2014 al 08 de abril de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo de 2014 al 08 de abril de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de abril de 2014 al 11 de abril de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de abril de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de

agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta

Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar,

que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos

de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 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 DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá

presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
 Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 011/2014 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PUBLICACIONES Y EVENTOS		
Código del Puesto	04-412-1-CFNB001-0000079-E-C-T		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR VINCULOS CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, GUBERNAMENTALES, DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS INTERNACIONALES CON QUIENES		

	SE TIENEN CONVENIOS DE COLABORACION Y CONCERTACION EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA PRODUCCION DE INSUMOS QUE PERMITAN DESARROLLAR LA EDICION Y COEDICION DE PUBLICACIONES EN EL TEMA. 2. COORDINAR LOS PROCESOS DE VERIFICACION Y ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIONES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL MATERIAL SUSCEPTIBLE DE SER PUBLICADO. 3. SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS EDITORIALES, DE PRENSA Y PRE-PRENSA SE APEGUEN A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS EN LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA EN LA MATERIA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD EDITORIAL. 4. SUPERVISAR QUE EL DESARROLLO DE CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL SE APEGUE AL PROGRAMA ESTABLECIDO POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA DIFUNDIR Y ENRIQUECER LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION EN LA MATERIA. 5. IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS RELATIVAS A LA DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE EDICIONES Y COEDICIONES REALIZADAS POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA DIFUSION DE PUBLICACIONES SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO. 6. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE PROMOCION DE LAS PUBLICACIONES EDITADAS POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA EN EVENTOS, FERIAS DE LIBROS, MONTAJES DE STANDS, VENTA EN LIBRERIA Y DONACION, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DEL MATERIAL EDITADO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DISEÑO • HUMANIDADES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJO EN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES

		SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA • LINGÜISTICA APLICADA • COMUNICACION GRAFICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su

caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de

dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la

dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	26 de marzo de 2014.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo de 2014 al 08 de Abril de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo de 2014 al 08 de Abril de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 09 de Abril de 2014 al 11 de Abril de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 14 de Abril de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de

ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en 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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F. y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Escrito en el que se exponga la situación presentada;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Angélica Adriana Rincón Hernández

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. 391**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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:	Subdirector(a) de Análisis de Proyectos en Materia Fiscal "A".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-310-1-CFNC003-0000329-E-C-O	
Rama de Cargo:	Recursos Financieros	
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 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	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	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:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Avanzado de Microsoft Office. Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Nivel Básico de Inglés. Periodos Especiales de Trabajo: En Reforma Fiscal.	
Funciones Principales:	1. Analizar los planteamientos presentados por los diversos sectores de contribuyentes y de la administración pública. 2. Elaborar casos prácticos para verificar la viabilidad de los proyectos.	

	3. Revisar y elaborar proyectos de leyes, reglamentos, decretos y reglas de carácter general. 4. Asistir a los comités interinstitucionales, en los que se planteen los requerimientos de información que deben contener las formas fiscales. 5. Elaborar las notas de retroalimentación que se envían al área de recaudación, en las que se sugieren modificaciones o adecuaciones a las formas fiscales. 6. Revisar el contenido de los proyectos de formas fiscales con el fin de que se apeguen a las disposiciones fiscales y sean claros para el contribuyente.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis Económico.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-112-1-CFNB002-0000167-E-C-Q	
Rama de Cargo:	Comunicación Social.	
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero	
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	Economía General
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Comunicación Social, 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 elaboración e integración del Informe Semanal de la Oficina del Titular de la Unidad de Comunicación Social y Vocero, en su respectivo ámbito de competencia, para ser publicado en la página web de la SHCP y enviado por correo electrónico a diversos analistas, medios de comunicación y público en general que lo solicite. 2. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Análisis Económico, Financiero y Medios en la atención de las necesidades de información en su ámbito	

	de competencia. 3. Colaborar en la atención de los requerimientos de información económica formuladas por los medios de comunicación y del público en general. 4. Coordinar la recopilación e integración de la información para la elaboración del reporte diario sobre el comportamiento del mercado petrolero para mantener informado al Jefe de la Unidad sobre la evolución de este mercado. 5. Coordinar la elaboración del informe diario del monitoreo de medios, donde se muestran todas las noticias concernientes a la SHCP que fueron publicadas en los medios impresos, haciendo una clasificación de cuáles podrían ser focos rojos y cuales focos amarillos. 6. Elaborar la nota semanal del mercado petrolero para mantener informado al Jefe de la Unidad sobre la evolución de este mercado. 7. Supervisar la integración del calendario mensual de indicadores económicos, el cual está disponible en intranet. 8. Coordinar y apoyar en la elaboración del reporte diario sobre notas relevantes publicadas por destacados analistas financieros concernientes al comportamiento diario de la economía mexicana para ser publicado en intranet de la SHCP. 9. Apoyar con información económica para la nota diaria sobre la evolución de los mercados financieros, la cual está disponible en la página de intranet de la SHCP.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Técnico y Logístico.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-310-1-CFNA001-0000042-E-C-D	
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico	
Nivel (Grupo/Grado):	NA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 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	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General

	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Ciencias Económicas	Teoría Económica
	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:	Conocimientos de Software: Nivel Avanzado de Microsoft Office. Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Nivel Básico de Inglés. Periodos Especiales de Trabajo: Todo el año.	
Funciones Principales:	1. Estudiar las disposiciones fiscales, tales como leyes y decretos Presidenciales en materia fiscal, para identificar y evaluar los gastos fiscales relacionados con el Sistema Tributario Federal en el ámbito de su competencia, con el propósito de mantener actualizado el Presupuesto de Gastos Fiscales, y así generar una herramienta relevante para la evaluación del Marco Tributario Federal. 2. Supervisar la consolidación de las estimaciones sobre gastos fiscales, así como la información recibida para la elaboración de estimaciones, remitidas por distintas áreas como el Servicio de Administración Tributaria y otras de la Unidad de Política de Ingresos, para su presentación al Jefe de la Unidad y dar cumplimiento a la obligación de su publicación y entrega establecida anualmente por el Congreso de la Unión en la Ley de Ingresos de la Federación. 3. Estudiar la estructura del Sistema Tributario de manera global para evaluar el grado de equidad, neutralidad y eficiencia, con el propósito de que estas características fundamentales del marco tributario puedan ser correctamente evaluadas por las autoridades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Vigilar el reporte de política de ingresos para que este se integre en diversos informes, tales como el de Gobierno, el de la Cuenta Pública o aquellos que expresamente solicite el Congreso de la Unión, con el fin de ayudar a una mejor difusión de la política fiscal y sus resultados. 5. Coordinar los grupos de trabajo que se organizan entre las áreas de la Unidad de Política de Ingresos y el Servicio de Administración Tributaria, con el propósito de lograr una adecuada interpretación y aplicación de la legislación fiscal, que en su caso permita proponer correcciones o mejoras al marco tributario, a través de cambios legislativos o en la miscelánea fiscal. 6. Asistir en el desarrollo de análisis y estimaciones sobre las opiniones y propuestas de Legisladores, Dependencias de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas, y otras instancias, sobre las medidas de política tributaria que deben instrumentarse, con el fin de facilitar la toma de decisiones sobre estas medidas de las autoridades superiores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Supervisar la elaboración del material de apoyo como archivos de presentación, notas de análisis en materia fiscal y cuadros estadísticos, para las diversas presentaciones y reuniones en que el Jefe de la Unidad, con el propósito de que la posición de la Secretaría o la Unidad de Política de Ingresos en diversos temas	

	tributarios sea presentada con base en argumentos sustentados. 8. Coordinar la preparación de documentos de análisis, presentaciones, cuadros estadísticos y análisis gráficos, que utilizarán las autoridades superiores en las comparecencias, conferencias y foros a los que asisten, con el propósito de contar con información clara y relevante que les permitan presentar la posición de la Secretaría en diversos temas tributarios y económicos con base en argumentos sustentados en un análisis económico/tributario.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) 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., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

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.- 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, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- 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; 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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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.

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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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.

4.- 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 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste 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.

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 públicas/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.

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).

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. Ver el

Formato en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: 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 aceptarán 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. 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.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus 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).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como

la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 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 23 de agosto de 2013. Ver en: (http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx)

11.- 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.

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/as 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 gravidez y/o

de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/>, 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 marzo de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 26 de marzo al 08 de abril de 2014
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 09 de abril al 23 de junio de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 09 de abril al 23 de junio de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 09 de abril al 23 de junio de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 09 de abril al 23 de junio de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 09 de abril al 23 de junio de 2014
Determinación	Del 09 de abril al 23 de junio de 2014

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 última reforma el 23 de agosto de 2013, 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/servicios_tramites/spc/inf_general/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 última reforma el 23 de agosto de 2013.

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 Subetapa 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 candidato/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 última reforma el 23 de agosto de 2013.

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 DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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

Etap	Enlac e	Jefe de Departame nto	Subdirect or	Directo r de Area	Director General Adjunto	Directo r Genera l
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 última reforma el 23 de agosto de 2013.

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, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.

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 del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0205

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten 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 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CFOC001-0000876-E-C-P
Denominación	Dictaminador “B”
Adscripción	Dirección General Adjunta de Sanciones
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Conocer y analizar de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los sistemas de ahorro para el retiro por parte de los participantes en dichos sistemas, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios. 2. Realizar los proyectos de notificación a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, a sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según corresponda. 3. Realizar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la Junta de Gobierno o al Presidente de la CONSAR y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, sus consejeros, contralores normativos, directivos, comisarios, apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes. 4. Llevar a cabo los trámites necesarios para el cobro efectivo de las multas impuestas por la CONSAR en términos del artículo 101 de la ley de los sistemas de ahorro para el retiro, ante el SAT y BANXICO. 5. Conocer y analizar los asuntos que en términos del artículo 108

	de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Dirección General Adjunta de Sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente. 6. Apoyar en la práctica de las visitas de inspección que se realicen con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del código penal federal. 7. Realizar el proyecto de informe que la Dirección General Adjunta de Sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 bis del mismo código

I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
	Grado de Avance: Titulado	Carreras Específicas:	
		Derecho	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Sanciones Administrativas.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Word, Excel, Power Point	

II. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-3-CF52062-0000648-E-C-N
Denominación	Jefe de Departamento de Servicios Generales

Adscripción	Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC3
Remuneración	\$28,790.43 (Veintiocho Mil Setecientos Noventa Pesos 43/100 M.N.)
Funciones	1. Establecer los controles necesarios para verificar el cumplimiento, de acuerdo a las condiciones pactadas, de los contratos de limpieza de oficinas, vigilancia, fotocopiado, mensajería, mantenimiento menor a las instalaciones y mobiliario, y servicios generales que se requieran. 2. Integrar el programa de servicios preventivos y correctivos al parque vehicular, a los sistemas y equipos de seguridad y contra incendios, y a las instalaciones de la Comisión, verificando su cumplimiento. 3. Atender, concentrar y resolver las órdenes de servicio de las unidades administrativas de la Comisión con la oportunidad que se requiera en apego a las políticas establecidas. 4. Instrumentar y supervisar la recepción de la documentación emitida por las unidades administrativas de la Comisión que deberá ser remitida vía mensajeros a las diferentes dependencias y/o domicilios particulares en la Ciudad de México o tramitar el envío al interior del país o al extranjero mediante alguna empresa dedicada a prestar este servicio y establecer los controles necesarios para la recepción de los documentos que ingresen a la Comisión a través de la oficialía de partes y efectuar su distribución interna a las unidades administrativas destinatarias 5. Mantener en óptimas condiciones de operación, eficiencia y seguridad, las oficinas del inmueble que utilicen las unidades administrativas de la Comisión. 6. Definir, establecer y dar seguimiento a los mecanismos de seguridad, protección civil y señalización para salvaguardar la integridad física del personal y bienes de la Comisión, así como, participar en el Comité de Protección Civil de la Comisión y en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea de condóminos y supervisar el cumplimiento de los acuerdos que se deriven. 7. Operar y supervisar los sistemas para el control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles, así como de suministros de consumo de la CONSAR y mantenerlos permanentemente actualizados. 8. Mantener actualizada la póliza de seguros que protege los bienes muebles e inmuebles, de la Comisión así como las obras de arte asignadas 9. Controlar y calendarizar el suministro de bienes de consumo que requieran las unidades administrativas de la Comisión, y verificar que reúnan la calidad y cantidad establecidas en los pedidos y contratos respectivos e integrar el cuadro básico anual de materiales y suministros de bienes de consumo y realizar inventarios físicos semestrales para verificar la existencia y estado de los artículos 10. Efectuar la recepción de los bienes informáticos en coordinación con la Dirección de Desarrollo de Sistemas, verificando que la cantidad y características de los equipos de cómputo y periféricos entregados por los proveedores correspondan con lo pactado en los pedidos

	y contratos respectivos. 11. Elaborar las convocatorias a los miembros del Subcomité de Bienes Muebles de la Comisión, a las sesiones que se requieran, integrar la documentación de los asuntos a tratar, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados. 12. Controlar el uso y racionalización de los servicios de energía eléctrica y agua potable que utilicen las unidades administrativas de la Comisión, así como supervisar la prestación del servicio de vigilancia y realizar el monitoreo de las instalaciones a través del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Carreras Específicas: Contaduría o Administración o Ciencias Políticas y Administración Pública o Derecho o Ingeniería.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	3 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. - Servicios Generales.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de estas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo de Office	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante

	el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	26 de marzo de 2014
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 26 de marzo al 8 de abril de 2014
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 26 de marzo al 8 de abril de 2014
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 9 de abril de 2014
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 15 de abril de 2014 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 23 de abril de 2014 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 28 de abril de 2014
	Valoración del mérito	Hasta el 28 de abril de 2014
	Cotejo documental	Hasta el 30 de abril de 2014
	Entrevista	Hasta el 30 de abril de 2014
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de abril de 2014
NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.		

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y

	06/09/2012 y 23/08/2013, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

III. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de

	Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación;		

	• Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

IV. ENTREGA DE DOCUMENTACION

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, 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. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas

	de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013, 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 LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman 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 le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 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. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
V. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el

	que contarán los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013, que refiere: "En los casos en los 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", por lo que esta petición 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 de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

VI. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el

	puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. 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 RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

VII. FALLO

Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación y reformado el 29/08/2011 y 06/09/2012 y 23/08/2013, el CTS 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. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. 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.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

Inconformidad y Recurso de Revocación	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 10/2014

El Comité Técnico 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, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013,” 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 Comunicación Educativa y Participación Comunitaria		
Código de Plaza	20-213-1-CFMA001-0000192-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos		

	Prioritarios		
Funciones Principales	1. Dirigir la estrategia de control y permanencia de la Red Social con el fin de consolidar el buen funcionamiento de la misma, para que los beneficiarios sigan participando con los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.		
	2. Dirigir el mantenimiento y actualización de los sistemas de seguimiento de la red social, Mosered y Portal Web, con base en sus lineamientos, para mantener el padrón de voluntarios al día.		
	3. Dirigir el seguimiento de las altas y bajas para mantener actualizado el padrón de Gestores Voluntarios con el fin de sustituir las bajas y emitir las compensaciones de manera adecuada.		
	4. Establecer la planeación y el diseño de los talleres para que los integrantes de la Red Social desarrollen y amplíen sus capacidades individuales, familiares y sociales, así como para que reproduzcan estos talleres con los beneficiarios de los programas y sus familias.		
	5. Dirigir la concertación con la Secretaría de Educación para realizar los trámites de certificación de los Gestores Voluntarios para certificarlos como Técnicos en Promoción Social y Desarrollo Comunitario.		
	6. Dirigir la elaboración de los materiales didácticos necesarios para que los Gestores y Facilitadores Voluntarios realicen actividades de empoderamiento y promoción social con los beneficiarios de los Programas.		
	7. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de la contraloría social y la atención ciudadana, para promover la vigilancia de los beneficiarios de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y sus familias, en la operación del buen funcionamiento de los programas.		
	8. Dirigir la actualización del funcionamiento del Portal Web de la Red Social de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de la Secretaría de Desarrollo Social para mantener un canal de comunicación permanente entre esta red social y los beneficiarios, la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y la Secretaría de la Función Pública.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Derecho
			Economía
			Humanidades
			Psicología
			Sociología
			Estudios de Población
		Educación y Humanidades	Educación
			Humanidades
			Psicología
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Psicología	Psicología Social
			Estudio Psicológico de Temas Sociales
			Evaluación y Diagnostico en Psicología
			Psicología General

			Asesoramiento y Orientación
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Servicios de Cómputo		
Código de Plaza	20-413-1-CFNA001-0000111-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Funciones Principales	1. Administrar y coordinar los procesos de seguridad de la información para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. 2. Implementar políticas y procedimientos para la coordinación de los diferentes responsables de los servidores de cómputo para la prevención y atención de incidentes de seguridad física y lógica en servicios críticos de la Secretaría. 3. Operar los controles de acceso a centros de procesamiento de datos y sitios de telecomunicaciones, para impedir accesos no autorizados y garantizar la correcta operación de los servicios de TI. 4. Administrar la infraestructura de almacenamiento masivo de información a través de respaldos y unidades de almacenamiento con la finalidad de garantizar la integridad de la información de los sistemas sustantivos y administrativos de la SEDESOL 5. Impulsar las estrategias de auditoría a sistemas operativos y aplicaciones, a través de ataques éticos (simulados), con la finalidad de detectar las vulnerabilidades y posteriormente aplicar las medidas correctivas necesarias. 6. Administrar los planes de recuperación de desastres, con el objetivo de minimizar el impacto en caso de incidentes de seguridad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Topografía
			Urbanismo
			Diseño Gráfico

			Ingeniero Arquitecto
			Hidrología
			Hidráulica
			Geofísica
			Ingeniería Ambiental
			Ingeniería Farmacéutica
			Ingeniería Química
			Geotécnica
			Ingeniería Industrial
			Informática
			Administrativa
			Ingeniería Biomédica
			Sistemas y Calidad
			Química
			Pesca
			Oceanografía
			Nutrición
			Naval
			Minero
			Medicina
			Mecánica
			Ingeniería
			Geología
			Geografía
			Física
			Finanzas
			Farmacobiología
			Eléctrica y Electrónica
			Ecología
			Diseño
			Desarrollo
			Agropecuaria
			Computación e Informática
			Ingeniería Civil
			Bioquímica
			Artes
			Arquitectura
			Agronomía
			Aeronáutica
			Administración
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas
			Tecnología de los Ordenadores
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
			Tecnología de Vehículos de Motor
			Tecnología de Productos Metálicos
			Tecnología Metalúrgica
			Tecnología Médica
			Tecnología e Ingeniería

		Mecánicas
		Tecnología de Materiales
		Tecnología de la Instrumentación
		Tecnología Industrial
		Tecnología de los Alimentos
		Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares
		Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Seguridad Radiológica
		Protección a la Infraestructura Hidráulica
		Ingeniería y Tecnología Hospitalaria
		Tecnología de la Radio
		Tecnología Textil
		Tecnología de las Telecomunicaciones
		Tecnología del Espacio
		Tecnología de los Ferrocarriles
		Tecnología Energet
		Tecnología del Carbón y del Petróleo
		Tecnología Nuclear
		Tecnología Naval
		Tecnología Minera
		Planificación Urbana
		Procesos Tecnológicos
		Tecnología de los Sistemas de Transporte
		Tecnología Electrónica
		Tecnología de la Construcción
		Ingeniería y Tecnología Químicas
		Tecnología Bioquímica
		Tecnología de Materiales en Instalaciones Nucleares
		Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
		Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares
		Planes de Emergencia en Instalaciones Radiológicas
		Seguridad Física en Instalaciones Nucleares y Radiactivas
		Análisis Instrumental

			Ingeniería Química	
			Ingeniería General	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		
Nombre del Puesto	Subdirección de Coordinación de la Estrategia de Microrregiones			
Código de Plaza	20-212-1-CFNA001-0000145-E-C-G			
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	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	Unidad de Microrregiones			
Funciones Principales	1. Estandarizar el apoyo técnico que se genera en la jefatura de unidad en coordinación con la dirección de área de la estrategia de Microrregiones. 2. Implementar y mantener actualizados los sistemas de información, que competen al ámbito de gestión documental, que permitan a todas las instancias y dependencias involucradas una adecuada toma de decisiones en materia de la Estrategia de Microrregiones. 3. Planear estrategias que agilicen el control y seguimiento de las metas que se busca cumplir, dentro de las tareas encomendadas a la Unidad de Microrregiones. 4. Facilitar la información turnada a la Subdirección, requerida por las distintas Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la Unidad de Microrregiones, con el fin de agilizar los reportes necesarios para tener una evaluación del trabajo realizado en cierto lapso. 5. Identificar e impulsar el establecimiento de prioridades de las demandas hechas por las diferentes delegaciones estatales de la SEDESOL.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Area de Estudio	Carrera	
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	3 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Ciencias Económicas	Administración	
		Ciencias Sociales	Vivienda	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			

Nombre del Puesto	Departamento de Instrumentación de Acciones de Combate a la Corrupción		
Código de Plaza	20-500-1-CFOA001-0000047-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		

Bruta			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Comprobar el cumplimiento de Programas de trabajo establecidos en materia de transparencia, legalidad y combate a la corrupción, a través de la aplicación y el cumplimiento de convenios y acuerdos interinstitucionales celebrados con la Secretaría de la Función Pública y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la PGR. 2. Apoyar en la instrumentación de acciones y programas establecidos para involucrar a los Gobiernos de los Estados y Municipios en la implementación de actividades preventivas que en materia de transparencia y legalidad se llevan a cabo para la promoción de la contraloría social, participación ciudadana y protección de los programas sociales en tiempos electorales. 3. Compilar conjuntamente con el Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia informes correspondientes al cumplimiento del Programa Operativo de Transparencia y Combate a la Corrupción y demás Programas de trabajo establecidos, así como el seguimiento a indicadores de desempeño a través de una estrecha coordinación con las áreas responsables. 4. Consolidar bases y expedientes, en materia de transparencia y legalidad, a fin de documentar debidamente los procesos del área y contar con memoria histórica de las actividades emprendidas. 5. Apoyar conjuntamente con el Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia, las acciones preventivas para la transparencia y legalidad durante procesos electorales a implementarse en las Delegaciones de la Dependencia que le sean asignadas a fin de prevenir el uso irregular de los programas sociales en comicios locales y/o federales. 6. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo. 7. Apoyar en la instrumentación de acciones y programas establecidos para involucrar a los Gobiernos de los Estados y Municipios en la implementación de actividades preventivas que en materia de transparencia y legalidad se llevan a cabo para la promoción de la contraloría social, participación ciudadana y protección de los programas sociales en tiempos electorales. 8. Colaborar en la elaboración, actualización e instrumentación de la herramienta “Manual Microrregiones”, la cual contiene información relevante sobre la mecánica de operación de los programas de siete de las catorce secretarías que integran la Estrategia Nacional de Atención a Micro Regiones en coordinación con el Departamento de Instrumentación de Acciones de Transparencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 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

BASES DE PARTICIPACION	
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, aun 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 el o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal 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 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. 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 Gravidéz 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 e 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: 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 General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
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 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, <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="414 1696 1117 1759">Actividad</th><th data-bbox="1117 1696 1395 1759">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="414 1759 1117 1791">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1117 1759 1395 1791">26/03/2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="414 1791 1117 1854">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1117 1791 1395 1854">26/03/2014 al 09/04/2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="414 1854 1117 1904">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1117 1854 1395 1904">26/03/2014 al 09/04/2014</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	26/03/2014	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/03/2014 al 09/04/2014	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/03/2014 al 09/04/2014
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	26/03/2014								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	26/03/2014 al 09/04/2014								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	26/03/2014 al 09/04/2014								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 16/04/2014
	Evaluación de habilidades	A partir del 21/04/2014
	Cotejo documental	A partir del 22/04/2014
	Evaluación de Experiencia	A partir del 23/04/2014
	Valoración del Mérito	A partir del 23/04/2014
	Entrevista	A partir del 28/04/2014
	Determinación	A partir del 28/04/2014
	* 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 haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. 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.	

RESOLUCION 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 marzo de 2014.
El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.
 09/2014 PARA EL

CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE DEL SISTEMA DEL SERVICIO
 PROFESIONAL

DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 19 DE MARZO DE
 2014

Con fundamento en los Artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento y los numerales 196, 197 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Agosto de 2011 y su última reforma publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de Agosto de 2013:

Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que en la 1ª Sesión Extraordinaria del 20 de marzo del año en curso, el Comité Técnico de Selección acordó que sea corregido el nivel administrativo y percepción mensual bruta, correspondientes al puesto denominado **Dirección General Adjunta de Desarrollo Delegacional**, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la convocatoria 09/2014 página 40 tercera Sección del 19 de marzo del año en curso, adscrito a la Unidad de Coordinación de Delegaciones en la SEDESOL.

Lo anterior derivado a un error en la elaboración de la convocatoria en mención, tal como se muestra a continuación:

Dice:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Desarrollo Delegacional		
Código de Plaza	20-112-1-CFLC001-0000095-E-C-J		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		

Debe Decir:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Desarrollo Delegacional		
Código de Plaza	20-112-1-CFLC001-0000095-E-C-J		
Nivel Administrativo	LC1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos con diez centavos M.N.)		

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria 09/2014 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados de Plazas Vacantes, Bases de Participación, Etapas del Concurso y Resolución de dudas, contenidos en la Convocatoria de mérito, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55640 o 55642 de la Secretaría de Desarrollo Social.

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.

El Secretario Técnico del Comité Técnico Selección
Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Energía

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 160**

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	DIRECCION DE INTEGRACION DE POLITICA ENERGETICA NACIONAL		
Código de Puesto	18-210-1-CFMA001-0000003-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	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. Coordinar la formulación e integración de los requerimientos energéticos del país a corto y mediano plazo, a fin de asegurar su abasto. 2. Emitir opinión técnica a fin de coadyuvar en la integración de propuestas de lineamientos que optimicen el aprovechamiento de los recursos energéticos. 3. Desarrollar estudios para la formulación de lineamientos de la política energética nacional, así como coordinar tanto a Entidades Paraestatales como de la propia Dependencia, en materia de energía. 4. Verificar que exista congruencia entre los documentos de prospectiva del sector energético y la política energética nacional, para poder dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. 5. Supervisar el procedimiento de elaboración de los estudios del sector energético, para garantizar se realicen en total apego al Sistema de Gestión de Calidad.		

	6. Coordinar y revisar la elaboración e integración de los estudios del sector energético, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 7. Colaborar en la integración de reportes para organismos internacionales, a fin de destacar la participación de México en los mercados energéticos, en apoyo al desarrollo del sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias de la Salud 4. Ciencias Naturales y Exactas 5. Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Ingeniería 3. Ciencias Sociales 4. Química 5. Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Tecnológicas	Área de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Administración Pública 3. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 4. Actividad Económica 5. Ingeniería y Tecnología Químicas 6. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: "Oficialía Mayor", "Servicio Profesional de Carrera" y "Subsistema de Ingreso"	
	Idiomas extranjeros:	N/A	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INFORMACION, ADMINISTRACION DOCUMENTAL E IMAGEN		
Código de Puesto	18-400-1-CFNB002-0000088-E-C-S		
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	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

to			
Funciones Principales	1. Coordinar con las unidades administrativas el proceso de organización de archivos de la dependencia, para facilitar la disponibilidad y acceso expedito de los documentos. 2. Supervisar el adecuado desarrollo de la transferencia primaria de expedientes de las unidades administrativas, una vez concluida su vigencia en el archivo de trámite, de conformidad con el catálogo de disposición documental. 3. Realizar el procedimiento de baja documental de expedientes de la secretaría de energía, cuya vigencia en el archivo de concentración haya concluido, de conformidad con el catálogo de disposición documental y en apego a los lineamientos emitidos por el archivo general de la nación. 4. Gestionar ante el archivo general de la nación la solicitud de baja y destino final de las series documentales o expedientes susceptibles de transferencia secundaria de la secretaría de energía. 5. Desarrollar y aplicar un programa de capacitación y asesoría archivística en la dependencia. 6. Registrar, controlar y revisar los datos del sistema de archivos, a efecto de generar los reportes con información veraz y oportuna. 7. Elaborar en coordinación con el responsable del área coordinadora de archivos de cada unidad respiosanble el plan anual de desarrollo archivístico, así como los instrumentos de control y consulta archivística de la dependencia, a fin de mantenerlos actualizados 8. Formular los criterios y lineamientos internos en materia de archivos, y supervisar su observancia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Archivonomía 3. Administración 4. Derecho
	Experiencia a laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Sociales 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública 2. Archivonomía y Control Documental
		No. de años: 4	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS II		
Código de Puesto	18-500-1-CFNB002-0000048-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1

vo			
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Supervisar el seguimiento periódico del mercado petrolero a través de la elaboración de reportes diarios, semanales y mensuales, para mantener estándares de calidad respecto a la certificación en materia de iso-9000. 2. Supervisar la elaboración de notas informativas, discursos y presentaciones para el c. Subsecretario. 3. Participar en el análisis de propuestas de modificación al marco regulatorio en materia de hidrocarburos. 4. Participar en los trabajos del programa de integración energética mesoamericana (piem), y mantener informado al jefe inmediato acerca de los compromisos contraídos y de los avances logrados. 5. Brindar apoyo en la logística requerida para la asistencia del c. Subsecretario de hidrocarburos a foros internacionales, a fin de coadyuvar en su oportuna y adecuada participación. 6. Seguir los lineamientos generales del proceso de estudio y análisis de información relevante en materia de hidrocarburos, para brindar el soporte documental y de consulta requerido. 7. Analizar las acciones que realiza la subsecretaría de hidrocarburos, y emitir un reporte con las conclusiones de dicho análisis, a fin de apoyar la integración del informe correspondiente al sector energético que envía el c. Secretario de energía al ejecutivo federal para su presentación ante el h. Congreso de la unión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ingeniería 3. Derecho 4. Economía
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Tecnológicas 4. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía General 3. Administración Pública 4. Estadística
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE LICITACIONES Y CONTRATOS		
Código de Puesto	18-410-1-CFNB002-0000099-E-C-N		
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 Recursos Humanos y Materiales.	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los proyectos de bases para hacer propuestas al Subcomité revisor de bases, así como elaborar el calendario de licitaciones. 2. Desarrollar las licitaciones en apego a la normatividad vigente. 3. Elaborar los requerimientos previos y definitivos del programa anual de adquisiciones con información proporcionada por las unidades administrativas. 4. Elaborar el proceso de licitación de acuerdo a la normatividad aplicable. 5. Supervisar la integración de expedientes de las licitaciones para su guardia y custodia y la formulación de contratos. 6. Elaborar y presentar informes derivados del resultado de las licitaciones y las contrataciones que deriven de ellas, de acuerdo a lo estipulado por las autoridades correspondientes. 7. Elaborar contratos de bienes y servicios y proponerlos al área jurídica para su dictaminación. 8. Hacer efectivas las garantías, en su caso y cancelar las fianzas por conclusión satisfactoria del contrato.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Políticas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
		No. de años: 3	
	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 / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas	No aplica.	

	extranjeros	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COMUNICACION INTERNA Y PROGRAMAS SOCIALES		
Código de Puesto	18-410-1-CFNB001-0000128-E-C-M		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Sede	Centro de Capacitación en Calidad, Río Becerra s/n Esq. Pennsylvania, Co. Nápoles, C.P. 03810, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Someter a aprobación el programa institucional, estrategias y acciones de comunicación interna que se deriven de compromisos institucionales y de solicitudes de las unidades administrativas de la secretaría de energía, para reforzar el sentido de pertinencia y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el desempeño de los servidores públicos. 2. Supervisar y asegurar el desarrollo del programa institucional, estrategias y acciones de comunicación interna, favoreciendo el uso de medios electrónicos, para apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el desempeño de los servidores públicos. 3. Verificar la elaboración y envío quincenal de la gaceta electrónica, para difundir las responsabilidades, derechos y demás información de interés general a los servidores públicos. 4. Evaluar el impacto de las acciones de comunicación interna en la secretaría de energía, para establecer acciones de mejora en la comunicación institucional. 5. Planear, organizar, difundir y dirigir eventos sociales, culturales, recreativos y de apoyo a la economía familiar, para elevar la calidad de vida laboral y personal de los servidores públicos de la secretaría de energía. 6. Supervisar la actualización permanente del catálogo de convenios y acuerdos con organizaciones públicas, privadas y sociales que tengan por objeto proporcionar descuentos o beneficios especiales en favor de los servidores públicos de la secretaría de energía, para mantener dichos beneficios y apoyar la calidad de vida y personal de los trabajadores. 7. Evaluar la calidad de los servicios y productos que se deriven de convenios y acuerdos con organizaciones públicas, privadas y sociales, para obtener los descuentos o beneficios especiales en favor de los servidores públicos de la secretaría de energía. 8. Supervisar la aplicación de encuestas institucionales y de las dependencias y entidades globalizadoras, para generar información que sustente acciones de mejora de clima organizacional, equidad de género y no discriminación, en beneficio de los servidores públicos de la secretaría de energía. 9. Planear, difundir y coordinar la prestación de los servicios médicos asistenciales a los servidores públicos de la secretaría de energía, así como evaluar su calidad, para establecer acciones de mejora. 10. Supervisar la difusión y desarrollo de campañas de medicina preventiva, en coordinación con las autoridades en la materia, para		

	apoyar la mejora de la calidad de vida de los servidores públicos de la secretaría de energía. 11. Representar a la secretaría de energía ante las autoridades correspondientes, para promover el cumplimiento de la normatividad en materia de salud e higiene, así como en el manejo de desechos biológico-infecciosos que permitan evitar riesgos de contaminación ambiental, bacteriológica y viral.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias de la Salud 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Demografía 2. Enfermería 3. Farmacología 4. Medicina 5. Nutrición 6. Biomédicas 7. Química 8. Salud 9. Terapia 10. Veterinaria Zootecnia 11. Administración 12. Agronomía 13. Antropología 14. Arquitectura 15. Artes 16. Biblioteconomía 17. Ciencias Políticas y Administración Pública 18. Educación 19. Relaciones Industriales 20. Secretaría 21. Periodismo 22. Ciencias Sociales 23. Computación e Informática 24. Comunicación 25. Contaduría 26. Deportes 27. Derecho 28. Economía 29. Finanzas 30. Geografía 31. Humanidades 32. Mercadotecnia y Comercio 33. Psicología 34. Relaciones Internacionales 35. Turismo 36. Historia 37. Normal 38. Filosofía 39. Matemáticas 40. Música 41. Aeronáutica 42. Bioquímica 43. Ingeniería Civil 44. Desarrollo Agropecuario 45. Diseño

			46. Ecología 47. Eléctrica-Electrónica 48. Farmacobiología 49. Física 50. Geología 51. Ingeniería 52. Mecánica 53. Medicina 54. Minero 55. Naval 56. Ingeniería Biomédica 57. Oceanografía 58. Pesca 59. Sistemas y Calidad 60. Ingeniería Ambiental 61. Administración de la Salud 62. Políticas Públicas 63. Secretariado 64. Archivonomía 65. Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles 66. Restauración de Bienes 67. Sociología 68. Seguros y Fianzas 69. Estudios de Población 70. Antropología Física 71. Arqueología 72. Etnología 73. Antropología Social 74. Restauración 75. Lingüística 76. Relaciones Comerciales 77. Informática Administrativa 78. Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política No. de años: 3	Area de Experiencia Específica: 1. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES		
Código de Puesto	18-410-1-CFNB001-0000101-E-C-N		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28, 664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar las bases de convocatoria para procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas, a fin de asegurar su cumplimiento legal y normativo. 2. Supervisar la elaboración de pedidos que deriven del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, por solicitud de las áreas requirientes y como resultado de los procedimientos de contratación descritos en el artículo 26 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, para registrar su cumplimiento. 3. Verificar los expedientes de los pedidos de adquisiciones realizados, para garantizar su adecuada integración de acuerdo con el marco legal y normativo existente. 4. Coordinar la integración de las carpetas documentales en materia de adquisiciones, para someterlas a la aprobación del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la secretaría de energía. 5. Elaborar las actas derivadas de las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con los acuerdos dictados en el pleno del comité, para llevar un registro de las mismas que sustente su realización. 6. Supervisar la integración de las carpetas documentales en materia de bienes muebles, para someterlas a la aprobación del comité de bienes muebles. 7. Convocar al subcomité revisor de bases de convocatorias (surco), de invitación a cuando menos tres personas, y elaborar las actas con los acuerdos dictados en dicho subcomité, para su publicación oficial. 8. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de disposición final de los bienes muebles, para dar cumplimiento a la normatividad existente. 9. Realizar y supervisar los inventarios de bienes muebles de la secretaría de energía, para dar cumplimiento a la normatividad existente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidad	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta:	

	es técnicas del puesto	Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS SUSTANTIVOS		
Código de Puesto	18-400-1-CFOC001-0000108-E-C-K		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar y en su caso elaborar y/o actualizar los manuales técnicos, de operación y de usuario de los sistemas liberados, para obtener una adecuada aplicación de dichos sistemas. 2. Verificar la instalación de los programas de prueba y evaluar, en coordinación con las áreas usuarias, los sistemas desarrollados tanto internamente como por despachos externos, a fin de mejorar su aplicación. 3. Verificar el cumplimiento de los estándares de desarrollo institucionales de todos los sistemas que se realicen en la secretaría de energía, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida. 4. Elaborar pruebas operativas a los sistemas implantados, para verificar el correcto funcionamiento de los mismos. 5. Supervisar la implantación de los sistemas de información y brindar la capacitación necesaria a los usuarios finales, para lograr una adecuada aplicación y un óptimo funcionamiento de los mismos. 6. Recomendar las adecuaciones que requieran los sistemas de información a través de acciones de mantenimientos correctivos, de adaptación y de mejora con base en los nuevos requerimientos de las áreas que lo soliciten. 7. Investigar y recomendar nuevas tecnologías susceptibles de aplicarse en las diferentes unidades responsables, para impulsar el desarrollo de los sistemas de cómputo de la secretaría de energía.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ingeniería 2. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Ciencia de los Ordenadores
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO OFICIALIA MAYOR		
Código de Puesto	18-400-1-CFOC001-0000015-A-C-S		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Ejecutar con las unidades administrativas el proceso de organización de archivos de la dependencia, para facilitar la disponibilidad y acceso expedito de los documentos. 2. Valorar en coordinación con las unidades administrativas los documentos y expedientes de las series documentales de expedientes activos, conforme al catálogo de disposición documental. 3. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas los inventarios de transferencia primaria de los expedientes que concluyeron su vigencia en el archivo de trámite, de conformidad con el catálogo de disposición documental. 4. Apoyar el proceso de baja documental de expedientes, cuya vigencia en el archivo de concentración haya concluido, de conformidad con el catálogo de disposición documental y en apego a los lineamientos emitidos por el archivo general de la nación. 5. Proporcionar los reportes con información actualizada que se requiera en materia de archivos de la dependencia. 6. Participar en la elaboración del plan anual de desarrollo archivístico, así como de los instrumentos de control y consulta archivística de la dependencia y mantenerlos actualizados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Archivonomía
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Sociales	Area de Experiencia Específica: 1. Archivonomía y Control Documental 2. Administración Pública
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo	

	Capacidad es técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Código de Puesto	18-410-1-CFOC001-0000104-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar y tramitar los oficios de requerimientos a las unidades administrativas para la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 2. Recibir e integrar la información que las unidades responsables remitan para la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 3. Proponer para autorización de las instancias correspondientes, la versión definitiva del programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios. 4. Recabar y revisar las fianzas que garanticen los contratos elaborados, con base en el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y el comité de la materia. 5. Hacer efectivas las fianzas o garantías, en su caso, y cancelar las fianzas por conclusión satisfactoria de los contratos. 6. Elaborar y enviar los reportes o informes relativos a contratos y fianzas. 7. Elaborar los contratos ya sea que deriven de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa. 8. Gestionar la firma de los contratos ante las unidades administrativas encargadas de la administración de dichos contratos, de conformidad con la normatividad aplicable. 9. Recabar y revisar la documentación necesaria para la gestión de los contratos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía

	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho No. de años: 2	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS		
Código de Puesto	18-410-1-CFOC001-0000102-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Cotejar los registros de alta y baja de los bienes inmuebles mediante el inventario físico y el sistema de control de bienes muebles, para mantener comunicación con el departamento de contabilidad. 2. Revisar la documentación generada por el inventario físico de los bienes muebles, asegurando su debido control y registro, para proveer de información confiable a la dirección de servicios y bienes muebles. 3. Formular dictámenes e informes sobre la existencia de bienes que justifiquen, a través del sistema de control de inventarios, su presencia dentro del inventario físico de bienes muebles en los departamentos involucrados. 4. Verificar periódicamente el sistema de control de bienes muebles, mediante el programa facilitado para ello y de manera conjunta con el área de informática, para asegurar su adecuado funcionamiento. 5. Controlar la documentación generada por la baja y disposición final de los bienes muebles, a través del archivo existente tanto en forma de documentación escrita como en el sistema de control de bienes muebles, a fin de contar con un acervo de información de consulta en el departamento de inventarios. 6. Asegurar el control y registro de la documentación de baja y disposición de los bienes muebles por medio de documentación escrita y supervisión, para su entrega a los distintos departamentos que involucren el uso de dichos medios. 7. Vigilar el adecuado procesamiento de la información en el sistema de control de bienes muebles, para evitar anomalías, errores o desinformación en el mismo. 8. Supervisar la elaboración y actualización anual del programa del inventario físico de bienes muebles, a fin de integrar las comisiones que controlarán dicho inventario en los departamentos involucrados.		

	9. Coordinar la integración de las comisiones encargadas de controlar la ejecución del programa anual del inventario físico de bienes muebles, para asegurar el cumplimiento de dicho programa en la sener.		
	10. Consolidar la documentación escrita y correos electrónicos dirigidos a las comisiones designadas, a fin de recabar la información requerida para notificar los avances y resultados del programa anual del inventario físico de bienes muebles.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Ingeniería 8. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Matemática	Area de Experiencia Específica: 1. Contabilidad 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Adminsitración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Estadística
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	
Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES		
Código de Puesto	18-411-1-CFOC001-0000065-E-C-H		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidos mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	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. Desarrollar, instalar y actualizar permanentemente la base de datos para el control de la información relacionada con los servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios, investigaciones y proyectos que contraten las unidades administrativas de la sener, órganos desconcentrados y entidades del sector para que en el caso de la existencia de uno similar no se proceda a su contratación o en caso de ser necesario se lleve a cabo su actualización, adecuación o complemento 2. Elaborar oficios de los órganos administrativos desconcentrados del sector, a fin de comunicar los lineamientos que emita la shcp y la sfp para la instalación del programa especial de reducción de costos y compactación de estructuras administrativas 3. Verificar que los oficios se presenten en los plazos señalados y que cumplan con las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestaria establecidas 4. Desarrollar, instalar y actualizar las bases de datos para el control y seguimiento de los seguros contratados sobre los bienes patrimoniales a cargo de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector 5. Elaborar oficios a la shcp para remitir copia de las pólizas de seguro que consignen las condiciones pactadas en el establecimiento de cualquier operación pasiva de los mismos, así como inventario actualizado de los bienes con que cuentan según los lineamientos de la shcp 6. Desarrollar, instalar y actualizar la base de datos para el seguimiento del programa especial de reducción de costos y compactación de estructuras administrativas a fin de emitir una opinión técnica sobre los informes trimestrales y anuales que se presenten con relación a los ahorros generados y su aplicación por la instrumentación de dicho programa 7. Consolidar e integrar los informes que sean requeridos de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector 8. Elaborar oficios para los órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector a fin de comunicar las modificaciones al manual de normas presupuestales para la administración pública federal, actualizaciones a la clasificación por objeto de gasto, lineamientos para la gestión de las adecuaciones presupuestarias, fechas límites para gestión presupuestaria. 9. Reunir los datos estadísticos e información de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector a fin de procesarla para apoyo del c. Secretario en sus competencias ante la cámara de diputados, así como para su presentación ante las autoridades de la sener		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Turismo 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales	No. de años: 2 1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo	

	del puesto	
	Capacidad es técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS LP		
Código de Puesto	18-513-1-CFOA001-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	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. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas y de seguridad instrumentados por la dirección general de gas l.p., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la dirección general de gas l.p. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al director de operación y supervisión y al director general de gas l.p. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las unidades de verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las unidades de verificación, para identificar su cumplimiento con las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al director de operación y supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las unidades de verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento, opinión, control, resguardo y conocimiento del director de operación y supervisión.		

	7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la recurrencia de los hallazgos. 8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al director de operación y supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería
	Experiencia laboral	Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política	Área de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Administración Pública
			No. de años: 2
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS LP		
Código de Puesto	18-513-1-CFOA001-0000029-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	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. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas		

	y de seguridad instrumentados por la dirección general de gas l.p., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la dirección general de gas l.p. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al director de operación y supervisión y al director general de gas l.p. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las unidades de verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las unidades de verificación, para identificar su cumplimiento con las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al director de operación y supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las unidades de verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento, opinión, control, resguardo y conocimiento del director de operación y supervisión. 7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la recurrencia de los hallazgos. 8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al director de operación y supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Administración Pública
			No. de años: 2
	Capacidad	1. Trabajo en equipo	

	es gerenciales del puesto	2. Orientación a resultados
	Capacidad es técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS LP		
Código de Puesto	18-513-1-CFOA001-0000030-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	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. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas y de seguridad instrumentados por la dirección general de gas l.p., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la dirección general de gas l.p. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al director de operación y supervisión y al director general de gas l.p. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las unidades de verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las unidades de verificación, para identificar su cumplimiento con las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al director de operación y supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las unidades de verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento,		

	opinión, control, resguardo y conocimiento del director de operación y supervisión.		
	7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la recurrencia de los hallazgos.		
	8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al director de operación y supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Licenciatura o Profesional	1. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance:	Carrera:
		Terminado o Pasante	1. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política	1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Administración Pública
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		
Idiomas extranjeros	No aplica.		
Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		
Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE GAS LP		
Código de Puesto	18-513-1-CFOA001-0000031-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

to Funciones Principales	1. Identificar y contrastar las prácticas y estándares de supervisión y verificación de la normatividad aplicable a las condiciones técnicas y de seguridad instrumentados por la dirección general de gas l.p., contra los referentes internacionales, para determinar áreas de oportunidad en los mecanismos de inspección de la dirección general de gas l.p. 2. Elaborar estudios que expongan las mejores prácticas y estándares de supervisión del cumplimiento del marco normativo relacionado con las condiciones técnicas y de seguridad en el transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo, para recabar los elementos que permitan proponer mecanismos de supervisión acordes a las buenas prácticas internacionales. 3. Verificar que la información contenida en las solicitudes de permisos para transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas, para dar cumplimiento al marco legal aplicable, así como elaborar la resolución respecto a la solicitud de permiso, los registros, y los reportes correspondientes que se informarán al director de operación y supervisión y al director general de gas l.p. 4. Proporcionar atención y seguimiento a las actividades de las unidades de verificación en materia de gas licuado de petróleo, para verificar que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar los reportes técnicos emitidos por las unidades de verificación, para identificar su cumplimiento con las normas oficiales mexicanas en materia de gas licuado de petróleo, así como registrar y reportar cualquier anomalía al director de operación y supervisión. 6. Integrar, archivar y mantener actualizados los expedientes que se generen a partir de las verificaciones realizadas por las unidades de verificación a los permisionarios, para su análisis, seguimiento, opinión, control, resguardo y conocimiento del director de operación y supervisión. 7. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad en las actividades de transporte, almacenamiento y distribución del gas licuado de petróleo a través de visitas de verificación, así como dar seguimiento a los hallazgos que resulten de dichas visitas para constatar la atención de las medidas dictadas, y regularización de sus incumplimientos para evitar la recurrencia de los hallazgos. 8. Elaborar los reportes de las visitas de verificación a las instalaciones de los permisionarios que realicen actividades de transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, para ser remitido al director de operación y supervisión e integrar el expediente de la resolución correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Ingeniería y Tecnología

		Químicas 5. Administración Pública
	No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

BASES DE PARTICIPACION

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 marzo de 2014
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo al 8 de abril de 2014
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	9 de abril de 2014
	Exámenes de conocimientos	Del 16 al 24 de abril 2014
	Evaluación de habilidades	Del 25 de abril al 2 de mayo de 2014
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 6 al 12 de mayo de 2014
	Entrevista	Del 13 al 21 de mayo 2014
	Determinación y fallo	Del 13 al 21 de mayo 2014
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 candidatas, 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: • Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. • Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, • 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 la Revalidación de Estudios o en su caso, el Dictamen Técnico en el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar 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. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. • Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJO. • 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. • 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. Copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual. 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 probatorio 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: - o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100% - o 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 SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a

aspirantes al concurso	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 Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, 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. • Pantalla de Bienvenida(o) impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículum Vitae del Portal de TrabajaEn sin haber sido modificado posteriormente a su postulación y rechazo. • 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: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Para las/los candidatos que se encuentren fuera de la Ciudad de México y área metropolitana deben adjuntar copia de su identificación oficial con el objeto de acreditar su petición: Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir documentación adjunta, que ésta no sea legible, no llegue completa o no sea 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,

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	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. 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, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.																	
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación. Sistema de Puntuación <table><tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista													
Para cualquier nivel	30	20	10	10	30													
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.																	
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique 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

México, Distrito Federal, a 20 de marzo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, los Secretarios Técnicos:

Secretario Técnico para los puestos:
 Dirección de Integración de Política Energética
 Nacional, Subdirección de Información,
 Administración Documental e Imagen, Subdirección
 de Análisis II, Jefatura de Departamento de
 Desarrollo de Sistemas Sustantivos, Departamento
 Oficialía Mayor, Departamento de Programas
 Especiales y Jefatura de Departamento de
 Verificación de la Normatividad en Materia
 de Gas LP, consecutivos 28, 29, 30 y 31.

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretario Técnico para los
 puestos:
 Subdirección de Licitaciones y
 Contratos, Subdirección de
 Comunicación Interna y Programas
 Sociales, Subdirección de
 Adquisiciones, Jefatura de
 Departamento de Contratos y
 Jefatura de Departamento de
 Inventarios

Lic. José María Rivera Cabello

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 281

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADQUISICIONES Y ADMINISTRACION INMOBILIARIA		
Código de puesto	09-712-1-CFLA001-0000018-E-C-A		
Grupo, grado y nivel	LA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$85,888.92 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Objetivo general del puesto	CONDUCIR LA PLANEACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS QUE PERMITAN TANTO LA CONTRATACION DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, COMO LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE INMUEBLES, SU REGULARIZACION A NIVEL CENTRAL, CONCESIONES E INTEGRACION DE INFORMES REQUERIDOS POR LA NORMATIVIDAD DE RECURSOS MATERIALES E INMUEBLES; ASI COMO, FUNGIR COMO SUPLENTE EN LOS COMITES DE LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS AVANCES EN LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS MISMOS Y LA ASISTENCIA A REUNIONES DE TRABAJO PROGRAMADAS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA DE		

	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES FORMULAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SCT Y QUE ESTAS CUENTEN CON LOS MISMOS OPORTUNAMENTE PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.
Funciones	1. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LOGRAR LAS CONTRATACIONES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, EN MATERIA DE ARRENDAMIENTOS, BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA GENERACION DE PROGRAMAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES QUE HACEN LLEGAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES EN LA MATERIA Y QUE REQUIERAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES; ASI COMO, LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE PROPORCIONEN EN TIEMPO LOS RECURSOS MATERIALES SOLICITADOS POR LAS MISMAS. 2. FIJAR LAS DIRECTRICES QUE DEBERAN OBSERVAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y OFICIOS CIRCULARES QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DE LA SUPERIORIDAD, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LOS ASPECTOS NORMATIVOS Y PROCEDIMENTALES QUE DEBERAN ATENDER LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON EL FIN DE QUE SE LES INSTRUYA SOBRE LOS TIEMPOS, FORMA Y ALCANCES DE LOS REQUERIMIENTOS QUE FORMULEN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 3. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRARAN LOS PROGRAMAS DE EVENTOS LICITATORIOS PARA LA ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES; ASI COMO, LA CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LAS MISMAS, OBSERVANDO LOS TIEMPOS PROCESALES ESTABLECIDOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD Y QUE LAS UNIDADES CUENTEN CON ESTOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 4. EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS DE TRABAJO Y MECANISMOS ESTABLECIDOS, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS AVANCES OBTENIDOS EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, CON EL PROPOSITO DE EMITIR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES Y DICTAR LAS MEDIDAS QUE EN SU CASO SE REQUIERAN PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES DE LOS PROGRAMAS Y LOGRAR LOS RESULTADOS PREVISTOS. 5. ESTABLECER LAS CARACTERISTICAS DE LOS CUADROS DE CONTROL Y PROGRAMAS DE TRABAJO A DESARROLLAR EN MATERIA INMOBILIARIA, MEDIANTE LA DEFINICION DE

	LOS ELEMENTOS QUE SE DEBEN OBSERVAR EN LA INTEGRACION DE LOS INVENTARIOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL Y DE LAS CONCESIONES OTORGADAS SOBRE LOS MISMOS DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, A FIN DE OBTENER DEL INTERCAMBIO DE INFORMACION ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DE LA SCT, INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA QUE PERMITA INTEGRAR UN INVENTARIO REAL Y ACTUALIZADO. 6. DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES FORMULEN EN MATERIA DE ESPACIOS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE CENSOS POBLACIONALES EN LOS INMUEBLES DE NIVEL CENTRAL Y LA EVALUACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER SU GRADO DE OCUPACION Y, EN SU CASO, CONDUCIR EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR QUE PERMITA SATISFACER SUS NECESIDADES. 7. EVALUAR EL AVANCE EN LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL; ASI COMO, DEL PADRON DE CONCESIONES Y PERMISOS, MEDIANTE EL DISEÑO Y DESARROLLO DE CUADROS DE CONTROL BASADO EN EL ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCE, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EFECTUAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y QUE ESTA RESULTE UTIL EN LA TOMA DE DECISIONES SOBRE OCUPACION DE INMUEBLES. 8. REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES EN LAS SUPLENCIAS QUE REQUIERA EN EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (COMITE), MEDIANTE LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES Y EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE CORRESPONDEN AL SECRETARIO EJECUTIVO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A ATENDER LOS COMPROMISOS QUE SE GENERAN TANTO EN LAS SESIONES ORDINARIAS DEL "COMITE" COMO EN LAS EXTRAORDINARIAS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 9. CONDUCIR LAS ACCIONES PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION QUE PERMITA LLEVAR A CABO LAS REUNIONES ORDINARIAS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA DETERMINACION DE OFICIOS A ELABORAR E INTEGRACION DE CARPETAS CON LA DOCUMENTACION QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITAN SE PRESENTE A CONSIDERACION DEL CITADO ORGANO COLEGIADO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LAS BASES PARA ATENDER SUS PETICIONES Y QUE ESTE CUERPO COLEGIADO DICTAMINE SOBRE SUS REQUERIMIENTOS EN LOS CASOS PREVISTOS POR LA LEY DE

	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. 10. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES SOLICITEN PRESENTAR A CONSIDERACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LA JERARQUIZACION DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES, LA INTEGRACION DE CARPETAS Y LA GENERACION DE ACTAS DE SESIONES Y ORDENES DEL DIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA QUE SEA POSIBLE LLEVAR A CABO LAS REUNIONES DEL COMITE EN LAS QUE SE DICTAMINEN LOS ASUNTOS PLANTEADOS. 11. DISPONER LA INTEGRACION DE LOS INFORMES QUE PERIODICAMENTE SE PRESENTAN AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS QUE PERMITAN LA CONSOLIDACION DE INFORMES RECIBIDOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LA SITUACION QUE PREVALECE EN LA SCT EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS; ASI COMO, DE LAS CONTROVERSIAS DERIVADAS DE SU CONTRATACION Y EL ESTADO DE LAS GARANTIAS QUE SE SOLICITA HACER EFECTIVAS. 12. DETERMINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN DETECTAR CON OPORTUNIDAD LAS MODIFICACIONES A LOS MARCOS JURIDICOS QUE SON FUNDAMENTO DE MANUALES Y LINEAMIENTOS, MEDIANTE LA REVISION CONTINUA DE LAS PUBLICACIONES OFICIALES EN LAS QUE APARECEN LAS MODIFICACIONES A LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LAS ADECUACIONES QUE REQUIERAN DICHOS DOCUMENTOS DE CONSULTA GENERAL. 13. DICTAR LAS MEDIDAS QUE PERMITAN EFECTUAR LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES Y LINEAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS CAPITULOS O DOCUMENTOS QUE REQUIERAN ADECUACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, LOS DOCUMENTOS QUE LES PERMITAN ACATAR LAS NUEVAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA. 14. FIJAR LAS MEDIDAS QUE PERMITAN ATENDER LAS OBLIGACIONES SOBRE INFORMES PERIODICOS QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEBA EMITIR EL AREA, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y CALCULO DE INDICADORES

	ESTABLECIDOS, EN LOS FORMATOS PREVISTOS POR DIFERENTES INSTANCIAS, CON EL PROPOSITO DE ACREDITAR LOS AVANCES LOGRADOS POR LA DIRECCION GENERAL QUE PERMITAN TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE EJERCICIO PRESUPUESTAL. 15. ESTABLECER LOS PROGRAMAS CONDUCENTES A LA REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES FEDERALES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU PROPIEDAD A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL Y SE OTORQUE LA CERTEZA JURIDICA EN CUANTO A SU TITULARIDAD Y OCUPACION. 16. CONDUCIR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE LOS INMUEBLES FEDERALES, MEDIANTE LA COORDINACION Y SUPERVISION DEL ACOPIO DE DOCUMENTOS SOPORTE QUE PERMITAN CONOCER SU SITUACION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA, PARA DEFINIR LAS ACCIONES A TOMAR EN LA OBTENCION DE LOS DOCUMENTOS QUE CONDUZCAN A LA REGULARIZACION QUE REQUIERA CADA INMUEBLE. 17. EVALUAR EL AVANCE EN LA DETERMINACION DE LA SITUACION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRAN LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES CAPTURADA EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS, A FIN DE OBTENER INDICES Y VOLUMENES DE TRABAJO QUE PERMITAN DETERMINAR LAS ACCIONES A PROPONER A LA SUPERIORIDAD, EN MATERIA DE REGULARIZACION DE INMUEBLES. 18. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN CUANTO A LAS INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD, USO Y OCUPACION DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS Y CONCERTACION DE REUNIONES CON SU PERSONAL ATENDIENDO LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA DOCUMENTACION COMPLETA Y CON LOS TERMINOS SOLICITADOS QUE PERMITA TRAMITAR LA REGULARIZACION JURIDICO ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS.
	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 3. INGENIERIA
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS; ADMINISTRACION INMOBILIARIA FEDERAL Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE PROYECTOS TECNICOS		
Código de puesto	09-712-1-CFMB002-0000024-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	MB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$65,671.18 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Objetivo general del puesto	DIRIGIR LA ATENCION DE LAS AUDITORIAS EFECTUADAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES QUE FORMULEN LOS DISTINTOS ORGANOS DE FISCALIZACION; ASI COMO, ACTUAR COMO REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL ANTE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, Y APOYAR A LA SOLUCION DE PROBLEMAS DE CARACTER INFORMATICO QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS E INFORMACION QUE SEA REQUERIDA, SEGUN CORRESPONDA CANALIZANDO PARA SU ATENCION LAS SOLICITUDES QUE FORMULE LA CIUDADANIA; ASI COMO, EFECTUAR LA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE NATURALEZA INFORMATICA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BUEN DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.		
Funciones	1. COPARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS Y EN LA SOLVENTACION DE OBSERVACIONES Y ACCIONES DE MEJORA QUE FORMULEN LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, MEDIANTE LA COORDINACION CON LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, PARA LA INTEGRACION		

	DE DOCUMENTOS Y RENDICION DE INFORMES; CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS Y QUE SE ATIENDAN LAS OBSERVACIONES PARA OBTENER LA SOLVENTACION DE LAS MISMAS DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE NORMAN LAS ATRIBUCIONES DE LA PROPIA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. CONDUCIR LA ATENCION DE LAS AUDITORIAS QUE PRACTIQUEN LOS ORGANOS DE FISCALIZACION A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, DESDE SU INICIO HASTA SU CONCLUSION, MEDIANTE LA PARTICIPACION COMO ENLACE ENTRE LOS AUDITORES DESIGNADOS Y LAS AREAS INTERNAS, RECOPILANDO Y ENTREGANDO LA INFORMACION QUE SE SOLICITE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS QUE EN EL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS SE FORMULEN. 3. DEFINIR CON LAS AREAS INTERNAS AUDITADAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, LAS ESTRATEGIAS E INFORMES QUE PERMITAN ATENDER, EN LOS PLAZOS QUE ESTABLEZCAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES, LAS OBSERVACIONES QUE ESTOS FORMULEN, MEDIANTE LA CELEBRACION DE REUNIONES DE TRABAJO PARA DEFINIR LOS MECANISMOS DE COMPROBACION, LA PREPARACION DE DOCUMENTOS Y LA ELABORACION DE INFORMES, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS A LOS ORGANOS FISCALIZADORES Y OBTENER EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE LA SOLVENTACION. 4. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO EN LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, DE LAS "REVISIONES DE CONTROL" QUE PRACTIQUE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SCT, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTE DE CUMPLIMIENTO QUE SE PRESENTEN Y EN LOS QUE PARTICIPEN TANTO EL PERSONAL DEL AREA AUDITADA COMO LOS PROPIOS AUDITORES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR O, EN SU CASO, ACLARAR OPORTUNAMENTE EL TIPO DE DOCUMENTO O INFORMACION QUE SE REQUIERA. 5. OTORGAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE NATURALEZA INFORMATICA QUE PLANTEEN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS, LA REVISION DE LOS EQUIPOS Y ESTABLECIENDO CONTACTO CUANDO CORRESPONDA CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE BRINDE LA ASESORIA TECNICA QUE PERMITA MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO LOS BIENES INFORMATICOS DE LA SECRETARIA PARA COADYUVAR AL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS FUNCIONES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION. 6. COORDINAR LA RECEPCION Y TRAMITE DE SOLICITUDES DE REQUERIMIENTOS DE PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS DE CARACTER INFORMATICO (SOFTWARE) QUE PLANTEEN LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA REVISION

	DE LAS MISMAS Y EL LLENADO DE LOS FORMATOS QUE SON CANALIZADOS A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUMPLAN CON LAS SOLICITUDES PARA UNA MAYOR EFICIENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS AREAS INTERNAS. 7. ORDENAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COMPUTO CUYO REQUERIMIENTO SURJA DE LAS NECESIDADES PROPIAS DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y EL LLENADO DE LA CEDULA EN LA QUE SE ESPECIFIQUE LA NECESIDAD Y CARACTERISTICAS DEL PROGRAMA A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LA OPERACION DEL AREA INTERNA SOLICITANTE. 8. RECIBIR Y CANALIZAR A LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, LAS SOLICITUDES DE REPARACION O SUSTITUCION DE EQUIPOS INFORMATICOS ARRENDADOS, MEDIANTE LA EMISION DE REPORTES ELECTRONICOS EN LOS QUE SE INDIQUE EL TIPO DE EQUIPO A REPARAR Y LA FALLA ESPECIFICA, O BIEN, DE AQUEL QUE SE DEBA SUSTITUIR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y SE BRINDE A LOS USUARIOS HERRAMIENTAS QUE FACILITEN SUS ACTIVIDADES. 9. COORDINAR LA REPRESENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES ANTE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ADSCRITA A LA SCT, MEDIANTE LA RECEPCION, TRAMITE Y ATENCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA QUE SEAN TURNADAS A LA PROPIA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR A LOS CIUDADANOS EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION QUE OBRE EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES. 10. RECIBIR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE ENVIE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL EN LA SCT, A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y CANALIZARLAS PARA SU ATENCION, AL AREA INTERNA COMPETENTE, MEDIANTE VOLANTE DE TURNO QUE ESPECIFIQUE LA NATURALEZA DE LA INFORMACION REQUERIDA E INSTRUCCIONES DEL PLAZO OTORGADO, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACION SE PROPORCIONE A LOS SOLICITANTES CON VERACIDAD, CLARIDAD Y OPORTUNIDAD, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 11. COORDINAR LA FORMULACION DE REPORTES

	PERIODICOS QUE PERMITAN MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SOBRE LA ATENCION OTORGADA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE PLANTEE LA CIUDADANIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE CONSTANCIAS EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO QUE CONTIENE EL TRAMITE DE SOLICITUDES ATENDIDAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS CONSTANCIAS QUE ACREDITEN HABER DADO CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PLANTEADOS POR LA CIUDADANIA. 12. DIFUNDIR A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, LOS REQUERIMIENTOS QUE DEBEN CUBRIRSE EN LA EMISION DE INFORMACION SOLICITADA POR LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA, MEDIANTE EL ENVIO DE CIRCULARES INTERNAS (VIA CORREO ELECTRONICO), DETALLANDO LAS INDICACIONES QUE DEBAN ATENDERSE SOBRE LOS PLAZOS, TIPO DE DOCUMENTOS A ENTREGAR O INFORMACION REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE ESTANDARIZAR LOS CRITERIOS Y HACER MAS EXPEDITA Y OPORTUNA LA ATENCION DE LA INFORMACION SOLICITADA. 13. VIGILAR LA ATENCION OPORTUNA DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA REVISION PERIODICA AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, EN EL QUE SE DA SEGUIMIENTO CONTINUO HASTA SU CONCLUSION A LOS ASUNTOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SOLUCION A LOS PLANTEAMIENTOS QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 14. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y TURNO DE LOS ASUNTOS DIRIGIDOS AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS VOLANTES DE TRAMITE QUE SE CANALIZAN A LAS AREAS DE LA PROPIA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE ESTABLECER UN CONTROL INTERNO DE LA FECHA EN QUE INGRESAN LOS ASUNTOS Y LAS AREAS RESPONSABLES DE DAR SOLUCION A LOS MISMOS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 15. VIGILAR CON EL APOYO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, EL PROGRAMA (SOFTWARE) RELATIVO A LA OPERACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE PERMITAN MANEJAR CON AGILIDAD EL REGISTRO, TURNO Y SOLUCION DE LOS ASUNTOS QUE LE SON CANALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UNA MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LOS RECURSOS INFORMATICOS Y MODERNIZAR EL MANEJO DE LA INFORMACION. 16. ORDENAR A LA SUBDIRECCION DE PROYECTOS, LA ELABORACION DE REPORTE PERIODICOS SOBRE EL ESTADO DE TRAMITE QUE GUARDAN LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS, MEDIANTE LA OPERACION INFORMATICA DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, EN EL QUE SE REGISTRAN EN FORMA ALFABETICA, CRONOLOGICA Y NUMERICA LOS ASUNTOS, CON

	LA FINALIDAD DE PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES EL ESTATUS DE DICHOS ASUNTOS Y ESTE DETERMINE, EN SU CASO, ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE SOLUCION INMEDIATA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. METODOLOGIA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 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	INFORMATICA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE MANEJO DE DISPOSICIONES JURIDICAS DEL SECTOR PUBLICO; AUDITORIA; CONTROL DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS; NORMATIVA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE MANTENIMIENTO CONSERVACION DE BIENES		
Código de puesto	09-712-1-CFMA001-0000104-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Objetivo general del puesto	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, BIENES INMUEBLES Y TRANSPORTES, ASI COMO, CONDUCIR LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS, QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CAPTURA, INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, COORDINANDO LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA OTORGAR LOS SERVICIOS A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION ADECUADOS QUE PERMITAN DAR ATENCION OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS EN		

	MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CUENTEN CON EL APOYO Y SOPORTE OPERATIVO QUE LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, ASI COMO, DEFINIR LAS CONTRATACIONES MAS CONVENIENTES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Funciones	1. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN PLANEAR Y DESARROLLAR EL MANTENIMIENTO A LOS INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, A TRAVES, DE LA EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO Y LA PREVISION DEL PERSONAL PARA LLEVARLA A CABO O EN SU CASO CON LAS CONTRATACIONES DE TERCEROS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO Y OPERACION LAS AREAS COMUNES DE LA SECRETARIA Y PROPORCIONAR LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE SU FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS DISTINTAS AREAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. DEFINIR LA INSTRUCCION DE LAS CONTRATACIONES Y LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDO EN LAS AREAS DEL CENTRO NACIONAL SCT; ASI COMO DEL PROCESO DE INTEGRACION DEL EXPEDIENTE, DONDE SE INCORPORA LA SELECCION DE PROVEEDORES, MEDIANTE ANALISIS DE LAS NECESIDADES, VERIFICANDO QUE SE OBTENGAN LAS MEJORES CONDICIONES A FAVOR DE LA DEPENDENCIA Y SOLICITANDO A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION QUE RESPALDE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA SER EVALUADA, A FIN DE INTEGRAR LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN EN LA TOMA DE DECISIONES Y AUTORIZACION CORRESPONDIENTE POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES. 4. INSTRUIR LAS ACCIONES PARA LA CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y REFACCIONES Y LA SUBROGACION DE TRABAJOS Y SERVICIOS DE CONSERVACION; ASI COMO, CONDUCIR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA

	DIFUSION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, A FIN DE CUBRIR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LOS COMPROMISOS QUE SE TIENEN CON LOS PROVEEDORES Y MANTENER LAS INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO. 5. SUPERVISAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA Y A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, OBSERVANDO LOS PARAMETROS REQUERIDOS PARA CADA TAREA EN DESARROLLO Y COMPARANDO EL PROGRAMA O PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO, CON LAS CIFRAS REALES O METAS DEFINIDAS, CON OBJETO DE ATENDER DE ACUERDO A LO PREVISTO LOS TRABAJOS SOLICITADOS POR LA DEPENDENCIA, O EN CASO DE DETECTAR ALGUNA DESVIACION DEFINIR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN CONTINUAR CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS DIVERSOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE ACUERDO A LOS CUALES SE REALIZARAN LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE CONSERVACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTABLECIENDO ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y SUPERVISION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS CONTAR CON INSTALACIONES Y SERVICIOS EFICIENTES. 7. CONDUCIR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE PAGO POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, PROMOViendo ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO Y COORDINANDO AL PERSONAL DEL AREA QUE SERA ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO, A FIN DE QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS DE ACUERDO A LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS. 8. AUTORIZAR LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONTRATACION RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES LA DOCUMENTACION; ASI COMO VALIDANDO LOS

	DATOS ASENTADOS Y QUE SEAN CORRECTOS CONTINUANDO CON EL PROCESO, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL QUE CONVENGA A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES. 9. COORDINAR Y FORMULAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES; ASI COMO, CONTROLAR EL PARQUE VEHICULAR INSTITUCIONAL DE MANERA CONJUNTA CON DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN LAS UNIDADES, LA COORDINACION DE LAS ACCIONES DE REVISION FISICA DEL PARQUE VEHICULAR Y CON LA PROGRAMACION DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS UNIDADES Y PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS UN SERVICIO EFICIENTE. 10. EMITIR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DE LOS VEHICULOS A CARGO DE LA SECRETARIA EN EL AREA METROPOLITANA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE MANUALES DE OPERACION Y CONTROL VEHICULAR; ASI COMO, SUPERVISANDO QUE EL USO CORRESPONDA A LAS DISTINTAS DE CORRIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, AL IGUAL QUE APROVECHAR EL HORARIO EN QUE LOS VEHICULOS PRESTAN SERVICIO A LAS DISTINTAS UNIDADES. 11. AUTORIZAR LA ASIGNACION DE VEHICULOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE JUSTIFICA LA OPERACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR; ASI COMO, LA DISPOSICION DE UNIDADES Y ANTICIPACION CON QUE SE SOLICITO EL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS SALIDAS Y RUTAS QUE DEBE SEGUIR EL CONDUCTOR DE LA UNIDAD. 12. FORMULAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO DEL MISMO CONFORME A LAS CARACTERISTICAS Y TIEMPO DE USO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN CONDICIONES DE USO EFICIENTE LAS UNIDADES Y EVITAR EN LO POSIBLE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y GENERAR AHORROS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION,	

PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ARQUITECTURA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS SOCIALES 5. CONTADURIA 6. DERECHO 7. ECONOMIA 8. FINANZAS 9. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 10. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ECONOMIA GENERAL 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	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO DE INMUEBLES; PROTECCION CIVIL; ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES; ASI COMO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATO DE SERVICIOS.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-632-1-CFNC002-0000099-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.1 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT GUERRERO	Sede (radicación)	CHILPANCINGO, GUERRERO
Clasificación de puesto	TIPO		
Objetivo general del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.		
Funciones	1. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT,		

	VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 2. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3. COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL.

	4. COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES. 7. SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE EMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL. 8. SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUEN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASI MISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO DE SERVICIO. 10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO.

	11. SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DANOS PATRIMONIALES. 12. COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. 13. SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 14. VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 15. INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN. 16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION, Y EN SU CASO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION. 17. ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS

	ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. FINANZAS 7. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ECONOMIA SECTORIAL 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. 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 PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.
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. CAMBIO DE RESIDENCIA. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS		
Código de puesto	09-512-1-CFOA001-0000028-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE FOMENTO Y ADMINISTRACION PORTUARIA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Objetivo general del puesto	COORDINAR Y REVISAR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE PLANEACION DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR, A TRAVES DE LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, SUPERVISION Y GESTION DEL COMPORTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PORTUARIO Y COMERCIAL, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER QUE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES ESTABLEZCAN SUS ACCIONES CON PROGRAMAS DEFINIDOS CONFORME A LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, Y BENEFICIAR LA OPERACION Y LOS RESULTADOS ECONOMICOS DE LAS INSTITUCIONES PORTUARIAS.		
Funciones	1. DESARROLLAR Y ACTUALIZAR PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO, MEDIANTE LA RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION SOBRE DESARROLLO PORTUARIO, NORMATIVIDAD, PLANES Y ESTRATEGIAS VIGENTES PARA EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL; ASI COMO, LA EMISION DE INSTRUCCIONES Y/O RECOMENDACIONES PREPARADAS PARA LAS DIVERSAS		

	ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), SEGUN SU VOCACION (CARGA A GRANEL, INDUSTRIAL, DE CARGA GENERAL, TURISTICOS, ETC.), CON LA FINALIDAD DE BRINDAR A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CRITERIOS CONGRUENTES, ACTUALIZADOS Y ALINEADOS CON LA NORMATIVIDAD Y LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO Y OPERACION. 2. PROPORCIONAR APOYO A LAS ENTIDADES COORDINADAS EN LA PREPARACION Y ACTUALIZACION DE LOS CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS; ASI COMO, DE LAS POSIBLES MODIFICACIONES Y LA DOCUMENTACION QUE JUSTIFICA DICHOS CAMBIOS, EFECTUANDO LAS GESTIONES DE ENTREGA Y REGISTROS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS, LA NORMATIVIDAD Y LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS SECTORIALES Y NACIONALES EN LA PROGRAMACION MAESTRA DE DESARROLLO PORTUARIO. 3. COORDINAR LA GESTION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y OPERATIVOS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, EFECTUANDO LOS TRAMITES DE ENTREGA OFICIAL DE DICHOS PROGRAMAS Y DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS MISMOS POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y SUS MODIFICACIONES; ASI COMO, INTEGRAR LA OPINION QUE EMITA LA AUTORIDAD RESPECTO DE SU CONTENIDO Y CUMPLIMIENTO. 4. PROCESAR E INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, CONJUNTAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR, VERIFICANDO QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN LA ASIGNACION OPORTUNA DE RECURSOS, ACORDE A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNA DE ELLAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ANUALES PROGRAMADAS A PARTIR DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. ASESORAR EN EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES EN RELACION A LA INCLUSION DE RUBROS, A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, MEDIANTE LA DIFUSION DE PLANES Y ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PORTUARIO, PROGRAMADOS EN EL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO VIGENTE Y BRINDAR UNA CONSECUCION DE LAS ACCIONES CONCRETAS DE CORTO PLAZO (ANUALES) NACIDAS DEL PROGRAMA MAESTRO DE DESARROLLO, QUE HAGAN POSIBLE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA CONGRUENCIA

	ENTRE LO PROGRAMADO ACTUALMENTE CON LO QUE SE PRETENDE PROYECTAR EN EL EJERCICIO INMEDIATO POSTERIOR. 6. REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES POR PARTE DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), MEDIANTE EL ENVIO DEL DOCUMENTO, DONDE SE ESTABLEZCAN LAS FECHAS EN QUE DEBERAN ENTREGARSE DICHOS PROGRAMAS; ASI COMO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y AVANCE DE LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL ENVIO DE ESTOS, PREVIA REVISION DE LOS MISMOS Y ASEGURAR LA LIBERACION DE RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS (APIS). 7. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS, NORMATIVIDAD, POLITICAS Y ESTRATEGIAS SECTORIALES Y NACIONALES EN LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA CADA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL FEDERAL (APIS), MEDIANTE LA COMPILACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, EFECTUANDO SU REVISION PERIODICA DURANTE EL AÑO, CON EL PROPOSITO DE COMPROBAR LA CONGRUENCIA Y ALINEACION CON LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO, QUE SIRVEN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO. 8. DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, CONJUNTAMENTE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS) COORDINADAS DEL SUBSECTOR, MEDIANTE LA COMPILACION DE LA INFORMACION GENERADA EN CUANTO A AVANCES PARA LAS REVISIONES TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES Y LA INTEGRACION DE REPORTES DE CUMPLIMIENTO, CON EL OBJETO DE SUPERVISAR QUE EN LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS SE CUENTE CON UNA VALORACION PERIODICA DE LOS AVANCES EN LA REALIZACION DEL TRABAJO PROGRAMADO. 9. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y LAS POLITICAS QUE EMITA LA COORDINACION DE PUERTOS SOBRE EL DESARROLLO PORTUARIO EN LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS MAESTROS DE DESARROLLO Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES, VIGILANDO SU APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y POLITICAS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR SU CONGRUENCIA ENTRE SI Y CONTRIBUIR A LA DEFINICION DEL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA. 10. COMPILAR INFORMACION DE CUMPLIMIENTO DE

	LOS PROGRAMAS MAESTROS Y OPERATIVOS, ELABORADOS POR LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, MEDIANTE LA SOLICITUD POR ESCRITO A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES FEDERALES (APIS), DEL ENVIO DE LOS PLANES MAESTROS Y LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES, DEBIDAMENTE REQUISITADOS, ACTUALIZADOS Y REGISTRADOS, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR INFORMES SINTETIZADOS Y OPORTUNOS AL SUPERIOR JERARQUICO, QUE PERMITAN ESTABLECER SEGUIMIENTOS Y EVALUACIONES DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.
	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. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMIA 4. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ESTADISTICA
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	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ADMINISTRADORAS PORTUARIAS INTEGRALES (APIS); DEL MARCO NORMATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO DE LA AUTORIDAD MARITIMO PORTUARIA; EN ADMINISTRACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad,

	equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se 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 en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013	
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	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 14 de abril de 2014
	Evaluación de Habilidades	A partir del 14 de abril de 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de abril de 2014
	Revisión Documental	A partir del 14 de abril de 2014
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de mayo de 2014
	Determinación	A partir del 23 de junio de 2014
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 aquel 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. Comuniquen 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.														
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.														
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.														
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.														
Reglas de valoración y sistema de puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table><tr><th colspan="3">Reglas de Valoración General</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Descripción</th></tr><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>II. Exámenes de</td><td>Examen de Conocimien</td><td> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima </td></tr></table>			Reglas de Valoración General			Etapas	Subetapas	Descripción	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.	II. Exámenes de	Examen de Conocimien	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima
Reglas de Valoración General															
Etapas	Subetapas	Descripción													
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.													
II. Exámenes de	Examen de Conocimien	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima													

	Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	tos	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 Específicos: 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 PUNTUACION GENERAL								
Etapa	Sub-etapa	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.								
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 del contenido del 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, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020, México, D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (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 RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAFP) 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 LSPCAFP.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de 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 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 26 de marzo 2014.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y
 Transportes
 El Secretario Técnico
C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo
 Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
AVISO DE CANCELACION DE CONCURSO PUBLICADO
EN LA CONVOCATORIA 11/2014

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, comunica la cancelación del concurso del puesto de **SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA NORTE 3 (11-116-1-CFNC002-0000779-E-C-U)**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2014, como parte de la Convocatoria 11/2014, mismo que no sea ha registrado en la página de trabajaen.

Lo anterior y con fundamento en el Art. 52 fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Numeral 287 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, debido a que dicho concurso está supeditado al resultado del concurso del puesto de Director de Quejas y Denuncias Zona Norte.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, Distrito Federal, a 26 de febrero de 2014.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
 “Igualdad de oportunidades, mérito y servicio”
 Directora General de Personal
Lic. Karla Raygoza Rendón
 Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

NOTA ACLARATORIA DE LOS CODIGOS MAESTRO DE PUESTOS DE LAS
 PLAZAS DE INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO ADSCRITAS A
 LA DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA, PUBLICADAS PARA
 CONCURSO EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 143,
 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE ENERO DE
 2014.

DICE:		DEBE DECIR:	
14-125-1-CFPA001- 0000109-E-C-A	SABINA S, COAHUI LA	14-125-1-CFPA001-0000121- E-C-A	SABINAS , COAHUI LA
14-125-1-CFPA001-	SABINA	14-125-1-CFPA001-0000122-	SABINAS

0000110-E-C-A	S, COAHUI LA	E-C-A	, COAHUI LA
14-125-1-CFPA001- 0000115-E-C-A	SABINA S, COAHUI LA	14-125-1-CFPA001-0000117- E-C-A	SABINAS , COAHUI LA

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de 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 PUBLICA Y ABIERTA 05-2014

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	Dirección de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (01-05-14)		
Código	10-515-1-CFMA001-0000006-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Que el diseño y desarrollo de estrategias y eventos en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan promover los intereses del sector productivo nacional del país a nivel internacional. • Función 1: Planear y coordinar la logística de eventos que permitan la participación del sector productivo nacional. • Función 2: Formular estrategias que permitan llevar a cabo las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 3: Contribuir en la implementación de estrategias para las negociaciones que se realicen con el sector productivo nacional. • Función 4: Elaborar e implementar los mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 5: Proponer mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 6: Realizar las consultas que se hacen a las dependencias y a los sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones que se establezcan en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 7: Emitir opiniones para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 8: Participar en los Comités y grupos Técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 9: Presentar los resultados de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros. • Función 10: Dar seguimiento al cumplimiento de los		

	compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.		
	• Función 11: Verificar que se dé seguimiento a las consultas provenientes del sector público o privado, sobre la aplicación de las disposiciones y de las normas que se establecen, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte. • Función 12: Informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento en los compromisos y acuerdos comerciales internacionales a fin de identificar e instrumentar soluciones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Economía Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "A"		
Código	(02-05-14)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Que colabore en la negociación, seguimiento y difusión de acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión en los Tratados de Libre Comercio, Foros Multilaterales y Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones, que determine el titular de la Dirección General, con el objeto de conducir a la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México. • Función 1: Participar en la discusión y análisis de los temas de comercio de transporte, entrada temporal de personas de negocios e inversión en los foros internacionales, como la OCDE y la ALADI. • Función 2: Supervisar la elaboración de informes sobre la participación de México en temas de comercio de servicios e		

	inversión, particularmente en el TLCAN, el TLCUEM, el Tratado de Libre Comercio con Triángulo del Norte, los Tratados de Libre Comercio con Nicaragua y Costa Rica y los APPRIS que le correspondan. • Función 3: Recomendar acciones a seguir para concluir y analizar los temas de transporte, entrada temporal e inversión que se deriven de TLCS, APPRIS Foros Multilaterales. • Función 4: Coordinar con dependencias gubernamentales la implementación de los acuerdos alcanzados en los temas de transporte y entrada temporal que se deriven de TLCS, APPRIS y Foros Multilaterales. • Función 5: Participar y apoyar en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas en materia de servicios e inversión en el marco de los TLCS suscritos por México. • Función 6: Coordinar la participación de dependencias gubernamentales en los Comités y grupos similares en donde se aborden temas de servicios e inversión. • Función 7: Participar en grupos de trabajo o con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el análisis de los temas relacionados con transporte y entrada temporal de personas de negocios. • Función 8: Atender las consultas del sector privado y dependencias de la Administración Pública Federal sobre los temas de transporte y entrada temporal de personas de negocios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la

Subdirección de Contabilidad (03-05-14)

plaza			
Código	10-712-1-CFNC002-0000201-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$39,909.10
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Supervisar el registro contable de los trámites presupuestarios del sector central de la Secretaría, así como el control estadístico de los ingresos que por concepto de derechos, productos y aprovechamientos se reciban y la guarda, conservación y custodia del archivo contable de la dependencia, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos. • Función 1: Supervisar que el registro de las operaciones contables presupuestarias y patrimoniales se realice con base en los documentos originales justificativos y comprobatorios, y de conformidad con las disposiciones contables gubernamentales vigentes. • Función 2: Coordinar la elaboración de los Estados Financieros y los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Función 3: Supervisar que se lleven a cabo las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos. • Función 4: Supervisar la elaboración del informe mensual de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos de las unidades administrativas del área central y revisar la integración de los informes de ingresos que reportan las delegaciones y subdelegaciones federales. • Función 5: Supervisar la difusión anual 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, con excepción de la documentación correspondiente a las delegaciones y subdelegaciones federales, órganos desconcentrados y entidades paraestatales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Administración, Computación e Informática y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Contabilidad. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho.	

		Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	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	Subdirección para APEC, Asia y Oceanía "A" (04-05-14)		
Código	10-510-1-CFNC001-0000036-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$33,537.07
Adscripción	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Que participe en los trabajos que se desarrollan en el marco del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) para mejorar la competitividad del país a través del intercambio de mejores prácticas entre los miembros de APEC; así como en la administración de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Oceanía, a fin de contribuir al fortalecimiento de la relación económica bilateral. • Función 1: Contribuir en la planeación entre la Secretaría de Economía y otras dependencias gubernamentales para la participación de México en los trabajos y reuniones de los Comités de APEC. • Función 2: Apoyar en los trabajos y reuniones de los diversos comités, grupos de trabajo y fuerzas de tarea que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 3: Dar seguimiento a la participación de funcionarios de México en eventos de los Comités y en las diferentes reuniones Ministeriales que se desarrollan en el marco de APEC. • Función 4: Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC. • Función 5: Dar seguimiento a la relación entre la Secretaría de Economía y el Consorcio de Centros de Estudios APEC y las instituciones académicas vinculadas con Asia-Pacífico. • Función 6: Contribuir en la atención de las negociaciones comerciales internacionales donde participa la Secretaría de Economía con países de Oceanía. • Función 7: Apoyar en las relaciones comerciales bilaterales de México con países de Oceanía.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en:	

		Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Comerciales, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, y/o Administración. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado	
	Otros:	Se requieren las áreas de conocimiento y de experiencia en: Comercio Internacional, Comercio Exterior, Negocios Internacionales y Relaciones Comerciales.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Juicios Fiscales y Procedimientos Administrativos (05-05-14)		
Código	10-110-1-CFNA001-0000085-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Atender y dar seguimiento a los procedimientos de los juicios fiscales, recursos y procedimientos administrativos, que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Economía para asegurar la adecuada defensa de los mismos. • Función 1: Autorizar el diseño de las estrategias procedimentales para la atención de los juicios fiscales. • Función 2: Autorizar la elaboración de las promociones necesarias para la tramitación de los juicios fiscales en que la secretaría es parte, contestar demandas. Ofrecer pruebas,		

	formular alegatos e interponer recursos.		
	• Función 3: Autorizar respecto a las consultas que sean formuladas por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran esta secretaría, en materia de juicios fiscales. • Función 4: Dirigir el diseño de las estrategias procedimentales para emitir resoluciones administrativas revestidas de legalidad. • Función 5: Dirigir el desarrollo de cada procedimiento y recurso administrativo dentro del término concedido para ello. • Función 6: Asegurar la legalidad respecto a las consultas que sean formuladas, por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran esta secretaría, en materia de recursos administrativos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	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 Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Registro Contable (06-05-14)		
Código	10-712-1-CFOB001-0000213-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$19,432.72
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Efectuar el registro contable y presupuestario de las operaciones derivadas del ejercicio del presupuesto de la Secretaría a fin de elaborar los informes requeridos por las disposiciones contables gubernamentales. • Función 1: Registrar las operaciones contables presupuestarias y patrimoniales con base en los documentos originales justificativos y comprobatorios, de conformidad con las disposiciones contables gubernamentales vigentes. • Función 2: Registrar las operaciones contables extrapresupuestarias que establezca el marco normativo en materia contable. • Función 3: Elaborar los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

	• Función 4: Elaborar las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos. • Función 5: Integrar la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Derecho, Administración, Contaduría, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y/o Informática Administrativa.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area 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 Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Quejas (07-05-14)		
Código	10-104-1-CFOA001-0000040-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Órgano Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, San Jerónimo Aculco, Deleg. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Auxiliar en la recepción de las Quejas y Denuncias, presentadas en contra de Servidores Públicos de la Dependencia, con motivo del incumplimiento de sus obligaciones, coadyuvando en las diligencias de investigación, a efecto de que el Titular del Área determine sobre la procedencia de las mismas, y en su caso turne al Área de Responsabilidades. Asimismo auxiliar en la substanciación de los diversos procedimientos administrativos disciplinarios seguidos por la última área mencionada.		

	• Función 1: Proyectar acuerdo de inicio de investigación. • Función 2: Coadyuvar con el Titular del Area en la integración y desahogo de los expedientes de Quejas y Denuncias. • Función 3: Proyectar acuerdo resolutivo. • Función 4: Elaborar los oficios correspondientes dirigidos a los servidores públicos involucrados, a los quejosos o denunciantes y a las diversas Areas competentes. • Función 5. Apersonarse en el domicilio que corresponda a efecto de entregar la documentación correspondiente. • Función 6: Requisar las cédulas de notificación, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles. • Función 7: Girar oficios a distintas instancias a efecto de recabar la información y documentación pertinente. • Función 8: Desahogar las comparecencias de los promoventes y los servidores públicos involucrados. • Función 9: Instrumentar las actas de investigación correspondientes.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area 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 Análisis de Información de Entidades Públicas (08-05-14)		
Código	10-422-1-CFOA001-0000010-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Minero (Dirección General de Promoción Minera).		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 26, edificio No. 3, Col. Lomas de		

	Chapultepec, C.P. 11000, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F.	
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Analizar la información de las entidades públicas mineras con el propósito de contribuir a la toma de decisiones que coadyuven al fortalecimiento del sector, así como promover el desarrollo de proveedores de las micro, pequeña y mediana empresas mineras nacionales. • Función 1: Conocer y aplicar la Ley Federal de Entidades Paraestatales, así como su reglamento conocer y aplicar las reglas de operación de los organismos paraestatales analizar información financiera para preparar resumen y asistir como oyente a las sesiones para tomar notas. • Función 2: Identificar e invitar a empresas grandes mineras nacionales que puedan desarrollar proveeduría nacional, identificar e invitar empresas micro, pequeñas y medianas, así como de la minería social que tengan interés en desarrollarse como proveedoras de las grandes empresas, participar en los eventos que al respecto organice la Secretaría de Economía. • Función 3: Promover la participación de empresas micro, pequeña y medianas, así como del sector social para promocionar sus productos en la página web, analizar información, programar su inclusión en la página de la Secretaría, realizar estudios económicos de cadenas productivas. • Función 4: Preparar la documentación necesaria de los manuales de organización y procedimientos, de conformidad con la estructura orgánica autorizada, asistir a las reuniones señaladas por la dirección general de programación, organización y presupuesto, actualizar anualmente los manuales. • Función 5: Analizar las solicitudes de los particulares, clasificar y distribuir de acuerdo a funciones de las áreas de la Dirección General, coordinar el sistema de seguimiento de hojas de control de la Dirección General.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía y/o Administración. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Ambiental, Geología y/o Minero.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Área General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Ingeniería Ambiental. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología Minera, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Área General: Ecología.

		Area de Experiencia Requerida: Medio Ambiente.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico	
	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 Comercio Internacional de Servicios e Inversión "B" (09-05-14)		
Código	10-521-1-CFOA001-0000007-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 1: Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 2: Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones. • Función 3: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información. • Función 4: Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes. • Función 5: Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.		

	• Función 6: Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados. • Función 7: Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 8: Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 9: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas. • Función 10: Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones. • Función 11: Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en		

	las bases de la convocatoria).		
Nombre de la plaza	Subdelegación Federal en Matamoros, Tamaulipas (10-05-14)		
Código	10-166-3-CFNC002-0000011-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$39,909.10
Adscripción	Subdelegación Federal en Matamoros, Tamaulipas		
Sede (radicación)	Av. República de Cuba No. 1 B, Fraccionamiento Río, C.P. 87360, Matamoros, Tamaulipas		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar los programas desconcentrados de la Secretaría de Economía, garantizar la eficiente operación de la Delegación Federal, encargado de representar ante las autoridades estatales y municipales a fin de lograr las metas institucionales, incrementando la competitividad de las empresas, el producto interno bruto y la generación de empleos a través de una adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales en el marco del sistema de gestión de la calidad. • Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos. • Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE. • Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los gobiernos estatal y municipal, entidades de fomento, organizaciones empresariales e instituciones de educación superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas. • Función 4: Promover la celebración de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica. • Función 5. Instruir la realización de estudios en los niveles estatal y/o regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería desregulación económica e inversión extranjera. • Función 6: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía. • Función 7: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la delegación. • Función 8: Participar en las reuniones de planeación estratégicas (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad. • Función 9: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la Representación Federal y presentarlo para su aprobación e integración a Oficinas Centrales. • Función 10: Proponer a la coordinación general de delegaciones federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio. • Función 11: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la Delegación Federal. • Función 12: Representar a la Secretaría ante las autoridades		

	estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones. • Función 13: Posicionar a la delegación y al estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante en Licenciatura o Profesional: Area General: No aplica Carreras Genéricas: No aplica	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos y Contabilidad. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 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	Analista (11-05-14)		
Código	10-172-3-CF21864-0000019-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$10, 577.20
Adscripción	Subdelegación Federal en Veracruz, Veracruz		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo Ruiz Cortines No. 3495, Col. Jardines de Mocambo, C.P. 10400, Boca del Río, Veracruz		
Objetivos y funciones principales	Objetivo General: Ejercer, controlar y verificar la adecuada administración y adecuación de los recursos asignados a la delegación y/o subdelegación, con la finalidad de cubrir las necesidades de productos y/o servicios contratados necesarios para el cumplimiento de metas anuales establecidas. • Función 1: Determinar, y recabar información y comprobantes		

	para el pago de las prestaciones económicas. • Función 2: Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo. • Función 3: Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos. • Función 4: Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP. • Función 5: Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes. • Función 6: Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia. • Función 7: Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar. • Función 8: Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir. • Función 9: Solicitar kardex y elaborar hoja única de servicios para el interesado. • Función 10: Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la delegación. • Función 11: Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados por CUMP. • Función 12: Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente. • Función 13: Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente. • Función 14: Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores. • Función 15: Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen.	
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura o Profesional en: Area General: No aplica Carreras Genéricas: No aplica
	Laborales:	Menor a un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Auditoría Gubernamental, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas, y/o Relaciones Internacionales. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.

		Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería y/o Tecnología Eléctricas. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas, Archivonomía y/o Control Documental.	
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: 60			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

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 marzo del 2014, 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
Etapas de revisión documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y dos copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. j) 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. k) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. l) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. m) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • 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. n) 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 o) 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. p) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabaen, 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. Sólo 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. q) 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. r) 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:	
	Etapas	Fecha o plazo para puestos
	Publicación de convocatoria	26 de marzo del 2014.
	Registro de aspirantes	Del 26 de marzo al 8 de abril del 2014.
	Revisión curricular	9 de abril del 2014.
	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 16 de abril del 2014.

	Evaluación de Habilidades.	A partir del 16 de abril del 2014.
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 16 de abril del 2014.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril del 2014.
	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 28 de abril del 2014.
	**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, conforme 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, 2o. 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, 2o. 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 a 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@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199, 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 Trabajo. 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 éstas 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. 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 de 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. 57199 o 59062 Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las 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. • Manifiestar 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	10. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 11. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 12. 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. 13. 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. 14. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia

	de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 15. 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. 16. 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). 17. 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). 18. 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 marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico

Lic. Rodrigo Encalada Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2014

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, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de puesto	DIRECTOR DE OPERACION Y CONTROL REGIONAL		
Código de puesto	08-113-1-CFMA002-0000014-A-C-L		
Grupo, grado y nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la difusión y aplicación de las normas, reglas de operación y los lineamientos generales de los programas sustantivos que emita la secretaría en las Delegaciones Estatales. 2. Coordinar y apoyar a las delegaciones estatales para la operación de los programas, supervisando y evaluando su cabal cumplimiento, así como, sus compromisos establecidos. 3. Formular propuestas de modificaciones de reglas de operación de los programas con las áreas responsables del nivel central. 4. Coordinar los aspectos de programación, presupuestación, normativos, de sistemas, de consolidación y de generación de información de los programas que operan las Delegaciones Estatales. 5. Consolidar la problemática, estableciendo acciones de su seguimiento proponiendo alternativas de solución en la operación de los programas a nivel Delegación, participando con otras áreas del nivel central en la elaboración de propuestas de modificaciones de reglas de operación de los programas. 6. Verificar y controlar los avances en lo general, de los programas operados en las Delegaciones para diagnosticar sus avances y problemática operativa. 7. Coordinar, controlar, acopiar y revisar el requisitado y firma de anexos técnicos conforme a reglas de operación y presupuesto convenido entre federación - estados en cada ejercicio fiscal, del programa alianza contigo, para su entrega a las instancias correspondientes. 8. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos y convenios suscritos por la Secretaría, correspondientes a los programas que operan las delegaciones para su entrega a las instancias correspondientes. 9. Concentrar y analizar la información de los programas en la integración de cierres y finiquitos con las delegaciones estatales, conforme a los montos convenidos en los anexos técnicos. 10. Coordinar la elaboración de actividades inherentes a evaluar los avances físicos y financieros de los programas sustantivos que operan las delegaciones para la toma de decisiones. 11. Coordinar el apoyo a las delegaciones estatales, actuando en su caso, como enlace de comunicación con las áreas centrales de la secretaría, en la gestión de apoyos técnicos requeridos. 12. Coordinar los mecanismos de la evaluación interna de resultados operativos por ejercicio fiscal del programa alianza contigo. 13. Analizar y proponer la mejora continua de procesos en las delegaciones para elevar la calidad de los servicios de atención a los productores. 14. Vigilar el desarrollo de los programas de apoyo que se instrumenten en las Delegaciones para la innovación y modernización organizacional y de infraestructura.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Ingeniería Agrícola, Agronomía, Producción Animal, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	No Aplica	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de puesto	DIRECTOR DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL		
Código de puesto	08-116-1-CFMA002-0000073-E-C-T		
Grupo, grado y nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Ganadería	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Dirigir la comunicación con los directores generales y de área, de los lineamientos y formatos establecidos por la unidad administrativa para la integración del proyecto de consolidación de información, con la finalidad de facilitar la elaboración de los reportes de los programas operados por la Coordinación General de Ganadería. 2. Coordinar el proyecto de consolidación de información correspondiente al seguimiento de los programas pecuarios, para informar de manera oportuna al C. Secretario del ramo los avances que le permitan apoyar la toma de decisiones y a la Coordinación General de Comunicación Social, para su difusión a la opinión pública. 3. Asegurar que la información de la productividad del otorgamiento de los recursos otorgados a los beneficiarios de los programas pecuarios, se realice de acuerdo a la normatividad vigente. para que se integren en el proceso de planeación y se establezcan en el sector agroalimentario. 4. Verificar que el cumplimiento de repuesta de información solicitada por los ciudadanos, se realice conforme a los lineamientos de la ley federal de transparencia, cumpliendo los plazos y términos determinados, mediante la generación de reportes obtenidos por las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General de Ganadería. 5. Coordinar con las áreas de la coordinación general de ganadería la organización de foros, que contribuyan a mejorar el proceso de planeación del sector pecuario, con la finalidad de fortalecer el enlace y comunicación con los productores y sus organizaciones.		

	6. Coordinar el seguimiento de la agenda determinada por el Coordinador General de Ganadería, de los temas prioritarios relacionados con la ganadería, cuyo ámbito requiera de la participación de actores públicos, sociales y privados para el diseño de política pecuaria en pro del sector agroalimentario. 7. Dirigir y coordinar la investigación y análisis de la información generada del ejercicio de los apoyos que otorga la coordinación general de ganadería, para la elaboración de informes que contribuyan al entendimiento de la coyuntura del sector pecuario, para apoyar al coordinador general de ganadería, en la propuesta de políticas públicas que contribuyan al desarrollo agroalimentario.		
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:	Titulado
		Carreras genéricas:	Periodismo, Comunicación, Derecho, Políticas Públicas, Comunicación Gráfica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos, Organización Jurídica, Administración Pública, Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Periodismo, Comunicación, Derecho, Políticas Públicas, Comunicación Gráfica	
	Idiomas	No	

3.- Nombre de puesto	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-151-1-CFMA002-0000057-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Yucatán	Sede (Radicación)	Yucatán
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 Estatales y Municipales 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
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad.	
	Idiomas	No	

4.- Nombre de puesto	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-146-1-CFMA001-0000244-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 Sonora	Sede (Radicación)	Sonora
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. - Promover en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales 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. - 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. - 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. - 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. - 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. - 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
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad	
	Idiomas	No	

5.- Nombre de puesto	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-129-1-CFNC002-0000035-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 Distrito Federal	Sede (Radicación)	Distrito Federal

	n)		
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 Estatales y Municipales 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
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Genética.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía	
	Idiomas	No	
6.- Nombre de puesto	JEFE DE PROGRAMA DE INFORMACION Y ESTADISTICA AGROPECUARIA		
Código de puesto	08-135-1-CFNA002-0000226-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Estado de México	Sede (Radicación)	Estado de México

	n)		
Funciones principales	1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran. 2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables. 3. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización apoyos a la producción insumos y recursos a nivel regional la confiabilidad y oportunidad suficientes que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Que la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información sistemas de capacitación análisis procedimientos y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, se supervise y verifique. 5. Actualizar a técnicos de la delegación y distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas. 6. Evaluar el programa de proyectos y resultados de su ejecución en los Distritos de Desarrollo Rural y centros de apoyo al Desarrollo Rural. 7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial que incrementen y modernicen las actividades del sector. 8. Asegurar con el siap y distritos de desarrollo rural la operación de los sistemas de captura de información agrícola y pecuaria siacap y sipcap, para su integración a nivel nacional. 9. Verificar que la información proporcionada por los distritos de desarrollo rural, este de acuerdo a la información de la región y reúna los parámetros requeridos por el siacap y sipcap. para transmisión al siap. 10. Diseñar e implementar estudios para dar sustento a las estadísticas agropecuarias y que sean de utilidad a los productores de la región para la planeación de sus actividades agropecuarias y lograr una mayor productividad. 11. Coordinar con la secretaría de desarrollo agropecuario del gobierno del estado operar el programa sistema nacional de información para el desarrollo rural sustentable (snidrus). 12. En coordinación con el sistema de información agroalimentaria y pesquera (siap), diseñar estrategias para detectar las necesidades de información de los diferentes sectores de las cadenas agroalimentarias. 13. Coordinar con los distritos de desarrollo rural, la implementación y la operación de las acciones acordadas con el siap para la generación de información de la región para su integración en las estadísticas agropecuarias a nivel nacional.		
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
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Contaduría,

		Economía, Mercadotecnia y Comercio, Pesca
Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Climatología, Ciencias del Suelo (Edafología), Agronomía, Actividad Económica, Ciencias Veterinarias, Estadística, Bioquímica, Biología Animal (Zoología)	
Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
Conocimientos :	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Pesca	
Idiomas	No	

7.- Nombre de puesto	JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO		
Código de puesto	08-131-1-CF33075-0000073-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 Guanajuato	Sede (Radicación)	Guanajuato
Funciones principales	1. 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. Coordinar y supervisar 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. Realizar estudios 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. Coordina y supervisar la fomentación y asesorar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios en el Estado. 5. Coordinar y supervisar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas de insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Supervisar y 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. Coordinar 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. Coordinar y dar a conocer 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. Coordinar supervisar 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 supervisar 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. Coordinar, supervisar 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. Coordinar y 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. Supervisar la difusión 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:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General, Ciencias Veterinarias, Estadística	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía	
	Idiomas	No	

8.- Nombre de puesto	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ENTIDADES B		
Código de puesto	08-212-1-CF01012-0000022-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA01	Número de vacantes	1
Remuneració	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos		

n mensual bruta	76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Logística y Alimentación	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Evaluar las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y el mejoramiento de las capacidades del personal que interviene en la operación, dirección y administración de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales apoyados por los programas de garantías de la SAGARPA que contribuya al fortalecimiento del sistema financiero rural. 2. Coordinar y supervisar las acciones establecidas con las diferentes instituciones para llevar a cabo los programas de capacitación y fortalecimiento a los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos Estatales. 3. Planear la realización de los encuentros regionales de los fideicomisos de fuente alterna de pago y fondos estatales, los cuales tienen como objetivo establecer un diálogo entre ellos, la banca de fomento, banca comercial, organismos coordinados, la SAGARPA, entre otros, que contribuyan a la mejora continua y que propicie que los productores reciban un mejor servicio. 4. Establecer y estandarizar, en apego a la normatividad vigente y con las instancias externas públicas o privadas, en los casos en que haya lugar, los criterios en aspectos técnicos, operativos y administrativos en cada uno de los temas sobre los que se brinda asesoría y asistencia técnica. 5. Diseñar la metodología y formatos necesarios para proporcionar la asesoría y asistencia técnica que se brinda a los integrantes del sfr que reciban apoyo de los programas de garantías de la SAGARPA. 6. Proporcionar, por cualquier medio, la asesoría y asistencia técnica a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA. 7. Diseñar los formatos a través de los cuales se elaborará, registrará y presentará la información generada por las entidades del sfr, misma que será utilizada por éstas para la toma de decisiones y la elaboración de herramientas de negociación para obtener mejores condiciones de financiamiento. 8. Coordinar y supervisar que la información generada y emitida por las entidades para el monitoreo, sea registrada de manera oportuna, integra, correcta y se encuentre en apego a la normatividad aplicable y a los acuerdos contractuales vigentes. 9. Consolidar la información obtenida del monitoreo con la finalidad que las entidades puedan contar con una herramienta que promueva el desarrollo e implementación de mejores prácticas.		
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:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica, Administración Pública, Auditoría Operativa	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y	

	:	Administración Pública, Economía, Finanzas, Ingeniería
	Idiomas	No

9.- Nombre de puesto	JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL		
Código de puesto	08-145-1-CF33076-0000103-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 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 económicos 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, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que estos 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 estos 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
		Carreras genéricas:	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS DE COLABORACION RURAL		
Código de puesto	08-413-1-CFOB003-0000040-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OB03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Servicios Profesionales para el Desarrollo	Sede (Radicación)	Distrito Federal

	Rural	n)	
Funciones principales	1. Desarrollar una idea de proyecto sobre la base de las necesidades reales y recursos necesarios y convertirla en un plan de ejecución. 2. Apoyar en la vinculación de cooperación técnica para impulsar el fortalecimiento institucional. 3. Comprender y aplicar los principios básicos que debe contener cualquier proyecto con el fin de que sea viable y sostenible. 4. Desarrollar un plan de seguimiento y evaluación que incorpore un proceso para verificar y corregir el plan de educación; así como la evaluación de los logros. 5. Promover y buscar formas de acercamiento y colaboración con organismos internos y externos. 6. Lograr una coordinación y cooperación entre organismos nacionales e instituciones que trabajan en el ámbito del Desarrollo Rural. 7. Identificar con las organizaciones campesinas locales o regionales, ideas concretas de proyectos y procurar que puedan realizar acciones concretas. 8. Promover el desarrollo rural: colaborar en la reforma de las instituciones rurales, el desarrollo de capital social y un nuevo modelo de agricultura. 9. Promover y buscar formas de acercamiento y colaboración con organismos internos y externos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Contabilidad, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Administración, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales	
	Idiomas	No	

11.- Nombre de puesto	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIONES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Código de puesto	08-511-1-CFOA002-0000365-E-C-M		
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 Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Verificar que los puestos a concursar estén dentro del periodo de días comprendido entre la notificación de la vacante y su publicación. 2. Revisar que los puestos a concursar se encuentren dentro de los autorizados en la sesión del comité. 3. Validar las fechas de evaluaciones y revisión documental dentro de las convocatorias para cumplir con los términos previstos por la ley		

	del servicio profesional de carrera. 4. Verificar la disponibilidad presupuestal de las unidades responsables para presentar la solicitud de autorización a la Oficialía Mayor. 5. Verificar la disponibilidad de plazas existente dentro de las unidades responsables para la contratación del personal. 6. Tramitar el registro ante la Secretaría de la Función Pública de manera que se cumpla con los tiempos establecidos en la norma para la contratación de servicios personales por honorarios. 7. Validar la documentación entregada a la unidad de control de plazas para la elaboración del dictamen correspondiente, así como verificar la tramitación de las adecuaciones presupuestarias que se requieran para mantener actualizada la plantilla presupuestal de plazas conforme a la nómina. 8. Supervisar la liberación de plazas y la aplicación correcta de los movimientos de personal por parte de las áreas administrativas de las unidades responsables. 9. Verificar el análisis que realiza el personal de enlace de la jefatura de departamento respecto de las solicitudes de renivelación de plazas o modificación de estructuras. 10. Participar en la elaboración de informes periódicos de ocupación y vacancia de plazas. 11. Verificar que los datos relativos a la situación que guardan las plazas sea consistente entre los diversos informes que se generan en la subdirección que se generan en la unidad de control de plazas y movimientos de personal. 12. Mantener actualizados los registros de movimientos de personal relacionados con altas, cambios de adscripción, promociones, re nivelaciones, bajas, entre otros. 13. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información del ifai de todos los casos que sean competencia de la Dirección General de Desarrollo Humano y profesionalización y sus direcciones de área. 14. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de la presidencia en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal. 15. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de las oficinas del C. Secretario y del oficial mayor, órgano interno de control y coordinación general jurídica del ramo en los casos que sean competencia de la unidad de control de plazas y movimientos de personal.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología.	

	Idiomas	No	
12.- Nombre de puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES		
Código de puesto	08-110-1-CFOB001-0000032-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Participar en la programación del presupuesto anual de la coordinación, y realizar los trámites de las modificaciones programático-presupuestarias requeridas para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para la coordinación. 2. Operar el sistema interno de contabilidad, para determinar el costo de cada uno de los programas de las áreas que integran la coordinación general, así como analizar periódicamente el ejercicio del presupuesto de las mismas para detectar desviaciones y proponer medidas correctivas en su caso. 3. Mantener actualizado el inventario de mobiliario y equipo de la coordinación, así como solicitar los servicios necesarios para una mejor seguridad y vigilancia de las áreas. 4. Formular los informes de los programas y metas presidenciales de la coordinación con el propósito de actualizar y organizar el sistema integral de información. 5. Controlar y dar seguimiento a los programas institucionales en el plan nacional de desarrollo y el programa sectorial comprometido por esta unidad administrativa. 6. Integrar, operar y dar seguimiento a las adecuaciones de los manuales de organización y procedimientos para el eficiente y eficaz funcionamiento de la organización de la coordinación. 7. Integra y mantener actualizadas las cédulas de evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera y libre designación. 8. Coordinar la elaboración de los formatos para los procesos de concurso en el servicio profesional de carrera. 9. Dar seguimiento en la difusión, revisión documental y aplicación de exámenes, derivados de los concursos xz en el servicio profesional de carrera.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos :	Administración, Contaduría
	Idiomas	No

13.- Nombre de puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS		
Código de puesto	08-110-1-CF01059-0000011-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisar y proponer proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo. 2. Analizar y proponer proyecto de promociones y actos procesales de los requerimientos de amparo. 3. Elaborar proyectos relacionados con los recursos de revisión, queja o reclamación en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de la SAGARPA. 4. Formular proyectos de alegatos cuando la SAGARPA tenga el carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo.		
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:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Derecho	
	Idiomas	No	

14.- Nombre de puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	08-511-2-CFPA001-0000390-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisa que las actas de fallo recibidas tengan escrito correctamente los datos del concurso así como la fecha y número de la convocatoria correspondiente y que los nombres y puestos de los		

	servidores públicos que integran el comité técnico de selección así como los datos del jefe inmediato estén correctos. 2. Verificar en el acta de fallo que los candidatos registrados en el apartado de hechos concuerden cabalmente con el apartado de acuerdos así como revisar el periodo en el que comienza el contrato del ganador para efecto de la elaboración de los nombramientos. 3. Elaborar oficios a las unidades administrativas conforme al acta del comité técnico de selección para la autorización de nombramientos así como los oficios a las diferentes unidades administrativas para la contratación del personal. 4. Elaborar el nombramiento y la conciliación para la liberación de las plazas contratadas en base a las actas y tramitar su autorización y entrega a las unidades administrativas. 5. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su integración en el expediente. 6. Operar el módulo de la sfp para obtener las constancias de no inhabilitación para los casos de los servidores públicos de nuevo ingreso. 7. Verificar que los diferentes documentos generados durante la operación de la contratación del servidor público se encuentren integrados dentro del expediente o en su caso gestionar su incorporación.		
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
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Administración, Computación e Informática Contaduría	
	Idiomas	No	

15.- Nombre de puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN SISTEMAS PRESUPUESTALES DE SERVICIOS PERSONALES		
Código de puesto	08-511-2-CFPA001-0000386-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Validar y revisar las plazas que afectan los diferentes movimientos presupuestales de reubicación interna, retiro voluntario y conversión de plazas que modifican su estructura requerida y permanente en las diversas unidades responsables en el sistema de información y administración de recursos humanos (SIARH). 2. Validar presupuestalmente las plazas en el sistema de información y administración de recursos humanos (SIARH) para la elaboración de las adecuaciones presupuestales que se enviarán a la SHCP para		

	su autorización, asimismo su registro en el sistema de proceso integral de programación y presupuesto (pipp) para su autorización 3. Preparar el informe de las adecuaciones presupuestarias autorizadas de los diferentes movimientos de los puestos-plaza para conocer la asignación modificada del ac-02 "analítico de puestos-plaza" y los recursos con los que se contará en el siguiente ejercicio presupuestal. 4. Elaborar reportes por unidad responsable para conocer su asignación original y control del presente ejercicio fiscal. 5. Proporcionar informe detallado por clave presupuestal calendarizados para conocer la suficiencia presupuestal con que cuenta cada una de las unidades responsables. 6. Elaborar reportes por partida presupuestal y por unidad responsable calendarizada, detallando los recursos por proyecto de gasto de servicios personales. 7. Concentrar todas las adecuaciones presupuestarias que modifican el presupuesto original, así como en el inventario de plazas. 8. Validar la información de sus recursos para su reubicación de las partidas que cuentan con disponibilidad anual calendarizada para cubrir sobregiros en el cierre presupuestal de la presentación de cuenta pública. 9. Generar solicitudes de adecuaciones para la presentación de la reasignación de recursos presupuestales para su integración en el módulo de adecuaciones presupuestarias (map) de la SHCP. 10. Solicitar el registro de plazas en el sistema de información y administración de recursos humanos la propuesta viable a gestionar ante las instancias correspondientes. 11. Registrar las plazas en el sistema del proceso integral de programación y presupuesto (pipp) de la SHCP para su regularización y autorización. 12. Solicitar la elaboración de la adecuación presupuestal para su envío, registro y autorización en el módulo de adecuaciones presupuestarias (map).		
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
		Carreras genéricas:	No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Análisis Numérico.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	No Aplica	
	Idiomas	No	

16.- Nombre de puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	08-511-1-CFPA001-0000385-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal

Funciones principales	1. Revisa que las actas de fallo recibidas tengan escrito correctamente los datos del concurso así como la fecha y número de la convocatoria correspondiente y que los nombres y puestos de los servidores públicos que integran el comité técnico de selección así como los datos del jefe inmediato estén correctos. 2. Verificar en el acta de fallo que los candidatos registrados en el apartado de hechos concuerden cabalmente con el apartado de acuerdos así como revisar el período en el que comienza el contrato del ganador para efecto de la elaboración de los nombramientos. 3. Elaborar oficios a las unidades administrativas conforme al acta del comité técnico de selección para la autorización de nombramientos así como los oficios a las diferentes unidades administrativas para la contratación del personal. 4. Elaborar el nombramiento y la conciliación para la liberación de las plazas contratadas en base a las actas y tramitar su autorización y entrega a las unidades administrativas. 5. Elaborar los formatos correspondientes a cada movimiento para su integración en el expediente. 6. Operar el módulo de la SFP para obtener las constancias de no inhabilitación para los casos de los servidores públicos de nuevo ingreso. 7. Verificar que los diferentes documentos generados durante la operación de la contratación del servidor público se encuentren integrados dentro del expediente o en su caso gestionar su incorporación.		
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:	No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	No Aplica	
	Idiomas	No	

17.- Nombre de puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CUATROCIENEGAS)		
Código de puesto	08-125-1-CFPA001-0000097-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
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. - 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:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho	
	Idiomas	No	

18.- Nombre de puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	08-128-2-CFPA001-0000289-E-C-N		
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	Sede	Chihuahua

	SAGARPA en Chihuahua	(Radicación)	
Funciones principales	1. Efectuar la realización de los trámites necesarios para la regularización juridicoadministrativa del padrón inmobiliario de la secretaría (solicitudes de desincorporación, convenios y contratos de comodato, arrendamiento, donación, permuta, actas de entrega-recepción, puesta a disposición del indaabin de inmuebles improductivos o con cero grado de aprovechamiento). 2. Elaborar los documentos jurídicos que requiera la dirección de administración inmobiliaria, como títulos de concesión para uso, aprovechamiento y administración de espacios que otorgue la secretaría, dentro de los inmuebles federales a su cargo. 3. Coordinar la actualización de los expedientes del padrón inmobiliario, tramitando la obtención de los títulos de propiedad que amparen los inmuebles, obtención de licencias de uso de suelo, constancias de libertad de gravamen, constancias pagos predial, escrituras e inscripciones ante los registros públicos de la propiedad local y federal. 4. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. (actualización y aplicación de la legislación vigente en materia de inmuebles). 5. Elaborar contratos y convenios para regular la asignación, utilización conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles al servicio del sector SAGARPA. 6. Coadyuvar en la depuración del padrón de inmuebles federales compartidos, obtenidos de la unidad responsable información detallada que permita identificar el universo de inmuebles, aquellos que no cumplen con las características de compartido, a fin de promover se les deje de considerar como tales. 7. Participar en la determinación y asignación de la superficie a ocupar por servidor público, áreas de usos comunes y áreas complementarias, en los bienes inmuebles propios, rentados y prestados, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, a fin de optimizar la utilización de los espacios físicos disponible de la unidad responsable. 8. Participar en la planeación de la racionalización del arrendamiento de inmuebles para la integración de la información de oficinas del sector SAGARPA		
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, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Contaduría, Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería	

	Idiomas	No	
19.- Nombre de puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL FUERTE)		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000191-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 Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
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 económicos del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras	Agronomía, Desarrollo

el catálogo de TrabajaEn)		genéricas:	Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho	
	Idiomas	No	

20.- Nombre de puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (HUASABAS)		
Código de puesto	08-146-1-CFPA001-0000209-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 Sonora	Sede (Radicación)	Sonora
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		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito.		
	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho	
	Idiomas	No	

21.- Nombre de puesto	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MAZAPIL)		
Código de puesto	08-152-1-CFPA001-0000143-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 Zacatecas	Sede (Radicación)	Zacatecas
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 zoonosológicas, 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 TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho	
	Idiomas	No	

22.- Nombre de puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-112-2-CF21864-0000014-X-C-M		
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	Coordinación General de Política Sectorial	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Proporcionar el mobiliario y equipo de oficina a las áreas solicitantes, así como la elaboración de los resguardos correspondientes. 2. Aplicar los sistemas de control de inventarios de bienes instrumentales asignados a la coordinación general, así como gestionar los dictámenes correspondientes y vigilar su afectación baja y destino final. 3. Elaborar estadísticas de consumo por área y verificación de mínimos y máximos de consumo. 4. Registrar, las características técnicas de los equipos de cómputo asignados, el control de usuarios de la red y su correspondiente actualización en el siobi. 5. Realizar, funciones de enlace informático a fin de que las políticas, normatividad y programas en materia informática se apliquen correctamente. 6. Controlar las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como validar los consumos de gasolina y		

	bitácora de recorrido. 7. Proporcionar apoyo y asesoría en instalación de software y su respectivo manejo. 8. Control y seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados. 9. Atender y resolver los problemas técnicos de los usuarios de dichos equipos. 10. Supervisar el registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturados en la coordinación general. 11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria. 12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son formato d-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato d-70 estadísticas por acción de compras. 13. Actualizar los procedimientos para cada proceso de información, en apego a la normatividad vigente. 14. Modificar la estructura y contenidos de archivos de cada proceso interno de ser necesarios y adecuarlos a las necesidades de información requerida para la toma de decisiones. 15. Respaldar el sistema de control interno para la realización de actividades como son: conciliaciones bancarias, auxiliares de banco, solicitud de viáticos y pasajes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Ingeniería	
	Idiomas	No	

23.- Nombre de puesto	PROFESIONAL TECNICO DE APOYO A LA COORDINACION CON NIVELES DE GOBIERNO		
Código de puesto	08-312-1-CFPQ003-0000017-E-C-C		
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 Fibras Naturales y Biocombustibles	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Identificar elementos de carácter técnico en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, que permitan la elaboración de anteproyectos de convenios de coordinación con gobiernos estatales, distrito federal, así como gobiernos Municipales. 2. Integrar un banco de datos que contenga informes, estadísticas, protocolos de investigación, así como estudios de prácticas exitosas en materia de producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos, con objeto de contar con la información de referencia para la elaboración de anteproyectos de convenios de coordinación con estados y Municipios. 3. Realizar análisis de informaciones lo relativo a la producción y comercialización de bioenergéticos, que permita la identificación de		

	indicadores de tiempo y costo, a fin de incorporarlos en los proyectos de convenios de coordinación con autoridades federales, gobiernos Estatales, gobierno del Distrito Federal, así como los gobiernos Municipales. 4. Recopilar información y datos estadísticos sobre las condiciones económicas y técnicas que inciden en la producción, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de bioenergéticos con el fin de identificar criterios que permitan determinar la viabilidad de acciones de promoción en la materia. 5. Aportar información y datos que aporten elementos técnicos para el diseño de mecanismos de difusión y promoción destinados a contribuir en el impulso del desarrollo sustentable de la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos. 6. Participar en la ejecución de acciones destinadas a incentivar a los sectores público y privado con el fin de que generen la infraestructura que contribuya en el impulso y desarrollo de la producción de bioenergéticos. 7. Diseñar un sistema de registro y seguimiento de compromisos establecidos con los gobiernos estatales y municipales en lo relativo a la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos, con objeto de realizar la evaluación de su cumplimiento. 8. Realizar informes de cumplimiento de compromisos adquiridos con los gobiernos estatales y municipales en lo relativo a la producción, transporte, distribución, comercialización y uso eficiente de bioenergéticos con el fin de aportar elementos de toma de decisiones en aquellos casos en que se presenten desviaciones en su cumplimiento.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Bachillerato Técnico o Especializado
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Economía
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Actividad Económicas, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Economía	
	Idiomas	No	

24.- Nombre de puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-511-2-CF21864-0000029-X-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Ejecutar y revisar el proceso de cierre de nómina ordinaria de oficinas centrales quincenalmente. 2. Comprobar la operación de los movimientos que se generan en la nómina ordinaria, como altas, promociones bajas en oficinas centrales. 3. Analizar la aplicación de las deducciones en la nómina ordinaria de oficinas centrales. 4. Analizar las solicitudes de los pagos, respecto a su procedencia. 5. Operar los pagos solicitados por las diferentes unidades a nivel nacional y enviar las respuestas de acuerdo al caso.		

	6. Comprobar los procesos de cálculo de las percepciones y deducciones de los pagos solicitados. 7. Compilar la documentación que avala el otorgamiento de las prestaciones económicas de condiciones generales de trabajo. 8. Comprobar que las prestaciones del personal de mando medio y superior sean de acuerdo a la normatividad vigente. 9. Integrar los expedientes que sean necesarios de las prestaciones económicas que cuenten con la autorización expresa del Oficial Mayor.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Matemáticas.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Matemáticas.	
	Idiomas	No	
25.- Nombre de puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR		
Código de puesto	08-145-2-CF21864-0000212-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (Radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida. 2. Aplicar coordinadamente con la subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes. 3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la subdelegación administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los centros de apoyo al desarrollo rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las áreas del distrito y los centros de apoyo para el desarrollo rural, la integración del presupuesto del distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestario que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa		

	la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del distrito y centros de apoyo al desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del gobierno federal al servicio del distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación. 10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Ingeniería	
	Idiomas	No	

26.- Nombre de puesto	PROFESIONAL TECNICO EN ADMINISTRACION		
Código de puesto	08-113-2-CF21865-0000047-E-C-S		
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	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Recabar información de otras áreas de la secretaría o dependencias, necesarias para el desarrollo de estudios y análisis, para complementar los requerimientos de información de la coordinación general de delegaciones. 2. Entregar documentos de carácter urgente y confidencial, girados por la coordinación general de delegaciones, directamente a sus destinatarios, para asegurar que la información llegue de manera oportuna a los interesados. 3. Compilar información de los trámites y gestiones realizadas, para llevar un control y seguimiento de las acciones de gestión de información realizadas. 4. Elaborar evaluaciones cuantitativas de notas relacionadas con el sector difundidas en medios impresos de los estados, para valorar la pertinencia de su inclusión en la síntesis informativa diaria de la coordinación.		

	5. Actualizar el catálogo de actores del sistema de información coyuntural de las delegaciones, para contar con un referente de contacto confiable para el acceso eficiente y oportuno a los responsables de generar la información. 6. Actualizar el catálogo de medios del sistema de información coyuntural de las delegaciones, para estar en condiciones de establecer contacto directo con los directores de los medios en cada Estado. 7. Registrar la bitácora de consumo de combustible de los vehículos a cargo de la coordinación general de delegaciones, para asegurar el correcto uso y seguimiento del presupuesto destinado a tal efecto. 8. Registrar la bitácora de mantenimiento de los vehículos a cargo de la coordinación general de delegaciones, para asegurar el permanente y correcto funcionamiento de las unidades. 9. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos de mantenimientos preventivo y correctivo de los vehículos, para asegurar la vigencia de garantías y el buen funcionamiento de los vehículos. 10. Operar la logística necesaria para asegurar la disponibilidad de transporte oficial para el coordinador general de delegaciones y cumplir con la agenda de trabajo comprometida.		
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:	No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Agronomía, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos, Humanos, Administración Pública, Análisis Numérico, Estadística	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	No Aplica	
	Idiomas	No	

27.- Nombre de puesto	JEFE DE CADER		
Código de puesto	08-125-2-CF21865-0000030-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 Coahuila	Sede (Radicación)	Coahuila
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección,		

	conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del Distrito. 3. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 4. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 5. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 6. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región. 7. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del Distrito		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos :	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia	
	Idiomas	No	

28.- Nombre de puesto	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	08-134-2-CF21865-0000168-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (Radicación)	Jalisco
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de		

	los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel nacional e internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al desarrollo rural de la región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el desarrollo social y económico del Distrito. 9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública,	

	Ciencias Veterinarias, Estadística
Evaluación de habilidades:	Psicométricos
Conocimientos :	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia
Idiomas	No
BASES DE PARTICIPACION	
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), 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, Título Sexto 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)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen). 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría las credenciales con terminación 09 y 12.

	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, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 8.- Curriculum 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 (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término 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 aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán 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; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos 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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.	
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. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión 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, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 26 de Marzo del 2014
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 26 de Marzo al 09 de Abril del 2014.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 14 de Abril del 2014.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 16 de Abril del 2014.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 16 de Abril del 2014.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 23 de Abril del 2014.

	Entrevistas.	A partir del 28 de Abril del 2014.
	Determinación.	A partir del 28 de Abril del 2014.
	La Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 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 automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. Se sugiere a los(as) candidatos(as) 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 Sala de Evaluaciones. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente). El Sistema de Puntuación General y la presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: • La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos. • El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. • La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. • La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. • La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100 Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos 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, para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, 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”, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos. La herramienta que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades es PSYCOWIN. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta 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 la herramienta PSYCOWIN. Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida 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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos**, quien 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 a la/el candidata/o 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 **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, 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.
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 podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones generales	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. - Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación 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. - 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: 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 o no de folios, conforme a lo siguiente: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: - Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. - Mensaje impreso del número de folio de rechazo. - Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. - Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. - Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave emitida por el (SAT). Debe coincidir con el Registro que realizó para crear su cuenta en la página www.trabajaen.gob.mx. - 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 NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El/la aspirante cancele su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares. Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección.
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, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.

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 04-2014

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2014:

- <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. 282

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA 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	SUPERVISOR DE PROYECTOS ESPECIALES Y CENTRO DE CAPACITACION SCT		
Código de puesto	09-711-1-CFPQ002-0000388-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA SUBDIRECCION TECNICA DE CAPACITACION, MISMAS		

	QUE RESPONDAN A LAS DEMANDAS EN BENEFICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION, GENERACION DE PROPUESTAS Y OPERACION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EN EL MEJORAMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDENCIA.
Funciones	1. SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS, MATERIALES Y LOGISTICOS DEL CENTRO DE CAPACITACION SCT, EN COLABORACION DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA. 2. COORDINAR LA LOGISTICA DE LOS CURSOS Y EVENTOS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO DE CAPACITACION SCT, VERIFICANDO QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS Y SERVICIOS TECNOLOGICOS, MATERIALES Y LOGISTICOS Y EN SU CASO SOLICITAR LOS FALTANTES A LOS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS MISMOS. 3. COMPILAR Y ANALIZAR LAS ESTADISTICAS RELATIVAS A LA INFORMACION DE LAS ENCUESTAS DE SATISFACCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO DE CAPACITACION SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE MEJORA CONTINUA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN AL SUPERIOR JERARQUICO DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN EL CENTRO DE CAPACITACION SCT. 4. BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DE ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL MEJORAMIENTO DE CLIMA LABORAL Y EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. 5. PROPORCIONAR LA GUIA QUE FACILITE LA APLICACION DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL A LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION VIA CORREO ELECTRONICO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A OBTENER EL DIAGNOSTICO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. MANTENER EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION

	DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL EN LA DEPENDENCIA, VIGILANDO LOS RESULTADOS OBTENIDO Y DETERMINANDO AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN CONOCER LA PERCEPCION ACTUAL DEL PERSONAL SOBRE DICHO TEMA, CON LA FINALIDAD ANALIZAR Y RESPONDER A LAS DEMANDAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A PARTIR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL. 7. PROPORCIONAR APOYO EN LA DIFUSION Y GESTION DE LOS CURSOS DE INDUCCION OBLIGATORIOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INGRESAN A LA DEPENDENCIA POR CONCURSO DEL SPC, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MEDIOS IMPRESOS Y/O ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL PROCESO DE INDUCCION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y CUMPLIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SFP. 8. BRINDAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DOCUMENTAL QUE RESPALDE LAS ACREDITACIONES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO POR CONCURSO DEL SPC, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS TIEMPOS Y FORMAS SOLICITADAS POR LA SFP. 9. APOYAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO POR CONCURSO DEL SPC, EN LA LOGISTICA Y GESTION DE LOS CURSOS OBLIGATORIOS CON FINES DE INDUCCION AL PUESTO, DEPENDENCIA, APF Y SPC, DANDO RESPUESTA A LAS LLAMADAS TELEFONICAS Y CORREOS ELECTRONICOS QUE REALICEN Y ENVIEN SEGUN SEA EL CASO, CON LA FINALIDAD DE RESOLVER DUDAS PARA EL ENVIO DE LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 10. PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE SOLICITUD DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION POR MEDIO DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDAS EN LAS GUIAS DE APLICACION CORRESPONDIENTES, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER UN DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION. 11. EJECUTAR LAS ACCIONES PARA CAPTURAR, VALIDAR Y SISTEMATIZAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION QUE SOLICITE EL PERSONAL, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA DEPENDENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, A TRAVES DE LA RECOPIACION DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS ESTADISTICAS Y GRAFICAS QUE CONCENTREN LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA DEPENDENCIA.

	12. GENERAR LOS REPORTES QUE SE PRESENTARAN A LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LAS CEDULAS DE DETECCION DE NECESIDADES, CON LA FINALIDAD DE QUE APRUEBEN LOS CURSOS Y EL PROGRAMA DE CAPACITACION ORIENTADO AL PERSONAL.
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: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. PSICOLOGIA GENERAL
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 CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS; LOGISTICA DE EVENTOS Y DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se 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 en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

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	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 14 de abril de 2014
	Evaluación de Habilidades	A partir del 14 de abril de 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de abril de 2014
	Revisión Documental	A partir del 14 de abril de 2014
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de mayo de 2014
	Determinación	A partir del 23 de junio de 2014
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: 10. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 11. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 12. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 13. 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. 14. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 15. 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. 16. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 17. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 18. 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.

	19. 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. Comuniquen 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013		
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		
	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	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una

	Habilidades			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 • Cuestionaros de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.				
			Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionaros 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	Sub-etapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace

					Director General Adjunto				
	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
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, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.				
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 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 del contenido del 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, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (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 RHNET – 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, aún 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, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 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 de 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 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 26 de marzo de 2014.

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.

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 de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 13/2014

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Nivel Administrativo	11-711-1-CFLA001-0000377-E-C-M Director(a) General Adjunto	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Dirigir el desarrollo de estudios para actualizar el marco normativo en materia de desarrollo del personal de la Secretaría con base en la normatividad emitida por las dependencias globalizadoras; 2. Proponer a la Dirección General de Personal, las normas, lineamientos y procedimientos que regulan el sistema de administración y desarrollo de personal y difundir las aprobadas; 3. Dirigir la difusión de los criterios normativos derivados de disposiciones de las dependencias globalizadoras; 4. Dirigir la difusión de criterios normativos derivados de compromisos contractuales; 5. Dirigir el proceso de evaluación de la aplicación de los lineamientos difundidos; 6. Dirigir la difusión a las Unidades Administrativas de la Secretaría, la normatividad en materia de premios, estímulos y recompensas; 7. Dirigir el proceso para la dictaminación, organización y vigilancia del otorgamiento de premios, estímulos y recompensas en la Secretaría de Educación Pública; 8. Dirigir la asesoría en materia de normas de premios a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 9. Evaluar el Programa Anual de Capacitación y Desarrollo del personal de apoyo y asistencia a la educación de la Secretaría; 10. Proponer a la Dirección General de Personal el plan de capacitación de los servidores públicos en puestos de carrera de la Secretaría; 11. Vigilar el cumplimiento del plan de capacitación de los servidores públicos en puestos de carrera de la Secretaría; 12. Dirigir el análisis y desarrollo de propuestas de carácter laboral para apoyar las negociaciones con la organización sindical; 13. Intervenir en las comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo de la organización sindical; 14. Presentar a las autoridades superiores, informe de avances en el cumplimiento de compromisos contraídos por la Secretaría con la organización sindical; 15. Supervisar el seguimiento a los acuerdos tomados entre la Secretaría y la organización sindical de los trabajadores, en los que participe la Dirección General de Personal; 16. Dirigir la asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que cumplan con la legislación laboral y condiciones generales de trabajo; 17. Dirigir la atención de los asuntos de carácter laboral que requieran los órganos jurisdiccionales; 18. Coordinar con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la vigilancia de la aplicación del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo en la Secretaría; 19. Dirigir el proceso de atención de las solicitudes de comisión del personal de la Secretaría; 20. Dirigir la emisión de dictámenes de vigencia o prescripción del derecho del personal para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas; y 21. Dirigir el proceso de otorgamiento de prestaciones derivadas de compromisos contractuales.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Economía, Administración, Contaduría, Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	

Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
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) GENERAL ADJUNTO DE INNOVACION Y CALIDAD		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFLA001-0000080-E-C-J Director(a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos, 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Coordinar el diseño del marco metodológico a que deben sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría en relación a los programas de modernización e innovación; 2. Coordinar el desarrollo e integración de las investigaciones en materia de innovación, para seleccionar las mejores prácticas que puedan ser aplicadas en el ámbito de la Secretaría; 3. Proponer y coordinar el programa de difusión de las políticas y los criterios técnicos para la innovación y modernización administrativa de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y, en su caso, Entidades del Sector Educativo; 4. Diseñar las acciones para la difusión de los procesos de cambios exitosos entre las Unidades Administrativas que integran la Secretaría y el marco metodológico utilizado en los mismos, con el fin de replicarlos en los demás ámbitos de la dependencia; 5. Dar seguimiento a las acciones de innovación en la Secretaría y sus Organos Desconcentrados, de conformidad con la normatividad aplicable; 6. Evaluar y establecer controles para la observancia de los programas, políticas y los criterios para la innovación y modernización administrativa de las Unidades Administrativas de la SEP;		

	7. Coordinar el sistema de indicadores de las acciones de innovación de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados con el fin de integrar los informes correspondientes al Sector Educativo; 8. Coordinar el diseño del marco metodológico a que deben sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría en relación a los programas de calidad; 9. Proponer y coordinar el programas de difusión de las políticas y los criterios técnicos para la calidad de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y, en su caso, Entidades Educativas; 10. Proponer los mecanismos de difusión en el Sector Educativo de los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad y mejora de procesos; 11. Proponer y coordinar los programas de información y sensibilización para que las Unidades Administrativas de las Secretaría establezcan y difundan los estándares de los servicios que brindan y los mejoren continuamente; 12. Coordinar la formulación y diseño de modelos, manuales, procedimientos e instrumentos de trabajo de las Unidades Administrativas para la implantación de sistemas de gestión de la calidad; 13. Evaluar y establecer controles para la observancia de los programas, políticas y los criterios para la calidad y mejora de procesos de la Unidades Administrativas de la SEP; 14. Proponer los mecanismos de difusión en el Sector Educativo de los programas, políticas y criterios técnicos en materia de mejora regulatoria; 15. Coordinar la incorporación a la normateca de las disposiciones de aplicación interna y las modificaciones a éstas, que expida directamente la Secretaría; 16. Dirigir el proceso de análisis normativo y la inscripción de los trámites de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría en el Registro Federal de Trámites y Servicios; 17. Evaluar y establecer controles para la observancia de los programas, políticas y los criterios para la mejora regulatoria de las Unidades Administrativas de la SEP; 18. Proponer acciones para la promoción, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la descentralización de los trámites y servicios hacia las Entidades Federativas. 19. Difundir los lineamientos en materia de transparencia y combate a la corrupción a las Unidades Administrativas del Sector Educativo; y 20. Determinar las líneas de acción para integrar el programa del Sector en materia de transparencia y combate a la corrupción.		
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;">Escolaridad</td><td style="vertical-align: top;"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.		

		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	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	DIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO NORMATIVO E INFORMATICO EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFMC001-0000599-E-C-N Director (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Coordinar la atención de las observaciones y recomendaciones de los órganos de control, verificando la congruencia normativa que los sustenta, para integrar la evidencia documental que justifique las acciones realizadas; 2. Organizar la información requerida por los órganos de control, para solventar las observaciones y recomendaciones vertidas en los procesos de adquisiciones, arrendamientos, servicios; 3. Coordinar, controlar y dar puntual atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos de control en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios; 4. Proponer políticas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, considerando las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos de control, para evitar reincidencias en los procesos; 5. Analizar y dar seguimiento a la resolución de las quejas e inconformidades que presentan los licitantes en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas y definir su estrategia de atención; 6. Coordinar la integración de la evidencia documental necesaria para justificar las acciones y los procedimientos realizados, con el objeto de aclarar las quejas e inconformidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; 7. Coordinar y controlar el seguimiento y dar puntual atención de las quejas e inconformidades presentadas por los licitantes en materia de		

	adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas; 8. Coordinar la asesoría a las áreas encargadas de los recursos materiales y servicios de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para que los procesos se apeguen a la normatividad establecida; 9. Examinar que los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se apeguen a lo estipulado en la normatividad correspondiente; 10. Coordinar el desempeño de los sistemas en operación y las bases de datos de las áreas de la DGRMS, y proponer soluciones tecnológicas e informáticas que optimicen los recursos y procesos operativos; 11. Coordinar que las áreas de la DGRMS, cuenten con las herramientas informáticas necesarias para que difundan en el portal de la DGRMS, la información pública gubernamental que establece la ley que regula esta materia, así como aquella que la comisión intersecretarial respectiva, determine a través de los diferentes acuerdos que emita; 12. Verificar la ejecución de las auditorías de calidad que se lleven a cabo de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, así como el seguimiento de las observaciones que se deriven de éstas hasta su solvatación; y 13. Proponer normas para regular las actividades en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios que permitan eficientar los procedimientos y la atención que de éstos se dé a las autoridades.	
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Política. Area General: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.
	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	DIRECTOR(A) DE CALIDAD		
Nivel Administrativo	11-714-1-CFMA001-0000084-E-C-J Director(a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Formular y proponer las estrategias para el desarrollo de los programas de calidad, mejora de los procesos, ahorro, transparencia y combate a la corrupción para las Unidades Administrativas del Sector Central y Organos Desconcentrados de la dependencia; 2. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos concertados en materia de calidad y mejora de procesos, centrados en valores éticos, con el propósito de verificar que se cumplan; 3. Coordinar la obtención de información de las Unidades Administrativas, para la planeación que la Dirección General Adjunta de Innovación y Calidad, realiza para la mejora en la calidad de la gestión centrada en valores; 4. Asesorar a las Unidades Administrativas de la dependencia, en la implantación y mantenimiento de procesos de mejora continua, centrada en valores éticos y recabar información para el seguimiento y evaluación de su efectividad; 5. Organizar y promover la impartición de eventos y cursos de capacitación sobre mejora de la gestión administrativa y la cultura centrada en valores; 6. Integrar y coordinar la red de enlaces en la dependencia, sobre temas de calidad y cumplimiento del código de conducta, con el fin de mantener una comunicación efectiva en la planeación e implantación de acciones de mejora de procesos, centradas en valores éticos; 7. Coordinar el proceso de identificar y seleccionar para su reconocimiento, las mejores prácticas de gestión administrativa, educativa y social, centradas en valores, con el propósito de impulsar la calidad en los servicios que proporciona la SEP; 8. Integrar y difundir la metodología de evaluación del reconocimiento a las mejores prácticas del Sector Educativo centradas en valores; 9. Formular y proponer al Secretario Ejecutivo del Comité de Ética de la SEP, el programa anual de trabajo de dicho comité, para ponerlo a consideración del pleno, en su primera sesión del año; 10. Recabar oportunamente de las áreas normativas de la Secretaría de la Función Pública, la actualización de los lineamientos y criterios en materia de referentes éticos para la Administración Pública Federal, mediante una comunicación permanente; 11. Coordinar la recopilación y concentración de la información fuente de los indicadores de evaluación del cumplimiento del código de conducta, de las áreas de la SEP que la generan, para verificar su validez y aplicación en los indicadores; 12. Dirigir los trabajos de concentración, análisis e interpretación de la información fuente de los indicadores de evaluación del cumplimiento del código de conducta, con el fin de elaborar los informes que habrán		

	de reportarse al Comité de Ética de la SEP, y a las áreas normativas de la Secretaría de la Función Pública;		
	13. Coordinar los trabajos para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité de Ética de la SEP, o los encomendados a la Dirección de Calidad, por el Secretario Ejecutivo del mismo, así como dar seguimiento a las tareas asignadas a los grupos de trabajo que se integren en ese comité;		
	14. Planear, realizar y evaluar las acciones para la difusión del Código de Conducta de la SEP, y recabar información de su cumplimiento para reportar avances al Comité de Ética y a la Secretaría de la Función Pública;		
	15. Planear, coordinar, promover la impartición de eventos y cursos de capacitación que propicien el cumplimiento del código de conducta, así como evaluar sus efectos en el comportamiento ético de los servidores públicos; y		
	16. Dirigir los trabajos de elaboración de las actas y acuerdos adoptados en las sesiones del Comité de Ética, recabar la firma de los asistentes en las mismas y su resguardo en la memoria documental de ese órgano consultivo.		
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 6 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.	
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas Extranjeros	Inglés-Intermedio.	
Otros	Disponibilidad para viajar		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ADQUISICIONES		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFMB002-0000600-E-C-N Director(a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Administrar los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios, con base en los presupuestos respectivos de las Unidades Administrativas y a la normatividad vigente en la materia, conforme a los principios de austeridad, modernización tecnológica, optimización y racionalidad de los recursos materiales y humanos, y salvaguardando la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los procesos; 2. Participar en los comités y subcomités de adquisiciones, que se		

	creen en los Organos Desconcentrados de la SEP, y dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos; 3. Admitir, analizar y validar las requisiciones, elaboradas por las Unidades Administrativas de la SEP y verificar su correcta ejecución; 4. Coordinar las asesorías que requieran las Unidades Administrativas en el momento de solicitar los bienes y servicios, de acuerdo a la normatividad vigente para alcanzar los objetivos institucionales; 5. Supervisar la tramitación de la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las Unidades Administrativas de la SEP; 6. Actualizar y en su caso proponer nuevos lineamientos para el mejoramiento de los procedimientos para la adquisición de materiales y servicios para el abastecimiento a las Unidades Administrativa; 7. Supervisar que los procesos de adquisición se apeguen a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; 8. Dar trámite a las quejas o inconformidades que se reciban en el área, en razón de las licitaciones públicas en las cuales los proveedores no estén de acuerdo a los resultados de los diferentes procedimientos; 9. Proponer y actualizar el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios y proporcionar informes periódicos de cada una de las áreas que conforman a la dirección, en la cual se establezcan parámetros que permitan medir su funcionamiento y de las metas alcanzadas; 10. Evaluar los procedimientos de adquisiciones y establecer los mecanismos que permitan monitorear su funcionamiento en apego a la normatividad vigente; 11. Vigilar la actualización permanente del padrón de proveedores, en el que se les clasifique de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones contraídas con la institución; 12. Supervisar el adecuado control en la guarda, custodia, aplicación y liberación de las fianzas; 13. Establecer mecanismos para la integración de información y estadística relacionada a los procesos de adquisición; 14. Establecer mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas para que de forma conjunta se satisfagan sus necesidades para dar cumplimiento a sus metas;	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Arquitectura, Ingeniería Civil. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Economía y Contaduría. 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. Area General: Organización Industrial y Políticas y Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Auditoría Operativa y Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.

	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 PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFNA002-0000098-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar y controlar el sistema de seguimiento técnico-financiero de los apoyos otorgados por los programas y fondos para que se realice conforme a lo establecido; 2. Supervisar los proyectos extraordinarios para el desarrollo y consolidación del subsistema; 3. Asistir a las reuniones de consejo directivo de las universidades tecnológicas para la atención y seguimiento de los asuntos que se deriven de las mismas relacionados con el financiamiento de las universidades tecnológicas; y 4. Diseñar e implantar mejoras al proceso de programas de financiamiento para propiciar su eficiencia.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Demografía.	

		Area General: Demografía General. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología Matemática, Sociología del Trabajo.		
	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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DESREGULACION			
Nivel Administrativo	11-714-1-CFOA001-0000132-E-C-J 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 Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	1. Revisar los proyectos de normatividad elaborados por las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados con la finalidad de verificar que cumplan con los criterios establecidos por el acuerdo de calidad regulatoria; 2. Revisar los proyectos de normatividad que se someterán a consideración de la Consejería Jurídica para firma del Ejecutivo Federal, elaborados por los organismos descentralizados, con la finalidad de verificar que cumplan con los criterios establecidos por el acuerdo de calidad regulatoria; 3. Asesorar en materia técnica jurídica a las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales en la elaboración, investigación y redacción de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos normativos para la obtención del dictamen regulatorio de la COFEMER;			

	4. Examinar las opiniones vertidas en el portal de MIR correspondientes al proceso de dictaminación de anteproyectos de ordenamientos de carácter general para su atención; 5. Gestionar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria la obtención de los dictámenes regulatorios de los proyectos normativos de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación; 6. Proponer y dar seguimiento al plan de trabajo con las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales para la emisión de las reglas de operación del ejercicio fiscal correspondiente; 7. Proponer la guía anual para que las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales responsables de los programas sujetos a reglas de operación, emitan y actualicen las mismas; 8. Asesorar a las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales responsables de programas con reglas de operación en la actualización y emisión anual de las mismas para su publicación en el DOF; 9. Dar seguimiento a la inscripción y actualización de los trámites de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, en el registro federal de trámites y servicios para su actualización permanente; y 10. Gestionar la difusión de las modificaciones al marco normativo, a través de la normateca de la SEP para conocimiento de los usuarios de dicho portal.	
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.13/2014, DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
REQUISITOS DE PARTICIPACION	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.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).

5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
8. 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 marzo al 9 de abril de 2014 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.																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación</td><td>26 de marzo de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 26 de marzo al 9 de abril de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 16 de abril al 23 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 16 de abril al 23 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 16 de abril al 23 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 16 de abril al 23 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td colspan="2"> Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo </td></tr> </tbody> </table>		ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	26 de marzo de 2014	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 26 de marzo al 9 de abril de 2014	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014	Etapa IV: Entrevista	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014	Etapa V: Determinación	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014	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	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación	26 de marzo de 2014																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 26 de marzo al 9 de abril de 2014																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014																
Etapa IV: Entrevista	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014																
Etapa V: Determinación	Del 16 de abril al 23 de junio de 2014																
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 GUIAS	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 .
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el 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 el 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 sólo 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.
REVISION DE EXAMENES	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 VALORACION	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.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTO S
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
		Evaluaciones de habilidades	15
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el 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 subetapa. 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 subetapa.

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 subetapas 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 citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

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).
REVISION 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.
PUBLICACION 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
CANCELACION 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.
DECLARACION 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.
REACTIVACION 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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales 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. 9. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P.

	03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php 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. 10. 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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION 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, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.
 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.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06-2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la plaza	Director General Adjunto de Profesionalización 16-E00-1-CFLA001-0002933-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LA1 Director General Adjunto
Percepción ordinaria	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) Mensual Bruta		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar y supervisar la elaboración de formatos para presentar los elementos justificatorios en los proyectos de estructuración y registro. 2. Coordinar la operación del proceso general de ingreso del		

	personal sujeto al servicio profesional de carrera en oficinas centrales y delegaciones, a fin de que se realice de acuerdo a las disposiciones legales establecidas. 3. Supervisar la elaboración y actualización de las descripciones, perfiles y valuaciones de los puestos adscritos al Servicio Profesional de Carrera. 4. Supervisar la captura del perfil, descripción y valuación de los puestos en el sistema catálogo de puestos. 5. Formular y coordinar programas de capacitación dirigidos al personal institucional y coadyuvantes. 6. Supervisar que el subsistema de evaluación del desempeño y desarrollo profesional, se cumpla en apego a la normatividad vigente, a fin de garantizar el proceso de profesionalización de los servidores públicos. 7. Atender y resolver asuntos de carácter laboral en referencia al proceso de profesionalización del personal institucional y coadyuvante.	
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la SEP) en: Administración, Administración de la Salud, Contaduría, Economía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública e Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 Años de experiencia en: Administración Pública Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados Liderazgo
	Conocimientos técnicos:	Calificación mínima 80
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio Disponibilidad para Viajar a veces
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.
Bases de Participación		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto	

	de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido 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 art. 34 del RLSPC “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación” * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 por la Secretaría de la Función Pública, 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 los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero 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) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de

Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.

Mientras que las calificaciones obtenidas en 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 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, 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**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó 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 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 continuará

	entrevistando a un mínimo de tres participantes. El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría. * Etapa V. Determinación En esta etapa 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, y 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 c) Desierto el concurso. Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
De:	Publicación de Convocatoria	26 de marzo de 2014.
	Registro de Aspirantes	Del 26 de marzo al 9 de abril de 2014.
	Revisión Curricular	Del 26 de marzo al 9 de abril de 2014.
	Evaluación de Conocimientos	Del 10 al 30 de abril de 2014.
	Evaluación de Habilidades	Del 16 de abril al 15 de mayo de 2014.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 16 de abril al 15 de mayo de 2014.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 21 de abril al 30 de mayo de 2014.
	Determinación	Del 21 de abril al 30 de mayo de 2014.
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	

**Citatorios,
publicación y
vigencia de
resultados***** Citatorios**

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.

Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos.

Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de la Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.

*** Publicación y vigencia de resultados**

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.

En atención al oficio circular No. 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 evaluó la capacidad técnica de que se trate”.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.

De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a 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 de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible 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 detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de R.F.C. con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, 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, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. 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. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. 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. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto

por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, serán válidos los siguientes documentos: Hojas de Servicio Activo, Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, altas o bajas al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado, cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales, según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidas para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento.

13. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o 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, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009.

14. Conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado 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 (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

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.

15. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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 de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
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. 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.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud 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 la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales

	aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. 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, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. 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. 7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o

	preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.
El Comité Técnico de Selección
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
La Secretaria Técnica
Subdirectora de Servicio Profesional de Carrera
Lic. Débora Soto Matías
Rúbrica.
Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 4/2014

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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001355-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Educación Continua	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Participar en la elaboración de los programas de mediano y corto plazo de los proyectos y programas de educación continua que se establezcan, para contar con las normas, políticas, objetivos, lineamientos y mecanismos para su correcta operación. 2. Elaborar un diagnóstico de la situación de los proyectos y programas en los centros de educación continua para conocer el estado en que se encuentran para que sirva de base a los programas de desarrollo y mejoramiento. 3. Definir los criterios, indicadores, políticas, normatividad y los procedimientos de evaluación que se aplicarán periódicamente para alimentar el modelo de evaluación de la educación continua. 4. Identificar los principales factores de carácter cualitativo y cuantitativo que se deben tomar en consideración para su inclusión en un modelo de evaluación de la educación continua. 5. Diseñar y operar el modelo de evaluación de la educación continua orientado a mantener la pertinencia y vigencia de los servicios y la atención con calidad de la demanda social. 6. Diseñar y operar una base de datos de la educación continua con el		

	propósito de contar con información de la operación de los programas, proyectos y servicios que permita alimentar el modelo de evaluación. 7. Realizar el cálculo de los indicadores de cobertura, impacto, calidad, etc. Que permitan valorar el comportamiento de las principales variables de la educación continua y llevar el registro de cuadros de control. 8. Contrastar los valores de los indicadores de la educación continua con los objetivos que se señalan en los programas nacionales e institucionales de la materia. 9. Procesar la información obtenida de la base de datos y elaborar las gráficas que se requieran para elaborar los informes del desempeño de los programas, proyectos, servicios y otros elementos relevantes del modelo. 10. Proponer acciones correctivas y mejoras a los programas y proyectos con base en las observaciones de su comportamiento en la ejecución para que sirvan como elementos a considerar en el programa de mejora continua. 11. Sugerir cambios o reforzamiento de las estrategias, en las acciones y en las metas, en base a las observaciones del comportamiento histórico y de los compromisos futuros, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas. 12. Recopilar, analizar, registrar y actualizar la información generada por el desarrollo de actividades encomendadas a la Dirección de Educación Continua. 13. Elaborar y distribuir los informes estadísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de las áreas de la Dirección de Educación Continua, y proporcionar, previa autorización del Director, la información estadística a las instancias internas del Instituto y demás dependencias externas que lo soliciten. 14. Participar en la elaboración y operación, así como dar seguimiento y evaluar el Programa Institucional de Eventos de Educación Continua. 15. Proporcionar la información necesaria para integrar un banco de información de los servicios de educación continua a cargo del Instituto, formular las estadísticas e informes que permitan eficientar este quehacer educativo de extensión. 16. Participar en la evaluación del impacto social de los programas y servicios de educación continua de la Dirección. 17. Desarrollar estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad en la adquisición de instalaciones y equipo, para ampliaciones y mejoras que requieren los servicios de educación continua. 18. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo de mediano plazo y operativo anual de la unidad. 19. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Matemáticas. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y Comunicación. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Área de Experiencia: Psicología. Área General: Procesos Tecnológicos. Área de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la

		Educación. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología General.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES FRANCISCO PLATA LIMON		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOA003-0001417-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Consolidar y comunicar ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles, los movimientos e incidencias del personal del Centro, así como entregar los comprobantes de pago, recabando las firmas en las nóminas correspondientes. 2. Recomendar las acciones en materia de capacitación para el personal de apoyo, al Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 3. Efectuar los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles ante el Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 4. Consolidar y presentar en tiempo y forma los informes financieros del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros del instituto. 5. Distribuir oportunamente los materiales y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de los anexos. 6. Coordinar los servicios generales en el Centro y solicitar los extraordinarios que éste requiera. 7. Expedir los trámites de altas y bajas del activo fijo, así como donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 8. Consolidar y presentar los informes de partida, partida y cuenta, actas de inicio y terminación de los inventarios, que se requieren por parte del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 9. Consolidar la información de los requerimientos de materiales del		

	Centro, de acuerdo a la solicitud de artículos escolares, librería, mantenimiento, necesidades de cómputo, etc. 10. Compilar y consolidar cuadros comparativos y pedidos de los requerimientos solicitados. 11. Comunicar al Departamento de Operación de Centros sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 12. Apoyar el proceso de certificación del Centro, brindando y registrando la información que éste requiera.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Psicología. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico y Estadística. Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y Actividad Económica.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx	

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES CARLOS VALLEJO MARQUEZ		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOA003-0001416-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Consolidar y comunicar ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles, los movimientos e incidencias del personal del Centro, así como entregar los comprobantes de pago, recabando las firmas en las nóminas correspondientes. 2. Recomendar las acciones en materia de capacitación para el personal		

	de apoyo, al Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 3. Efectuar los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles ante el Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 4. Consolidar y presentar en tiempo y forma los informes financieros del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros del instituto. 5. Distribuir oportunamente los materiales y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de los anexos. 6. Coordinar los servicios generales en el Centro y solicitar los extraordinarios que éste requiera. 7. Expedir los trámites de altas y bajas del activo fijo, así como donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 8. Consolidar y presentar los informes de partida, partida y cuenta, actas de inicio y terminación de los inventarios, que se requieren por parte del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 9. Consolidar la información de los requerimientos de materiales del Centro, de acuerdo a la solicitud de artículos escolares, librería, mantenimiento, necesidades de cómputo, etc. 10. Compilar y consolidar cuadros comparativos y pedidos de los requerimientos solicitados. 11. Comunicar al Departamento de Operación de Centros sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 12. Apoyar el proceso de certificación del Centro, brindando y registrando la información que éste requiera.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Psicología. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico y Estadística. Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y Actividad Económica.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <http://www.ipn.mx> y <http://www.dch.ipn.mx>

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES MANUEL CERRILLO VALDIVIA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOA003-0001390-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Consolidar y comunicar ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles, los movimientos e incidencias del personal del Centro, así como entregar los comprobantes de pago, recabando las firmas en las nóminas correspondientes. 2. Recomendar las acciones en materia de capacitación para el personal de apoyo, al Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 3. Efectuar los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles ante el Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 4. Consolidar y presentar en tiempo y forma los informes financieros del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros del instituto. 5. Distribuir oportunamente los materiales y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de los anexos. 6. Coordinar los servicios generales en el Centro y solicitar los extraordinarios que éste requiera. 7. Expedir los trámites de altas y bajas del activo fijo, así como donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 8. Consolidar y presentar los informes de partida, partida y cuenta, actas de inicio y terminación de los inventarios, que se requieren por parte del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 9. Consolidar la información de los requerimientos de materiales del Centro, de acuerdo a la solicitud de artículos escolares, librería, mantenimiento, necesidades de cómputo, etc. 10. Compilar y consolidar cuadros comparativos y pedidos de los requerimientos solicitados. 11. Comunicar al Departamento de Operación de Centros sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 12. Apoyar el proceso de certificación del Centro, brindando y registrando la información que éste requiera.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades.	

		Carrera Genérica: Psicología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico y Estadística. Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y Actividad Económica.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE CENTRO DE APOYO A ESTUDIANTES MARIA LUISA PRADO DE MAYAGOITIA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOA003-0001393-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos, 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Consolidar y comunicar ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles, los movimientos e incidencias del personal del Centro, así como entregar los comprobantes de pago, recabando las firmas en las nóminas correspondientes. 2. Recomendar las acciones en materia de capacitación para el personal de apoyo, al Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 3. Efectuar los trámites de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para la administración transparente de los recursos disponibles ante el Departamento de Operación de Centros de Apoyo. 4. Consolidar y presentar en tiempo y forma los informes financieros del Centro, de acuerdo con las normas aprobadas, los procedimientos y las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Financieros del instituto. 5. Distribuir oportunamente los materiales y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de los anexos. 6. Coordinar los servicios generales en el Centro y solicitar los extraordinarios que éste requiera. 7. Expedir los trámites de altas y bajas del activo fijo, así como		

	donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante el Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 8. Consolidar y presentar los informes de partida, partida y cuenta, actas de inicio y terminación de los inventarios, que se requieren por parte del Departamento de Servicios Administrativos de la Dirección de Servicios Estudiantiles. 9. Consolidar la información de los requerimientos de materiales del Centro, de acuerdo a la solicitud de artículos escolares, librería, mantenimiento, necesidades de cómputo, etc. 10. Compilar y consolidar cuadros comparativos y pedidos de los requerimientos solicitados. 11. Comunicar al Departamento de Operación de Centros sobre el desarrollo y resultados de las acciones a su cargo. 12. Apoyar el proceso de certificación del Centro, brindando y registrando la información que éste requiera.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Psicología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico y Estadística. Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría y Actividad Económica.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001321-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección de Evaluación	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Actualizar y operar el Sistema de Información Estadística para la evaluación institucional. 2. Diseñar y difundir, en coordinación con el Departamento de Información los formatos para recabar los datos estadísticos e integrar el banco de información estadística del Instituto, así como apoyar a las unidades académicas y administrativas en la organización de su estadística para la evaluación. 3. Desarrollar estudios estadísticos comparativos con relación a los ámbitos institucional, nacional e internacional. 4. Desarrollar, aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos sobre recopilación, registro y control de la información estadística institucional para atender las solicitudes de información. 5. Elaborar el Anuario General Estadístico del Instituto. 6. Desarrollar modelos estadísticos sobre el comportamiento de las variables institucionales, así como realizar los estudios prospectivos correspondientes. 7. Capacitar al personal de las dependencias politécnicas en la integración, obtención y procesamiento de la información estadística en el ámbito de su competencia. 8. Generar en cada ciclo académico la "Estadística Básica del IPN", para retroalimentar la toma de decisiones por los directivos del Instituto y atender los requerimientos sectoriales. 9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Dirección, así como evaluar su cumplimiento. 10. Informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como supervisar los requerimientos de información solicitados por la unidad de enlace en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 11. Contribuir, en el ámbito de su competencia, en la consolidación de los programas y/o procesos de calidad implementados en el área.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación y Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Física.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades de Desarrollo	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.	

	Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	ENCARGADO (A) DE ACUERDOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001223-E-C-S Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Estudiantiles	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Proponer, establecer y actualizar las normas, políticas y lineamientos para la coordinación y operación de los Sistemas de Gestión de la Dirección, y atender los asuntos de su competencia. - Coordinar y organizar la agenda de actividades, el control de llamadas y visitas de la Dirección, a fin de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones. - Establecer las medidas técnico-administrativas para dar cumplimiento a los acuerdos de la Dirección con el Secretario del área, así como los demás Directores de coordinación y funcionarios del Instituto y supervisar su desarrollo. - Inspeccionar, turnar y controlar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Dirección y atender los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de gestión establecida. - Participar en la integración y seguimiento de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, de Calidad y del Sistema Institucional de Información de la Dirección, presentar los resultados para la toma de decisiones. - Revisar y elaborar de acuerdo a la normatividad, los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección, con el fin del buen funcionamiento de la misma. - Fungir como secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes. - Coordinar el apoyo logístico para las reuniones del trabajo que se realicen en el área de la Dirección. - Cumplir con los lineamientos y criterios para el control de gestión interno y externo de la Dirección. - Informar de los servicios y programas de apoyo que se ofertan al alumnado del Instituto y comunidad en general, que coadyuven a su desarrollo integral, en el marco de los modelos educativo y de integración social. - Promover la aplicación de la encuesta de calidad en el servicio, con la finalidad de detectar oportunidades de mejora que permitan incrementar el nivel de atención en los servicios de apoyo a estudiantes del Instituto. - Analizar las publicaciones en línea, para que los contenidos		

	académicos sean viables y confiables para el alumnado. 13. Integrar, publicar y analizar los eventos y actividades que se realizan en la Dirección a fin de difundirlos entre el alumnado y comunidad en general. 14. Elaborar e integrar los documentos que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar a la Dirección del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Sociales y Educación, Comunicación, Derecho y Humanidades. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 4/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección,

	siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), 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 con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Única de Registro de Población (CURP). 4. 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 o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale 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. 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. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 6. 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, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. 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. 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 el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su

	página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La 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. El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales 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 descalficará 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 Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, 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 causas de fuerza mayor (determinadas por el 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 Marzo de 2014
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 26 de Marzo al 9 de Abril de 2014
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 26 de Marzo al 9 de Abril de 2014
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 23 de Abril al 20 de Junio de 2014
	Etapa III: Evaluación de la	Del 23 de Abril al

	experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	20 de Junio de 2014
	Etapas IV: Entrevista	Del 23 de Abril al 20 de Junio de 2014
	Etapas V: Determinación	Del 23 de Abril al 20 de Junio de 2014
	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 GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx 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.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, 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, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el 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 sólo 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.	

REVISION DE EXAMENES	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. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																	
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 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 evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 6.- 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 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- 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. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																	
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="3">II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluaciones psicométricas</td><td>N/A</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>15</td></tr></table>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	15	Evaluaciones psicométricas	N/A	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	15
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																
II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30																
	Evaluaciones de habilidades	15																
	Evaluaciones psicométricas	N/A																
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15																
	Valoración del mérito	15																

	IV Entrevista	Entrevista	25
		Total:	100
Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 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: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. 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. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 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. 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. 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 curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio(a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los 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 subetapa. 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 subetapas 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 Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013. 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 el Instituto Politécnico Nacional, 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 del Instituto Politécnico Nacional, 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).
REVISION 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 registrado en trabajaen. • Currículum Vitae con fotografía detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • 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 el 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 o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título 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. 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. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique dirección, teléfono, 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 expedida por Instituto Federal Electoral 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, podrá ser 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 el Instituto Politécnico Nacional 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. • El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.
PUBLICACION	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán

N DE RESULTADOS	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
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION 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; 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.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F., Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 14 AL 18 DE ABRIL DE 2014, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 21 DE ABRIL DE 2014. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica: • 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. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. 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 para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.

	3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN 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.
DISPOSICION	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los

ES GENERALES	detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. 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.ipn.mx/qyr.html. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 14 AL 18 DE ABRIL DE 2014, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 21 DE ABRIL DE 2014. 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. - 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.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION 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, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 14 AL 18 DE ABRIL DE 2014, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 21 DE ABRIL DE 2014. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional
“La Técnica al Servicio de la Patria”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Encargado de la Dirección de Capital Humano
Lic. Hugo Castillo Fernández
Rúbrica.

QUINTA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

El Comité Técnico de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2014

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1CFKB002-00000008-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	KB2 DIRECTOR GENERAL	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	153,483.34 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 34/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LOGRAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA. 2. ORGANIZAR, OPERAR, DESARROLLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y BASICA -EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, ASI COMO LA EDUCACION FISICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS PEDAGOGICAS, METODOS EDUCATIVOS Y		

	MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO EN LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS. 3. APOYAR A LAS AREAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE TENGAN POR OBJETO MEDIR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA APLICACION DE NORMAS, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO; MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE, ASI COMO TAMBIEN, LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE EVALUACION DE LA CALIDAD CON QUE SE PRESTAN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 4. ESTUDIAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES PARA OTORGAR AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL, SEGUN CORRESPONDA, PARA IMPARTIR EDUCACION INICIAL, BASICA -EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 5. PARTICIPAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA; DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR, ASI COMO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. 6. COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EN LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, BASICA -EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 7. PROMOVER LA CALIDAD, EQUIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL Y BASICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA A TRAVES DE UNA ADECUADA COORDINACION ENTRE DIRECTIVOS, DOCENTES Y PROFESIONAL ADMINISTRATIVO. 8. APLICAR MECANISMOS DE SUPERVISION PARA

	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE EMERGENCIA ESCOLAR Y ACTUALIZAR PERMANENTEMENTE LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO E INFORMACION EN LAS ESCUELAS A CARGO DE ESTA DIRECCION GENERAL. 9. VIGILAR EN TERMINOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION Y DE LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES, QUE LAS INSTITUCIONES REGISTRADAS O INCORPORADAS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL QUE IMPARTEN LA EDUCACION INICIAL, BASICA –EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y, EN SU CASO. 10. COORDINARSE CON LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EN LA APLICACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACION INICIAL Y BASICA EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 11. PROPICIAR EL INCREMENTO DE LA ESCOLARIDAD PROMEDIO EN LOS ALUMNOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL Y BASICA EN LA DELEGACION IZTAPALAPA. 12. PROMOVEER Y APOYAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO, ASI COMO TAMBIEN DE LOS PADRES DE FAMILIA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA –EN TODAS SUS MODALIDADES, INCLUYENDO LA INDIGENA- Y ESPECIAL, ASI COMO EN LA EDUCACION FISICA, A FIN DE PROPICIAR LA PARTICIPACION SOCIAL EN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE SU COMPETENCIA. 13. ORGANIZAR LA IMPARTICION DE CURSOS ESCOLARIZADOS Y NO ESCOLARIZADOS DE ACTUALIZACION; DE INDUCCION A PUESTOS DOCENTES; LA REALIZACION DE ACTIVIDADES

	CULTURALES PARA ESTE TIPO DE FUNCIONES, ASI COMO LA OPERACION DE LOS CENTROS DE MAESTROS, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 14. PROPORCIONAR SERVICIOS A LA POBLACION A TRAVES DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, UBICADAS EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE SU COMPETENCIA. 15. DIRIGIR DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION MAGISTERIAL Y SUPERACION DOCENTE, ASI COMO LA APLICACION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL EN LA DIRECCION GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 16. GARANTIZAR EL DESEMPEÑO DE LA DIRECCION GENERAL DEL MARCO DE LA LEGALIDAD. 17. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 18. IMPONER CUANDO ASI CORRESPONDA Y PREVIA DICTAMINACION DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS, LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN SU DESEMPEÑO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS

			POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, HUMANIDADES.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA: 8 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: 8 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ECONOMIA SECTORIAL 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 5. CIENCIAS POLITICAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PLANEACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-386-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M. N.)		

ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIE NTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA PRESUPUESTO, EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES, EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION, LA MICRO PLANEACION Y LA PROGRAMACION DETALLADA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. ESTABLECER CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION PROGRAMATICO-PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS, ASI COMO EL DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA CON BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS Y PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN SU REGULACION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. 4. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PARA ESTIMAR LA DEMANDA EDUCATIVA ANULAR Y PREVER LOS AJUSTES NECESARIOS, CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES DE SERVICIOS EDUCATIVOS. 5. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACION DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS (SIEPPE) PARA EL LOGRO DE METAS. 6. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE: PREINSCRIPCION, REINSCRIPCIONES, CAMBIOS Y TRASLADOS, ASI COMO LA ACREDITACION Y CERTIFICACION. 7. ADMINISTRAR LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION Y PROCESAMIENTO DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA, ASI COMO LA INFORMACION RELATIVA A LOS CENTROS DE TRABAJO.		

	8. COORDINAR LAS ACCIONES DE APOYO ALIMENTARIO Y SALUD, ASI COMO DE EMERGENCIA ESCOLAR CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 9. PLANEAR Y COORDINAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON BASE EN LAS NECESIDADES Y PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA. 10. GARANTIZAR LA DOTACION Y ENTREGA OPORTUNA DE LIBROS DE TEXTO A LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA. 11. ORGANIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 12. DIFUNDIR ENTRE LOS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO ADMINISTRATIVA. 13. ESTABLECER CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA LOS PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR Y REVOCAR LA AUTORIZACION Y/O EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS. 14. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES REGIONALES LAS VISITAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA A LOS PLANTELES PARTICULARES. 15. VERIFICAR QUE LA REVOCACION SE LLEVE A CABO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE DESLINDAR A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO : EDUCACION Y HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. PEDAGOGIA AREA GENERAL: 6 AÑOS 1. CIENCIAS POLITICAS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 2. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR TECNICO	
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-387-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M. N.)		

ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIE NTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE ACTIVIDADES Y RECURSOS PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA, ASI COMO FOMENTAR LA EQUIDAD EN LA ATENCION A LOS ALUMNOS. 2. FOMENTAR LA ACTUALIZACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS, METODOS Y TECNICAS DE ESTUDIO, ASI COMO LOS MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL. 3. COORDINAR Y VALUAR LAS ACCIONES DE APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR DE CARACTER EXTRAESCOLAR QUE SE OFERTAN A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS PROPOSITOS EDUCATIVOS. 4. FOMENTAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA EL USO DE LAS AULAS DE MEDIOS, LA RED ESCOLAR Y DEMAS RECURSOS INFORMATICOS CON EL FIN DE DIVERSIFICAR Y MEJORAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE GESTION ESCOLAR. 5. DESARROLLAR ACCIONES DE COORDINACION Y FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS UBICADAS EN LA DELEGACION IZTAPALAPA, ASI COMO DE PROMOCION PARA EL USO DE LAS BIBLIOTECAS DE AULA Y ESCUELA CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DEL HABITO DE LA LECTURA. 6. ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS, MATERIALES Y ORGANIZACION PARA ACCIONES DE MATERIA EN DESARROLLO PROFESIONAL Y LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR.		

	7. ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA, ASI COMO PARTICIPAR Y CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES DE EVALUACION EXTERNA, EN LAS QUE PARTICIPE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 8. DISEÑAR, ORGANIZAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA LA MEJORA DE LA GESTION EDUCATIVA Y ESCOLAR DIRIGIDAS A DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO TECNICO DE LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS. 9. VIGILAR QUE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LOS CENTROS DE MAESTROS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DETECTADAS Y COADYUVEN A ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA DELEGACION IZTAPALAPA. 10. COORDINAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS-COMISION PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y APOYOS TECNICOS DE LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS, CON APEGO A LA NORMA VIGENTE. 11. COORDINAR EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL CON LA FINALIDAD DE ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA DELEGACION POLITICA IZTAPALAPA. 12. PROMOVER EL DESARROLLO DE PROYECTOS E INVESTIGACIONES EDUCATIVAS, ASI COMO LOS ORIENTADOS A LA ATENCION DE LA DEMANDA DE GRUPOS SOCIALES VULNERABLES IDENTIFICADOS EN EL AREA GEOGRAFICA DE LA DELEGACION IZTAPALAPA A FIN DE LOGRAR A MAYOR GRADO DE PERTINENCIA EN LA ATENCION EDUCATIVA DE ESTA POBLACION. 13. APOYAR EN LOS PROCESOS RELATIVOS A LA

	UBICACION DE ALUMNOS QUE NO CUENTEN CON ANTECEDENTES ESCOLARES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, POR LA DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION DE SEP Y POR LA AFSEDF. 14. PROPONER Y ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA INSTRUMENTAR ACCIONES DE APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR, PROFESIONAL Y MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR. 15. ORGANIZAR LAS ACCIONES DE ORIENTACION VOCACIONAL QUE SE REALICEN EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CON EL FIN DE ORIENTAR AL ALUMNO DE TERCER GRADO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA QUE CONTINUE CON SUS ESTUDIOS. 16. COORDINAR EL SERVICIO SOCIAL QUE OFRECEN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PUBLICAS Y PRIVADAS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO : EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, PSICOLOGIA, ADMINISTRACION

				N.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 4. ECONOMIA SECTORIAL		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 2. PLANEACION DE LA EDUCACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO B			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNC002-0000664-E-C-I			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NC2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES		UNA
SUELDO BRUTO	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y	SEDE	MEXICO D.F.	

	FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO SUPERVISAR LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. VALIDAR LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE MANDO Y OPERATIVOS ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL; Y EN SU CASO REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA RHNET. 4. APROBAR LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO SU DNC. 5. APROBAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE CAPACITACION. 6. INTEGRAR EL ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. GESTIONAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE		

	INVERSION. 8. SUPERVISAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA LA MEJOR TOMA DE DECISIONES. 9. SUPERVISAR LOS INFORMES PARA LA RENDICION DE LA CUENTA PUBLICA DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 10. GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO. 11. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA. 12. APLICAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD RESPONSABLE, CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 13. SUPERVISAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION, ASI COMO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN LA MATERIA. 14. COORDINAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION SOLICITADA POR LOS USUARIOS, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA OPORTUNA A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 15. VERIFICAR CON LAS AREAS INVOLUCRADAS LA INFORMACION REQUERIDA, CON EL FIN DE ACORDAR

	LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA. 16. GESTIONAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS NECESARIOS, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO Y AUTORIZADO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS EN MENCIÓN EN TIEMPO Y FORMA. 17. AUTORIZAR Y SUPERVISAR LA PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS CUMPLIENDO CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y/O DE LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 18. SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICO-FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA VALIDACIÓN Y ENVÍO A LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA. 19. APLICAR LOS REINTEGROS DE LOS RECURSOS REMANENTES A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	ÁREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENÉRICA: ADMINISTRACIÓN , CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA, ECONOMÍA,

			EDUCACION, RELACIONES INTERNACIONALES, DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: 4 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE OPERACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000197-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D. F.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER LA REALIZACION DE PROGRAMAS DE SUPERVISION Y APOYO ACADEMICO EN BENEFICIO DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LOS ALUMNOS. 2. ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA OPERACION DE LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL, (CENTRO DE ATENCION MULTIPLE Y UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION REGULAR) Y PARTICULARES INCORPORADAS. 3. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION ESPECIAL EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL. 4. COORDINAR Y EVALUAR LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION ESPECIAL EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL. 5. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DESTINADOS A PROMOVER, COORDINAR Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE SE REALICEN EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION ESPECIAL. 6. PRESENTAR ANTE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE. 7. ORGANIZAR, CONTROLAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SUBSISTEMA DE EDUCACION ESPECIAL. 8. PROPONER A LA SUBDIRECCION DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL. 9. PRESENTAR PARA SU TRAMITE LOS PROYECTOS DE DICTAMEN TECNICO PARA LA INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES O PARA LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION ESPECIAL.

	10. PROPONER Y EN SU CASO DIFUNDIR ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A VINCULAR LA EDUCACION ARTISTICA Y LA FISICA PARA FOMENTAR LA EDUCACION Y FORMACION INTEGRAL EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION ESPECIAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, PSICOLOGIA, ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. PSICOLOGIA 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 2. PSICOPEDAGOGIA 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TECNICO-PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. EVALUACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO	

	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000198-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICEN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION Y/O DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A FIN DE GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS ESTRATEGIAS QUE DEN RESPUESTA A LAS MISMAS. 3. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO. PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y		

	DEMÁS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN. 4. VERIFICAR QUE EL TRÁMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RECIBAN SUS PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA. 5. DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN. 6. COLABORAR EN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN. 7. DEFINIR EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL. 8. REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO. 9. VALIDAR LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS (SIREFI), ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL. 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR EL EJERCICIO. 11. DEFINIR CON LA SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES (MANE) Y EL MECANISMO ANUAL DE INVERSIÓN (MAI), ASÍ COMO GESTIONARLOS ANTE

	LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 12. VERIFICAR LOS REPORTES DE EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL DE CONSUMO, ASI COMO LAS CEDULAS Y EL ACTA GLOBAL DE INVENTARIOS. 13. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME LO ESTABLECEN LOS CONTRATOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS INMUEBLES DE LAS AREAS CENTRALES SE EFECTUEN CONFORME A LO AUTORIZADO. 14. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES DEL PERSONAL DOCENTE INSCRITO Y/O QUE SE INCORPORE A CARRERA MAGISTERIAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA SUS ESTIMULOS EN TIEMPO. 15. VALIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE INGRESO Y PROMOCION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE PREPARACION Y DESEMPEÑO PROFESIONAL. 16. ORGANIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL. 17. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE AL PERSONAL LAS HERRAMIENTAS BASICAS A TRAVES DE LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICA CON EL FIN DE QUE LA DENUNCIA CUBRA LOS REQUISITOS. 18. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE:	CARRERA: EDUCACION,

		TITULADO	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL: 4 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS EN EL D.F.
CODIGO DE	25-C00-1-CFNA002-0000659-E-C-F

PUESTO			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR A TRAVES DE LAS AREAS DE OPERACION Y GESTION EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 2. COORDINAR LA DIFUSION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 3. ORIENTAR AL PERSONAL DIRECTIVO DE LOS PLANTELES EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA. 4. VERIFICAR QUE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE SE LLEVE A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS Y TECNICAS DE ENSEÑANZA, MATERIAL DIDACTICO. 5. ORIENTAR A TRAVES DE LAS AREAS DE OPERACION Y GESTION AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LOS PLANTELES EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA. 6. PROPONER ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO QUE FOMENTEN LA PARTICIPACION DE LOS COLECTIVOS ESCOLARES EN EL MEJORAMIENTO DE		

	LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. 7. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION TECNICA LA REALIZACION DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 8. PROMOVER LA GENERACION, APLICACION Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 9. ASESORAR A LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES EN LA PREVENCIÓN Y RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FISICA Y PSICOLOGICA DE LOS ALUMNOS. 10. PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE ORIENTACION EDUCATIVA, TRABAJO SOCIAL, SALUD Y ACADEMICAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS. 11. DIFUNDIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CIVICAS, ARTISTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS DE ORIENTACION EDUCATIVA, TRABAJO SOCIAL, SALUD Y ACADEMICAS EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS. 12. ORGANIZAR EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES LOS ENCUENTROS ACADEMICOS, TECNOLOGICOS Y CULTURALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO INTEGRAL DEL EDUCANDO. 13. ESTUDIAR Y ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA TECNICA CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 14. SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS INCORPORADAS AL SUBSISTEMA DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. 15. PROPONER AL DIRECTOR GENERAL, LAS RESOLUCIONES QUE REVOQUEN O RETIREN AUTORIZACION PARA IMPARTIR EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LOS PLANTELES PARTICULARES EN EL DISTRITO FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA GENERAL: CIENCIAS

		LICENCIATURA TITULADO	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: EDUCACION. BIOLOGIA. HUMANIDADES. ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: 4 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES. 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	AUDITOR B		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000495-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR, A TRAVES DE SU PARTICIPACION, QUE EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA EN EL OIC, EN LO RELATIVO A AUDITORIA INTERNA, SE REALICE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 2. PROPONER LA PROGRAMACION DE REVISIONES ORIENTADAS A LAS AREAS DE ALTO RIESGO E IMPACTO QUE PUDIERAN LIMITAR O IMPEDIR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE PREVENIR Y EN SU CASO ABATIR PRACTICAS DE CORRUPCION E IMPUNIDAD. 3. SUPERVISAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA FORMULACION DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA LOS ASPECTOS A SUPERVISAR EN LAS AUDITORIAS INTERNAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. IDENTIFICAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE INTEGRE EL EXPEDIENTE COMO RESULTADO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A		

	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR LA ACTUACION DEL OIC. 5. VIGILAR QUE SE LLEVE EL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL OIC Y LAS DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL OBJETO DE SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS EN LA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 6. VERIFICAR QUE TODA OBSERVACION Y RECOMENDACION, DERIVADA DE LAS REVISIONES DE AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE PRESENTE ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL Y LA EVIDENCIA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y SU CLASIFICACION DE CONFORMIDAD CON LA LFTAIPG, CON EL PROPOSITO DE DAR CERTEZA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL POR QUE DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACION. 7. VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES DE LAS PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE INTEGREN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA EVITAR ALGUNA AMBIGÜEDAD EN LOS TRAMITES DERIVADOS DE LAS MISMAS. 8. REVISAR QUE LOS INFORMES DE RESULTADOS DERIVADOS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS SE ELABOREN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. VERIFICAR QUE SE RECABE EN TIEMPO Y FORMA, LA INFORMACION TRIMESTRAL DE LAS AUDITORIAS Y SE REMITA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA, CON EL OBJETO DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA. 10. REVISAR EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA PARA VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS REPORTES

	MENSUALES Y TRIMESTRALES EN EL MISMO. 11. REVISAR EL REPORTE CUALITATIVO DE LOS LOGROS DEL OIC, COMO RESULTADO DE SU INTERVENCION DE LOS DIVERSOS COMITES, ASI COMO EL COSTO INCURRIDO POR EL OIC Y LAS REMUNERACIONES MENSUALES DE LOS TITULARES EN EL SIP. 12. REVISAR LA INTEGRACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI, CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 13. REVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA LA ELABORACION, DE LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y REGISTRO DE LOS ACUERDOS PARA SU INCORPORACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL COCODI.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: 4 AÑOS 1. CONTABILIDAD ECONOMICA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE	

		EMPRESAS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. AUDITORIA INTERNA. 3. AUDITORIA FINANCIERA.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION AL GRUPO 1		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000626-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES QUE EN MATERIA LABORAL EFECTUEN LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA SU ATENCION. 2. REVISAR Y ATENDER LAS QUEJAS, QUE EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES, PRESENTEN POR LAS VIAS INSTITUCIONALES, LOS TRABAJADORES Y/O LOS USUARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO CON EL PROPOSITO DE DARLES ASESORIA JURIDICA		

	CORRESPONDIENTE. 3. RESPONDER EN EL AMBITO DE COMPETENCIA A LAS PETICIONES JURIDICAS FORMULADAS POR LAS COMISIONES NACIONALES Y LOCALES DE DERECHOS HUMANOS, MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Y LOCAL, TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y TRIBUNALES JUDICIALES FEDERALES, ASI COMO LA INFORMACION DE CEDULAS PROFESIONALES APOCRIFAS SOLICITADAS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES CON EL FIN DE ATENDER ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4. RECIBIR LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE LA SOCIEDAD MUTUALISTA “EL SEGURO DEL MAESTRO” PARA APOYAR SU ATENCION. 5. ATENDER Y DEFINIR PLANTEAMIENTOS DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION Y DEL SINDICATO INDEPENDIENTE DE LOS TRABAJADORES DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA PROPONER MEJORAS EN MATERIA LABORAL. 6. VIGILAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA CENTRAL Y SUBCOMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, DE LOS NIVELES EDUCATIVOS CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTAS. 7. TURNAR LAS SOLICITUDES DE CREDITO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION PARA GASTOS DE ENGANCHE DE VIVIENDA Y/O ESCRITURACION AL COMITE TECNICO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA DEL MAGISTERIO EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. DETECTAR LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA APLICAR LAS SANCIONES ESTABLECIDAS.

	9. DIFUNDIR OPORTUNAMENTE A LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL LOS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, A EFECTO DE EVITAR INCUMPLIMIENTOS. 10. ANALIZAR LA COMPETENCIA Y AMBITO DE APLICACION DE LA NORMA EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA SU OPORTUNO CUMPLIMIENTO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	

	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000274-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRAT IVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL LA NORMATIVIDAD Y EL CALENDARIO PARA LA PREINSCRIPCION, INSCRIPCION Y REINSCRIPCION, ASI COMO PARA EL TRAMITE DE CAMBIOS, TRASLADOS, ACREDITACION, CERTIFICACION, REGULARIZACION Y DEMAS PROCESOS EN LA MATERIA, A FIN DE QUE ATIENDA LAS NECESIDADES DEL ALUMNO Y EN SU CASO DEL EXALUMNO Y PUBLICO EN GENERAL. 2. REALIZAR ESTUDIOS DE PROYECCION POR PLANTEL, ZONA Y REGION DE LA DEMANDA EDUCATIVA A FIN DE IDENTIFICAR LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS EN LOS PLANTELES DE LA LOCALIDAD. 3. MANTENER ACTUALIZADA LA MATRICULA POR GRADO, TURNO, GENERO, PLANTEL Y REGION, CON EL		

	PROPOSITO DE LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA SITUACION ESCOLAR DE LOS ALUMNOS. 4. INTEGRAR LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DEL CICLO ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR LOS INFORMES PARA LO CONDUCENTE. 5. RECABAR LA INFORMACION DE CONTROL ESCOLAR DE LAS ESCUELAS PERTENECIENTES A LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL PARA INTEGRAR LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIEREN EN LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 6. GESTIONAR LA EMISION DE DOCUMENTOS DE ACREDITACION, CONSTANCIA Y CERTIFICACION ESCOLAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION, CON EL FIN DE ENTREGAR A LOS ALUMNOS LA DOCUMENTACION EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. 7. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACION DE CONTROL ESCOLAR A LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL A FIN DE QUE SE REQUISITEN LOS CAMPOS FALTANTES PARA ENTREGAR AL ALUMNO SU DOCUMENTO OFICIAL. 8. LLEVAR EL CONTROL DE LAS FORMAS VALORADAS Y DE LOS FOLIOS ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS PLANTELES, CON EL PROPOSITO DE QUE SU MANEJO SEA TRANSPARENTE. 9. REVISAR LA OFERTA ESCOLAR Y REPORTAR AL SAID LA CAPACIDAD INSTALADA POR CADA CENTRO EDUCATIVO ADSCRITO A LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, CON EL FIN DE ASIGNAR A LOS ALUMNOS EN EL PLANTEL DE SU PREFERENCIA, O EN SU CASO EN EL MAS CERCANO A SU DOMICILIO. 10. COORDINAR LA PREINSCRIPCION EN LOS CENTROS ESCOLARES DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y TIEMPO ESTABLECIDO POR EL SAID, PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. 11. VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LA ASIGNACION ESCOLAR EMITIDA POR EL SAID, PARA LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL UBICADAS EN EL AMBITO DE LA DIRECCION DE EDUCACION

	ESPECIAL A FIN DE PLANTEAR LOS AJUSTES QUE SEAN NECESARIOS. 12. DISTRIBUIR A LOS INTERESADOS LOS COMPROBANTES Y MATERIALES DE PREINSCRIPCION O ASIGNACION A LOS PLANTELES EDUCATIVOS POR CONDUCTO DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA, CON EL PROPOSITO DE QUE GESTIONEN LOS TRAMITES CONDUCENTES. 13. VERIFICAR QUE LA INSTALACION Y USO DE LOS MODULOS DEL SIIEEE ASI COMO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS ESTABLECIDOS EN CADA PLANTEL DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL SE REALICE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PERSONAL CUENTE CON LAS CONDICIONES PARA ENTREGAR LA INFORMACION ESCOLAR EN TIEMPO Y FORMA. 14. ASESORAR Y ORIENTAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA DIRECCION EN EL USO Y MANEJO DEL SIIEEE Y DE LOS DEMAS SISTEMAS INFORMATICOS, CON EL PROPOSITO DE PREVEER FACTORES QUE AFECTEN LA OPERACION DE LOS MISMOS. 15. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DE CONTROL ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL PARTICULARES UBICADOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL. 16. MANTENER COMUNICACION PERMANENTE CON LA DIRECCION DE INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ESCUELAS CON AUTORIZACION OFICIAL DE ESTUDIOS. 17. ATENDER LAS QUEJAS DE LOS USUARIOS DE LAS ESCUELAS PARTICULARES UBICADAS EN EL AMBITO DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, A FIN DE DAR SOLUCIONES QUE GARANTICEN QUE EL SERVICIO EDUCATIVO SE PRESTE CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS

		PROFESIONAL	SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, ADMINISTRACION, ECONOMIA, CONTADURIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL: 3 AÑOS 1. ACTIVIDAD ECONOMICA 2. ECONOMIA SECTORIAL 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 3. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000561-E-C-J		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 2. RECIBIR Y CANALIZAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION A TRAVES DEL SISTEMA INTERNO DE SOLICITUDES DE INFORMACION (SISI) Y OTROS MEDIOS, ASI COMO LOS RECURSOS DE REVISION Y LAS RESOLUCIONES A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 3. VIGILAR QUE SE DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA. 4. ORIENTAR Y APOYAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LA CLASIFICACION DE LA INFORMACION Y DE LOS SISTEMAS O BASES DE DATOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 5. VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS EN VERSIONES PUBLICAS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS		

	ESTABLECIDOS. 6. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS ENTRE UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 7. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS ENTRE UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 8. ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION DOCUMENTAL. 9. GESTIONAR EL REGISTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ANTE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA. 10. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CALIDAD Y AHORRO A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 11. PROPONER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE AHORRO PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS IMPLEMENTEN. 12. APOYAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE CALIDAD BASADO EN LA MEJORA CONTINUA. 13. LLEVAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN MATERIA DE CALIDAD Y AHORRO IMPLEMENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y

			ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO 3. ATENCION A LA CIUDADANIA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000253-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRAT	OA1 JEFE DE	NUMERO DE VACANTES	UNA

IVO	DEPARTAMEN TO		
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIE NTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL EN EL SISTEMA ELECTRONICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL		

	PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRETAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DE PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS. 14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL. 15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION. 16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO

	PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: 3 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS	

		EDUCATIVOS.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS Y CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000432-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRAT IVO	OA1 JEFE DE DEPARTAME NTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACI ON DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIE NTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. LLEVAR A CABO LA INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO Y LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LOS RECURSOS INTERPUESTOS ANTE LA AFSEDF, ASI COMO LOS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y JURISDICCIONALES. 2. RECABAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INSTRUCCION DEL PROCEDIMIENTO. 3. DAR SEGUIMIENTO EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF, RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO QUE DEBEN EFECTUAR A LAS		

	DETERMINACIONES DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O JURISDICCIONALES. 4. ESTABLECER LA ADOPCION DE CRITERIOS PARA PROVEER EN LA SUBSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO Y COADYUVAR EN LA FUNCION DE ASESORIA QUE REQUIEREN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AFSEDF, RESPECTO DE LOS RECURSOS DE REVISION. 5. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE LE SEAN TURNADOS PARA SU ATENCION, EN INSTANCIAS ULTERIORES; EN SU CASO, IMPLEMENTAR LO NECESARIO PARA LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS QUE SE SOLICITEN DE LOS EXPEDIENTES A SU CARGO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	GRUPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA 3. ATENCION CIUDADANA EN LA	

		ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABLES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.

	• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION

	PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL,

	CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARÁ LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACIÓN DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 15 Y 16 DE MAYO DE 2014, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O

	ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 26 DE MARZO AL 08 DE ABRIL DE 2014 , A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A

	VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	26 DE MARZO DE 2014
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 26 DE MARZO AL 08 DE ABRIL DE 2014
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 26 DE MARZO AL 08 DE ABRIL DE 2014
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	DEL 02 DE MAYO AL 12 DE MAYO DE 2014
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO	EL 15 Y 16 DE MAYO DE 2014

	REVISION DOCUMENTAL*	
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	EL 26 Y 27 DE MAYO DE 2014
	ETAPA V: DETERMINACION *	EL 28 DE MAYO DE 2014
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN CALLE FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NUMERO 81, COLONIA CENTRO, CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, MEXICO. C.P. 6800. SEGUNDO PISO. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A	

	DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 04/2014 Y EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA

	APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA

	DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA APLICACION DEL MISMO, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE

	CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: EN NIGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A)

	CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100

PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES.

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES:

NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20

	PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.

	6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, 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 SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO

	REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN “TRABAJAEN” CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO

	SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE

	CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO,

	LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO. DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION

	PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO

A LO SENALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR QUE EL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013.

LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE

	CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • 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 DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE

	LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA

	ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.

	• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA

	DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 15 Y 16 DE MAYO DE 2014, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA

	WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO,

	MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJA EN ENVIAR UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE

	REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO oic_afsedf@sep.gob.mx LA INCONFORMIDAD DEBERA

	PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA EstrictAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: spcingreso@sep.pdf.gob.mx Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 13 de marzo de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal de la Dirección General de Administración
Lic. Sergio Alberto Ferráez Pérez
Rúbrica.
Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2014/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2014/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION CONTENCIOSA (01/07/14)		
Código	12-111-1-CFMB002-0000003-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$65.671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFENSA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES Y JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 DISEÑO DE PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Estricto DE LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS. 2 ABATIMIENTO DE PRECLUSIONES PROCESALES, ES DECIR MANTENER EL MAS ALTO PORCENTAJE DE OPORTUNIDAD PROCESAL. 3 PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROCEDENTES EN JUICIOS CON POSIBILIDADES FAVORABLES PARA LA DEPENDENCIA. 4 ANALISIS DE LOS CASOS RECURRENTES ADVERSOS, PARA EVITAR QUE SE REPITAN LOS MISMOS. 5 DETECCION DE AREAS VULNERABLES SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR CONFLICTOS JUDICIALES ADVERSOS PARA		

	LA SECRETARIA. 6 ASESORIA PERMANENTE A TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA EN ESPECIAL A LAS AREAS DE RIESGO. 7 ESTUDIO METODICO DE LOS CASOS EN PARTICULAR. 8 EJERCITANDO ACCIONES, Oponiendo excepciones y defensas ante las instancias en las que se controviertan los mencionados intereses. 9 CONFORMAR Y SELECCIONAR GRUPOS DE TRABAJO CON EXPERIENCIA PROCESAL.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE MARCOS LEGALES (02/07/14)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000012-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33.537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO APOYAR NORMATIVAMENTE, EN LAS CONTROVERSIAS LEGALES RELACIONADAS A CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS POR ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, ASI COMO CONVOCAR Y COORDINAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO EL ACTA ENTREGA RECEPCION, DE LOS TRABAJOS DERIVADOS DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 1 REVISAR QUE LAS ACTAS ENTREGA RECEPCION Y LA DOCUMENTACION INHERENTE AL CIERRE DE LOS CONTRATOS CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 2 SUPERVISAR, QUE LOS OFICIOS SE REMITAN A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA EL CIERRE DEL CONTRATO. 3 SUPERVISAR, Y COORDINAR CON EL PERSONAL A SU CARGO QUE SE LLEVEN A CABO LOS REPORTES EN EL		

	AMBITO DE COMPETENCIA, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REPORTES RESPECTIVOS. 4 PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA INFORMACION INHERENTE PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS CONTROVERSIAS LEGALES GENERADAS. 5 REVISAR QUE LOS REPORTES EFECTUADOS CUMPLAN CON LO SOLICITADO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 6 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES REMITIDOS A LAS DIFERENTES INSTANCIAS. 7 EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LAS CONTROVERSIAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS DE LICITACION Y CONTRATACION, RECOPIANDO, INTEGRANDO LA DOCUMENTACION QUE CORRESPONDA PARA QUE SE CANALICE A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 8 ASESORAR Y ASISTIR TECNICAMENTE A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, EN MATERIA DE CONTROVERSIAS GENERADAS EN LOS PROCESOS DE LICITACION Y DE CONTRATACION DE OBRA PUBLICA. 9 COORDINAR A PETICION DE LAS AREAS LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LAS OBRAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="424 1044 667 1190">Académicos</td><td data-bbox="667 1044 1323 1190"> Licenciatura o profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO </td></tr> <tr> <td data-bbox="424 1190 667 1391">Laborales</td><td data-bbox="667 1190 1323 1391"> Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o
Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO				
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o				

		AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
Idioma	Inglés Lee, Habla y Escribe Básico		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION (03/07/14)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000015-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17.046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO SOBRE EL USO Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LOGRAR UN CRECIMIENTO RACIONAL, ORDENADO Y HOMOGENEO CAPAZ DE GARANTIZAR EL OPTIMO DESARROLLO DE UNA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES QUE APOYEN A LAS ACCIONES DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO REALIZAR LA DICTAMINACION DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS A LAS TECNOLOGIAS		

	DE LA INFORMACION CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 1 REALIZAR ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE LOS PROYECTOS DE TI. 2 ANALIZAR LOS COSTOS INDIRECTOS DE LOS PROYECTOS DE TI PARA VALIDAR SU FUNCIONALIDAD EN EL MEDIANO Y LARGO PLAZO. 3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE TI EN PROYECTOS CONVERGENTES QUE APROVECHEN LAS INTERACCIONES ENTRE PROYECTOS. 4 REALIZAR ANALISIS FUNCIONAL DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA VALIDAR SU APLICABILIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 ACTUALIZAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRAR LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA CONDUCIR EL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA EN CONCORDANCIA CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO. 6 CONOCER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 RECOPIRAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI DE LOS EXPERTOS DE CADA AREA. 8 EMITIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI. 9 DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TI ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUJETOS APLICABLES.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="424 1034 667 1367">Académicos</td><td data-bbox="667 1034 1316 1367"> Licenciatura o profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES
Académicos	Licenciatura o profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES		

		AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS Y/O AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS Y/O AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS y/o AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA Y/O AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS Y/O AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar.	

	Comité de Selección	conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES (04/07/14)		
Código	12-610-1-CFOC002-0000097-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25.254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO PLANEAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ESPECIALIDADES MEDICAS EN BENEFICIO DE LOS MEDICOS RESIDENTES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE SALUD DE LA POBLACION. FUNCIONES 1 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR QUE DAN EL AVAL A LOS CURSOS DE ESPECIALIZACION MEDICA REALIZA VISITAS A LAS UNIDADES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS CURSOS DE ESPECIALIZACION PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS. 2 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS SOLICITA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ENSEÑANZA EL NUMERO TOTAL DE MEDICOS QUE TERMINARAN LOS CURSOS EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES QUE AVALA LA UNIDAD HOSPITALARIA. 3 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS RECIBE LISTADOS PARA VERIFICAR QUE LA INFORMACION DE LOS CATALOGOS CORRESPONDIENTES COINCIDA CON LA INFORMACION RECIBIDA. 4 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS		

SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS UNIDADES QUE SE PROPONEN PARA DESARROLLAR CURSOS DE ESPECIALIZACION MEDICA PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

5 DE ACUERDO AL RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS DIAGNOSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS, EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS REALIZA VISITAS DE EVALUACION A LOS CURSOS Y UNIDADES PROPUESTAS PARA AUTORIZAR SU INTEGRACION AL SISTEMA NACIONAL DE ESPECIALIDADES MEDICAS, SI CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

6 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS DIAGNOSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE DESARROLLAR EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

7 PROGRAMAR Y COORDINAR LA ASIGNACION DEL NUMERO DE PLAZAS DE MEDICOS RESIDENTES DE PRIMER INGRESO POR ESPECIALIDAD Y UNIDAD HOSPITALARIAS, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD.

8 COORDINAR LA PROMOCION DE LOS MEDICOS RESIDENTES EN LOS CURSOS DE ESPECIALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD.

9 MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE PLAZAS DE RESIDENCIAS MEDICAS INCLUYENDO LAS DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL Y OPERAR MECANISMOS DE CONTROL PERMANENTE PARA EL REGISTRO ACTUALIZADO DE VACANTES EN UNIDADES FORMADORAS DE ESPECIALISTAS.

10 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE PROPONER PARA DESARROLLARSE EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

	11 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS, EMITE RECOMENDACIONES PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISION Y REALIZA SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA VERIFICAR LA ADECUADA FORMACION DE LOS MEDICOS ESPECIALISTAS. 12 EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS UNA VEZ COTEJADA LA INFORMACION PROCEDE A LA EMISION DE LAS CONSTANCIAS DE TERMINO PARA QUE SEAN ENTREGADAS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS A LOS MEDICOS ESPECIALISTAS.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS MEDICINA, ADMINISTRACION AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS MEDICINA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o AREA GENERAL SALUD PUBLICA y/o EPIDEMIOLOGIA Y/O AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION Y/O AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o

	AREA GENERAL ESTADISTICA		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Evaluación de Habilidades
		Habilidad 2 Visión Estratégica	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD (05/07/14)		
Código	12-610-1-CFPA003-0000045-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17.046.25 ((Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO OPERAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS QUE RESULTAN APLICABLES PARA APOYAR LAS ACCIONES SUSTANTIVAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCIONES 1 REVISAR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. 2 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA QUE LAS ACTIVIDADES CUENTEN CON EL CORRESPONDIENTE RESPALDO PRESUPUESTAL PARA SU EJECUCION.		

3 MANEJAR EL FONDO ROTATIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE LAS NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 4 ELABORAR LAS CUESTAS POR LIQUIDAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA Y PODER CUMPLIR CON EL PAGO DE LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION GENERAL.			
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS ADMINISTRACION, FINANZAS	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD, TEORIA ECONOMICA, ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Evaluación de Habilidades
		Habilidad 2 Visión Estratégica	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la	Para esta plaza en concurso, el Comité		

	prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en

	el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARÁ PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

	• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema

	Trabaja en y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar

	bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las

aspirantes	Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 26 de marzo al 08 de abril del 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.		
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="409 1356 1323 1390"> <thead> <tr> <th data-bbox="409 1356 871 1390">Etapas</th><th data-bbox="871 1356 1323 1390">Fecha o plazo</th></tr> </thead> </table>	Etapas	Fecha o plazo
Etapas	Fecha o plazo		

	Publicación de convocatoria	26 de Marzo de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 26 de marzo al 08 de abril del 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 11 de abril del 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 14 de abril de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de abril de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 15 de abril de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de abril de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 16 de abril de 2014
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la	

	Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.

	La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el

Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapas de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será		

	como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a

de folios	cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Curriculum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Curriculum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las

	peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a

	público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y

	lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma # 156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2014-05 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica:

	http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARC HIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
 Directora General Adjunta de Administración del
 Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
 Rúbrica.
Secretaría de Salud
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
 No. CNEGySR/2014/01
 NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite:

La modificación al perfil en lo que respecta a la Licenciatura o Profesional titulado y Area de Experiencia del concurso de la plaza vacante: Subdirección de Salud Sexual y Reproductiva, publicada en la Convocatoria Pública y Abierta CNEGySR/2014/01 el 19 de marzo de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, el cual quedará de la siguiente manera:

	DICE	DEBE DECIR
Licenciatura o Profesional titulado en:	Area general: Ciencias de la Salud. Carrera específica: Medicina. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera específica: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera específica: Ciencias Sociales.	Area general: Ciencias de la Salud. Carrera específica: Medicina. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera específica: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera específica: Ciencias Sociales. Area general: Ciencias Sociales Administrativas: Carrera específica: Educación Area general: Ciencias Sociales Administrativas: Carrera específica: Psicología
Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en alguna de las siguientes:	Area de experiencia: Sociología: Area general: Sociología del Trabajo y/o Area de experiencia: Matemáticas: Area general: Evaluación y/o Area de experiencia: Ciencias de la Salud: Area general: Equidad y Género	Area de experiencia: Sociología: Area general: Sociología del Trabajo y/o Area de experiencia: Matemáticas: Area general: Evaluación y/o Area de experiencia: Ciencias de la Salud: Area general: Equidad y Género y/o Area de experiencia:

		Ciencia Política Area general: Administración Pública y/o 5. Area de experiencia: Ciencias Médicas Area general: Salud Pública

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.

El Comité Técnico de Selección. Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo

Lic. José Antonio Pérez Durán

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 02-2014

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA 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	SUBDIRECCION DE CONTROL Y EVALUACION MOSCAMED Y MOSCAFRUT		Cons. 3704
Código del Puesto	08-B00-1-CF52425-0003704-A-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección del Programa Nacional	Sede	México, Distrito

del Puesto	de Moscas de la Fruta		Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar y actualizar el plan estratégico de la campaña nacional contra moscas de la fruta con la finalidad de contar con la proyección para el mantenimiento y reconocimiento de nuevas zonas libres y de baja prevalencia de moscas de la fruta en beneficio de los productores frutícolas del país. 2. Gestionar el reconocimiento de zonas libres y de baja prevalencia de moscas de la fruta mediante la publicación de un acuerdo secretarial en el Diario Oficial de la Federación, para otorgar el reconocimiento oficial de la mejora de estatus fitosanitario de una región geográfica determinada. 3. Analizar y proponer actualizaciones de los manuales técnicos u otras disposiciones legales de la campaña nacional contra moscas de la fruta y del trapeo preventivo contra moscas exóticas de la fruta para el mantenimiento o mejora fitosanitaria de una región geográfica determinada. 4. Analizar y dar seguimiento a los asuntos tratados en las reuniones del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Protección Fitosanitaria, para dar seguimiento a la elaboración, modificación o cancelación de las normas oficiales mexicanas u otras disposiciones legales aplicables a los programas de moscas de la fruta. 5. Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos del programa de exportación de mango con tratamiento hidrotérmico a Estados Unidos de América, del programa de exportación de papaya del estado de Chiapas a Estados Unidos de América y del establecimiento y certificación de huertos temporalmente libres de moscas de la fruta, en apoyo a la exportación y la movilización de frutas a zonas libres y zonas de baja prevalencia de México. 6. Revisar y analizar los informes trimestrales y anuales de la campaña nacional contra moscas de la fruta y del trapeo preventivo contra moscas exóticas de la fruta para dar seguimiento al avance de los objetivos y metas planteados en los programas de trabajo. 7. Validar la distribución semanal de moscas estériles y parasitoides que son producidos en la planta moscafrut para su envío a las entidades federativas que operan programas de erradicación de la plaga para fortalecer el establecimiento de zonas libres y de baja		

	prevalencia de moscas de la fruta. 8. Revisar y analizar los informes semanales, trimestrales y anuales de operaciones de campo del programa moscamed para mantener actualizado el estatus fitosanitario de la mosca del mediterráneo en México. 9. Elaborar el programa de trabajo de administración de riesgos de la campaña nacional contra moscas de la fruta para que el SENASICA integre la matriz de riesgos sectorial, con la finalidad de identificar evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el logro de objetivos y metas de los programas de moscas de la fruta. 10. Elaborar la matriz de indicadores para resultados del programa moscamed, trampeo preventivo contra moscas exóticas de la fruta y la campaña nacional contra moscas de la fruta de acuerdo a la metodología de marco lógico para dar seguimiento al avance de los indicadores y metas comprometidas en el plan nacional de desarrollo y plan sectorial de la SAGARPA. 11. Revisar los informes ejecutivos del programa moscamed y la campaña nacional contra moscas de la fruta que son presentados ante el consejo técnico del SENASICA para evaluar el logro de los objetivos, metas y resultados de la implementación de estos programas fitosanitarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Biología
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
			Ingeniería Agrícola
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades	Sanidad Vegetal.	

	Técnicas	
	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. 259
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000259-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 Control Biológico	Sede	Tecomán, Colima
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en el establecimiento y desarrollo de programas de control biológico para la protección de los cultivos. 2. Producir tecnología en materia de control biológico mediante el uso de insectos entomófagos para el control de plagas agrícolas. 3. Especificar metodologías de evaluación de insectos entomófagos de plagas agrícolas para el control de plagas agrícolas. 4. Realizar la exploración de parasitoides y depredadores para		

	identificarlos y utilizarlos en el control de plagas agrícolas. 5. Establecer colecciones de referencia de artrópodos entomófagos para identificarlos y utilizarlos en el control de plagas agrícolas. 6. Apoyar en la elaboración y transferencia de tecnología en materia de control biológico de plagas con insectos entomófagos para coadyuvar en el plan de capacitación. 7. Proporcionar información relevante sobre tecnologías para la erradicación de las plagas y manejo de plaguicidas, tratamientos cuarentenarios, control autocida, biológico y etológico, con el fin de contribuir en la elaboración de programas de protección fitosanitaria. 8. Inspeccionar las aptitudes biológicas de los agentes de control biológico utilizados en las campañas fitosanitarias, mediante el muestro, medición y pruebas de laboratorio, con la finalidad de constatar el cumplimiento de la normatividad en materia de control biológico de plagas. 9. Verificar y vigilar las características y especificaciones que deben reunir los equipos, materiales, dispositivos e instalaciones que se utilicen en la producción de insumos biológicos, a través de visitas de inspección, para la prevención y control biológico de plagas agrícolas en el territorio nacional. 10. Apoyar en el desarrollo de estrategias de control biológico de plagas agrícolas mediante el uso de insectos entomófagos para proteger el estatus fitosanitario de país. 11. Participar en la capacitación para transmitir los conocimientos y tecnologías que se utilizan en el manejo adecuado de plagas. 12. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de control biológico en relación a la evaluación de aptitudes biológicas, laboratorios reproductores de agentes de control biológico e insumos biológicos, con la finalidad de evaluar el comportamiento de plagas agrícolas bajo control oficial.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral		Biología
		1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)

			Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Sanidad Vegetal.	
	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	DIRECCION DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES		Cons. 2978
Código del Puesto	08-B00-1-CFMB001-0002978-E-C-F		
Nivel Administrativo	MB1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (Cincuenta seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Planear, coordinar y dirigir las negociaciones para la obtención de		

Principales	los requisitos zoosanitarios establecidos por los diferentes países para permitir el ingreso de las mercancías pecuarias mexicanas así como garantizar su cumplimiento. 2. Planear y dirigir las negociaciones para obtener y acordar los requisitos zoosanitarios establecidos por los países a los que se desea exportar mercancías pecuarias. 3. Coordinar la aplicación de programas que garantizan el cumplimiento de protocolos zoosanitarios o requisitos para la exportación acordados con los países a los que se envían las mercancías pecuarias y coordinar la elaboración de las regulaciones oficiales para dar certeza jurídica a esas exportaciones en materia pecuaria. 4. Establecer las estrategias para recopilación, análisis y presentación de la información zoosanitaria solicitada por terceros países para el reconocimiento de zonas libres de plagas o enfermedades de los animales tendientes a la aprobación de las exportaciones mexicanas de mercancías pecuarias. 5. Planear, dirigir y coordinar el trabajo para la negociación y el establecimiento de requisitos zoosanitarios a las mercancías pecuarias que deseen introducirse a México buscando reducir los riesgos inherentes a la importación y garantizar el adecuado nivel de protección zoosanitaria a la ganadería nacional. 6. Planear y dirigir las negociaciones para proponer y acordar los requisitos zoosanitarios establecidos por México a los países que desean exportar mercancías pecuarias y que garantice un buen nivel de protección pecuaria. 7. Coordinar la elaboración de regulaciones para garantizar el cumplimiento de los requisitos zoosanitarios para la importación de mercancías pecuarias. 8. Planear y coordinar el desarrollo, mejora y estandarización de los trabajos para la expedición de los documentos oficiales para exportar e importar mercancías pecuarias facilitando el rápido acceso y respuesta para los usuarios. 9. Evaluar y mejorar el sistema para la expedición de los certificados zoosanitarios para la exportación de mercancías pecuarias así como capacitar al personal oficial encargado de la expedición de los documentos. 10. Evaluar y mejorar el sistema para la expedición de las hojas de requisitos zoosanitarias para la importación de mercancías pecuarias así como capacitar al personal oficial encargado de la expedición de los documentos.

	11. Administrar los sistemas informáticos y evaluar su desempeño para la expedición de certificados zoosanitarios de exportación y hojas de requisitos zoosanitarios. 12. Desarrollar y coordinar las estrategias, su aplicación y evaluación para la negociación de protocolos y acuerdos de cooperación en materia zoosanitaria con los países con los que México mantiene comercio de mercancías pecuarias. 13. Coordinar la elaboración de las propuestas para proponer protocolos y acuerdos zoosanitarios de interés para nuestro país para el fomento de las exportaciones de mercancías pecuarias. 14. Negociar y dar seguimiento a las gestiones para las visitas de verificación por parte de las autoridades sanitarias de los países a los establecimientos nacionales interesado en exportar mercancías pecuarias así como negociar las visitas a los países que desean exportar mercancías pecuarias a México. 15. Coordinar la elaboración de los documentos zoosanitarios requeridos por los países para sustentar la exportación de mercancías pecuarias mexicanas. 16. Planear, proponer y coordinar el establecimiento y evaluación de los procesos inherentes a la importación y exportación de las diferentes mercancías pecuarias para buscar mejoras en la atención a los usuarios considerando los criterios de oportunidad, eficiencia y credibilidad en los servicios. 17. Identificar, desarrollar y evaluar los procesos ligados a la importación, exportación negociaciones de requisitos zoosanitarios para mejora de su desempeño. 18. Organizar y/o 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 y exportación. 19. Coordinar el desarrollo de los manuales de procedimientos para la importación, exportación y negociaciones internacionales y en su caso registrarlos ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 20. Negociar el reconocimiento de las condiciones y estatus zoosanitarios de México por parte de los países con los que se desea establecer el comercio de mercancías pecuarias. 21. Identificar con la participación de los sectores interesados en exportar mercancías pecuarias los mercados potenciales a los que se

	desea exportar y obtener la información de apoyo que permita un mejor sustento a las solicitudes. 22. Coordinar y acordar con las direcciones de la Dirección General de Salud Animal la integración de los expedientes zoosanitarios para el reconocimiento de los estatus zoosanitarios y negociar su reconocimiento con los países. 23. Atender las observaciones de los países para el reconocimiento zoosanitario y lograr su aceptación. 24. Establecer las condiciones y requisitos que deberán reunir los terceros autorizados, personas físicas y morales, que coadyuven con el SENASICA para la certificación de exportaciones. 25. Coordinar la elaboración de los procedimientos que deberán seguir los terceros autorizados para cumplir los requisitos establecidos con la finalidad de recibir la autorización o aprobación como coadyuvantes en la certificación de las exportaciones. 26. Coordinar la elaboración de los requisitos aplicables a los terceros autorizados con la finalidad de recibir la autorización o aprobación como coadyuvantes en la certificación de las exportaciones. 27. Establecer, operar y evaluar el proceso de designación de los terceros autorizados como coadyuvantes en la certificación de las exportaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	7 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas Assesment Center	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera.	
	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 BIOLOGIA MOLECULAR		Cons. 2957	
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002957-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 Diagnóstico	Sede	México, Distrito Federal	
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar al personal en la realización de las técnicas de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades exóticas y sus diferenciales a fin de determinar su posible presencia. 2. Efectuar las pruebas diagnósticas que se requieran para determinar presencia o ausencia de enfermedades exóticas y sus diferenciales, conforme a su área de competencia, con estricto apego a los procedimientos establecidos en el laboratorio de bioseguridad nivel 3. 3. Realizar, según sea el caso, las pruebas diferenciales que se requieran para descartar la presencia de una enfermedad exótica. 4. Comunicar al departamento de diagnóstico los resultados obtenidos en la realización de pruebas diferenciales para su validación. 5. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de			

	responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental. 6. Implementar las técnicas diagnósticas requeridas en el área de su competencia, basándose en las prioridades estratégicas zoonosanitarias y en concordancia con los lineamientos internacionales vigentes en la materia, para tener una amplitud de posibilidades de diagnóstico de enfermedades exóticas. 7. Realizar actividades de sanitización de las áreas de trabajo, conforme a los programas establecidos, con el propósito de evitar cualquier posibilidad de contaminación cruzada y con ellos asegurar la calidad en los resultados diagnósticos que se generen. 8. Efectuar los procedimientos diagnósticos conforme al manual de bioseguridad, a fin de evitar la salida de cualquier agente etiológico infeccioso capaz de producir enfermedad en animales o en el hombre. 9. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental. 10. Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación ambiental. 11. Observar y operar de acuerdo a las normas NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares requeridos a nivel nacional e internacional. 12. Implementar el sistema de gestión de calidad en su área de competencia con base en la norma NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000, para garantizar la confiabilidad y veracidad de los resultados de los diagnósticos. 13. Elaborar procedimientos técnicos y operativos para las técnicas de diagnóstico desarrolladas e implementadas, a fin de asegurar su precisión y oportunidad en los resultados que se generen en el área de competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología
			Desarrollo Agropecuario
			Química
			Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes	

	Laboral	áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología
			Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología
			Inmunología
			Biología Molecular
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera.	
	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. 294
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000294-A-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1

vo			
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Importaciones y Exportaciones	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Recibir y sellar correspondencia. 2. Registrar en la base de datos las solicitudes recibidas. 3. Entregar a las áreas técnicas el volante correspondiente con número de folio consecutivo. 4. Registro y seguimiento de las solicitudes recibidas. 5. Emisión de reporte por área técnica adscrita a la dirección general de salud animal. 6. Emisión de reporte semanal o mensual a la dirección general de salud animal. 7. Codificar e integrar las solicitudes pecuarias con documentos resolutivos. 8. Registrar y controlar la documentación de los servicios pecuarios que brinda la Dirección. 9. Controlar y dar seguimiento de las solicitudes pecuarias recibidas. 10. Generar base documental de las solicitudes pecuarias recibidas en formato físico y digital para dar seguimiento y contar con el soporte documental respectivo con el fin de tener los elementos necesarios para proveer un buen servicio.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral		Contaduría
		1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.	

	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. 339
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000339-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 Análisis Clínico	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Planear las actividades relacionadas con el diagnóstico histopatológico para cumplir con las pruebas solicitada en tiempo y forma. 2. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada uno de los diagnósticos realizados para generar un informe de resultados y se cuente con un registro fidedigno sobre el resultado de la prueba		

	histopatológica. 3. Mantenerse actualizado en los avances del diagnóstico histopatológico para comparar y mantener actualizada la técnica y con base en ello se realizan mejoras en el procedimiento. 4. Realizar las actividades relacionadas con el estudio de necropsias. 5. Remitir muestras a los diferentes laboratorios para confirmar un diagnóstico presuntivo. 6. Revisar la integración diagnóstica de los diferentes estudios realizados, para confirmar un diagnóstico presuntivo. 7. Verificar el cien por ciento de los casos ingresados al CENASA para estudio de hepatología en apoyo a la preservación de la salud animal. 8. Realizar el diagnóstico de necropsias y análisis clínicos que permita generar un informe veraz y oportuno en beneficio de la salud animal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología)
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera.	
	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. 400
Código del Puesto	08-B00-2-CF21864-0000400-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	Guadalupe, Nuevo León
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.		

Perfil	7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la dirección de campañas zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la dirección de campañas zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 14. 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. 15. 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. 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 zoonosanitarias. 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 zoonosanitarias.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:

		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera.	
	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. 1687
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001687-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 Planeación	Sede	México, Distrito Federal

Tipo de Nomenclato	De carrera
Funciones Principales	1. Participar en la realización de las acciones dirigidas a las entidades federativas con el objeto de: a) organizar, apoyar y supervisar el funcionamiento de los comités estatales de sanidad acuícola; b) inducir el cumplimiento de las disposiciones legales y las medidas de seguridad y sanidad acuícola establecidas; c) difundir permanentemente la información y conocimientos sobre sanidad acuícola; y d) realizar acciones de saneamiento acuícola. 2. Intervenir en las acciones de coordinación de los comités de sanidad acuícola quienes fungen como órganos auxiliares para que el SENASICA lleve a cabo la prevención, diagnóstico y control de enfermedades. 3. Participar en la elaboración de acuerdos, que determinen los requisitos y medidas sanitarias que deberán cumplirse para movilizar a zonas libres o en vigilancia, organismos acuícolas vivos, productos y subproductos, alimentos y productos para uso o consumo por estos, cuarentenados, así como los vehículos, maquinaria, materiales o equipo y otros artículos reglamentados que hayan estado en contacto con ellos. 4. Apoyar acciones en el ámbito interinstitucional e interdisciplinario, relacionadas con la implantación de estrategias de defensa sanitaria tendientes a prevenir, controlar y erradicar enfermedades de animales acuáticos. 5. Apoyar acciones relacionadas con la planeación y diseño de estrategias de defensa sanitaria y con la implantación de medidas de protección sanitaria de las especies acuícolas localizadas en el territorio nacional. 6. Apoyar las actividades referentes a la expedición de las normas oficiales mexicanas para establecer medidas de diagnóstico, detección, erradicación, prevención y control para evitar la introducción y dispersión de enfermedades; determinar y clasificar las patologías de alto riesgo así como para evaluar los daños restaurar las áreas afectadas y establecer procesos. 7. Apoyar acciones relacionadas con el diseño e implantación de medidas que por razones sanitarias y de protección de salud pública el SENASICA podrá proponer a la secretaria de prohibición de la importación de especies acuáticas, para estos efectos se deberá fundar y motivar su resolución basándose entre otros criterios en

	elementos e información científica y técnica y considerando los compromisos establecidos en tratados y acuerdos internacionales sanitarios de los que México sea parte. 8. Apoyar en su caso el dispositivo nacional de emergencia de sanidad acuícola que se instrumenta cuando se detecte o se tenga evidencia científica sobre la presencia o entrada inminente de enfermedades emergentes o de notificación obligatoria erradicadas desconocidas o inexistentes en el país que pongan en situación de emergencia sanitaria una o varias especies acuícolas en todo o en parte de territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología
			Desarrollo Agropecuario
			Ecología
			Química
			Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Naturales y Exactas	Oceanografía
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica
			Pesca
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Medicas	Patología
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera.	
	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. 2882
Código del Puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002882-E-C-F		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Médicos Veterinarios, Unidades de Verificación y Laboratorios	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Analizar las solicitudes de autorización y aprobación para operar como unidades de verificación, bioterios y establecimientos que procesen semen. para otorgar el reconocimiento a las personas físicas o morales que lo soliciten. 2. Analizar las solicitudes para la aprobación de las unidades de verificación, así como las de dictámenes de inicio de funcionamiento para bioterios y establecimientos procesadores de semen. 3. Integrar, registrar y dar seguimiento a los informes emitidos por las unidades de verificación y bioterios de acuerdo a su actividad y periodo establecido.		

	4. Controlar y aplicar los exámenes para aprobarse como unidades de verificación, además de participar en conjunto con la entidad de acreditación en los procesos evaluación de las mismas. 5. Establecer los diferentes programas de verificación de laboratorios de diagnóstico y constatación para vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable a éstos. 6. Elaborar y dar seguimiento al programa anual de verificación de laboratorios en materia de diagnóstico y constatación. 7. Dar seguimiento a los programas dirigidos de verificación de laboratorios autorizados y aprobados en materia de diagnóstico y constatación. 8. Llevar a cabo la convocatoria y seguimiento al programa de pruebas interlaboratorios para asegurar la competencia técnica, la calidad de las pruebas y garantizar la confiabilidad de los resultados que emitan los laboratorios. 9. Integrar y registrar los reportes y tramites de las figuras existentes en materia de autorización y aprobación. para cumplir con las obligaciones de las diferentes instancias gubernamentales. 10. Integrar y dar seguimiento al programa operativo anual de acuerdo a las metas proyectadas en el año. 11. Llevar a cabo el registro y actualización de trámites ante COFEMER y del catálogo de expedientes reservados. 12. Registrar y actualizar los directorios de las figuras y establecimientos existentes en materia zoosanitaria, requeridos por otras instancias gubernamentales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera.	

	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. 28
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000028-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	Tonalá, Chiapas.	
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 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
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Habilidades de la Dependencia	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuicola y Pesquera.	
	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		PROFESIONAL DICTAMINADORA O	Cons. 65

Puesto	DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código del Puesto	08-B00-2-CF21865-0000065-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	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
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
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Salud Animal y Sanidad Acuícola y Pesquera.	
	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	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cons. 3174
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003174-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Los Cabos, Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria.		

	4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:

		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Desarrollo Agropecuario
			Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Peces y Fauna Silvestre
			Ingeniería Agrícola
			Agronomía
			Ciencias Veterinarias
			Fitopatología
			Producción Animal
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
			Biología de Insectos (Entomología)
			Biología Animal (Zoología)
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria.	
	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	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		Cons. 3460
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003460-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Especialista Agropecuario C	Sede	Loreto, Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento.		

Perfil	5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:

		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Desarrollo Agropecuario
			Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
			Biología Animal (Zoología)
			Biología Vegetal (Botánica)
			Ciencias Veterinarias
		Ciencias Agrarias	Fitopatología
			Peces y Fauna Silvestre
			Producción Animal
			Agronomía
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Ingeniería Agrícola
			Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria.	
	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	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA		Cons. 3523
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003523-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA3	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	La Unión de Isidoro Montes de Oca, Guerrero
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Supervisar las actividades y procedimientos de verificación e inspección en la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la distribución de actividades específicas al personal de inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional. 2. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 3. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 4. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de Inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 5. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitozoosanitaria,		

	vigilando que el personal de inspección este actualizado para su correcta aplicación, a fin de minimizar las posibilidades de una aplicación errónea. 6. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e Informes de actividades. 7. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 8. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los Centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 9. Verificar la aplicación de servicios y tratamientos cuarentenarios prestados en el PVIF, mediante la supervisión a los prestadores de servicios, para que se apliquen en cumplimiento a la normatividad y estándares de calidad establecidos. 10. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 11. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 12. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	Biología
			Veterinaria y Zootecnia
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
			Biología Animal (Zoología)

			Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
			Fitopatología
			Producción Animal
			Agronomía
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria.	
	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	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA ACUICOLA Y PESQUERA		Cons. 3546
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0003546-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	Departamento de Operación de	Sede	Nogales, Sonora

del Puesto	Inspección Fitozoosanitaria		
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de		

	las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Desarrollo Agropecuario
			Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología de Insectos (Entomología)
			Biología Animal (Zoología)
			Biología Vegetal (Botánica)
			Ciencias Veterinarias
		Ciencias Agrarias	Fitopatología
			Peces y Fauna Silvestre
			Producción Animal
			Agronomía
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Ingeniería Agrícola
			Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades	Pruebas Psicométricas	

	de la Dependencia	
	Capacidades Técnicas	Inspección y Vigilancia Cuarentenaria.
	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	SUPERVISION EN LINEA		Cons. 1775
Código del Puesto	08-B00-1-CFNA001-0001775-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Chihuahua, Chihuahua
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar al supervisor estatal mediante la coordinación de las actividades, de médicos veterinarios, oficiales y responsables		

	autorizados, para el desarrollo de sus funciones en el establecimiento TIF asignado, con el fin de garantizar la inocuidad y calidad de los productos y subproductos cárnicos. - Supervisar las actividades de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF asignado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. - Verificar la aplicación de los procedimientos operativos estándar de sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. - Vigilar que el proceso de elaboración de productos y subproductos cárnicos que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar su calidad para el mercado nacional e internacional. - Elaborar los informes correspondientes a la producción y producto terminado; así como, de los decomisos realizados, de acuerdo con las actividades generadas en el establecimiento TIF, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos, para el mercado nacional e internacional. - Capacitar a los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF asignado, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios que presta el personal y con ello garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. - Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal a su cargo, dentro del establecimiento TIF asignado para mantener un nivel de desempeño y a su vez garantizar la implementación de los programas de inocuidad. - Promover la preparación y actualización de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF, para que obtengan el conocimiento necesario que los mantenga a la vanguardia en materia de inocuidad cárnica y legislación, con el fin de garantizar productos cárnicos inocuos y de calidad, en beneficio del consumidor. - Apoyar al supervisor estatal en la recopilación y elaboración de documentos relacionados con prestaciones, relaciones laborales del personal oficial a su cargo, con el fin de eficientar las actividades encomendadas al puesto que desempeña en beneficio del servidor público. - Colaborar en los trámites de obtención de prestaciones y de

	relaciones laborales en beneficio del servidor público.		
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	Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP).	
	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	MEDICA O MEDICO VETERINARIO OFICIAL	Cons. 2022
Código del Puesto	08-B00-1-CFPA003-0002022-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 sanitización (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
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area 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).	
	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	DIRECCION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONVENIOS Y CONTRATOS		Cons. 1615
Código del Puesto	08-B00-1-CFMA001-0001615-E-C-P		
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 de General Jurídica	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Definir las estrategias que permitan brindar certidumbre jurídica a las diversas autoridades adscritas a este Organo Administrativo Desconcentrado, respecto de la procedencia jurídica y alcances de los instrumentos jurídicos que se pretendan suscribir en nombre y representación de esta dependencia del ejecutivo federal, asegurando que estos se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 2. Vigilar que los dictámenes jurídicos que se emitan en relación con los convenios y contratos que deban instrumentarse en base a la competencia y atribuciones de este Organo Administrativo Desconcentrado, se encuentren apegados a derecho, a efecto de que otorgue certidumbre jurídica en su suscripción. 3. Supervisar que cada infractor del marco jurídico competencia de este Organo Administrativo Desconcentrado, se haga acreedor a la sanción que le corresponda, mediante la conducción de la formulación de resoluciones ajustadas a estricto derecho, a los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, en su salvaguarda y por ende, de la salud humana.		

	4. Dirigir la substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuicultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta trasgresión a los ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este Organo Administrativo Desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, con la finalidad de garantizar que las resoluciones a estos se emitan dotadas de plena validez y legalidad. 5. Conducir la debida tramitación de los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos de autoridad emitidos por los servidores públicos del SENASICA. 6. Vigilar que las notificaciones de los actos administrativos, se instrumenten en observancia de las formalidades legalmente previstas para tal efecto, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 7. Supervisar y asegurar que el programa implementado para diligenciar, todas y cada una de las notificaciones personales que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, sea adecuado y permita actuar con estricto apego a derecho, coadyuvando con ello a que éstas se encuentren dotadas de plena validez. 8. Dirigir la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho, a efecto de que con ello se asegure que los actos emitidos por los servidores públicos de este Organo Administrativo Desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 9. Supervisar la emisión de opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas requirentes del SENASICA, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de éste Organo Administrativo Desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

	Experiencia laboral	6 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas Assessment Center	
	Capacidades Técnicas	Asesoría Legal (SENASICA).	
	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 AMPAROS		Cons. 2143
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0002143-E-C-P		
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 Asuntos Contenciosos		Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera			
Funciones Principales	1. Instrumentar la defensa de la constitucionalidad y legalidad de los actos emitidos por los servidores públicos del SENASICA, a través de la ejecución de actos jurídicos certeros en representación de esas autoridades ante el poder judicial de la federación, con la finalidad de sostener la constitucionalidad y legalidad de los actos impugnados. 2. Ejecutar con estricto apego a derecho, todos aquellos actos tendientes a la sustanciación de los juicios de amparo en los que los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado sean señalados como autoridades responsables o terceros perjudicados, con el objeto de defender los actos atribuidos como inconstitucionales y en procuración, en todo caso, de la obtención de sentencias favorables. 3. Efectuar ante el ministerio público federal respectivo la denuncia de conductas ilícitas, a efecto de coadyuvar con dicha representación social para deslindar las responsabilidades respectivas. 4. Recabar los elementos de prueba indispensables para formular con apego a derecho, las denuncias de hechos presuntamente delictivos ante la procuraduría general de la república, para su posterior ratificación, con la finalidad de que la representación social, ejerza acción penal contra quien o quienes resulten responsables de la ejecución de los mismos.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencia Política		Administración Pública		

	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas
	Capacidades Técnicas	Representación y Defensa Legal del SENASICA.
	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 CONTROL Y REGISTRO PRESUPUESTAL		Cons. 2051
Código del Puesto	08-B00-1-CFOB001-0002051-E-C-O		
Nivel Administrativo	OB1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		

Funciones Principales	1. Validar e integrar el programa presupuesto del SENASICA para presentar a SAGARPA la propuesta de gasto anual con el fin de obtener los recursos necesarios que se requieren para el cumplimiento de objetivos de la institución. 2. Integrar los programas operativos anuales en coordinación con las unidades administrativas del SENASICA, a efecto de presentar un presupuesto acorde a sus necesidades. 3. Instrumentar los mecanismos y acciones para concertar e integrar los informes de resultados sobre el ejercicio presupuestal y programático de las unidades administrativas que integran el SENASICA. 4. Implementar las medidas de seguimiento y revisión de los informes de resultados y/o ejercicio presupuestal y programático a través de INTRANET, así como reportes a los Directores Generales del SENASICA. 5. Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales relacionados al ejercicio presupuestal, gastos de comunicación social, presupuesto federalizado, estado del ejercicio del presupuesto y avance físico financiero del SENASICA a efecto de informar a las instancias tanto internas, como externas. 6. Verificar que las solicitudes de cheque cumplan con la documentación soporte para su validación a efecto de liberar los recursos financieros autorizados y poder operar el proyecto del SENASICA. 7. Organizar y programar el presupuesto del SENASICA, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, considerando las políticas del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio del gasto. 8. Registrar y validar la documentación presentada por las unidades que integran el SENASICA, como el presupuesto comprometido que valide la suficiencia presupuestal; así como la asignación a nivel de partida que le corresponda. 9. Controlar y asignar los números de póliza para el ejercicio del gasto en las unidades administrativas que integran el SENASICA, verificando que en la validación se especifiquen la partida y la suficiencia presupuestal con la clave que le corresponda. 10. Verificar el registro de los movimientos presupuestales con base en las ampliaciones y/o reducciones tanto internas como externas y que estas estén debidamente autorizadas.

	11. Tramitar en el sistema presupuestal las propuestas de adecuaciones externas e internas del presupuesto. 12. Conciliar el presupuesto ejercido con las Direcciones de Administración de Personal y Profesionalización, Recursos Materiales, así como el Área Contable y Tesorería.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Recursos Financieros.	
	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 ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS Y SERVIDORES		Cons. 3099
Código del Puesto	08-B00-1-CF01059-0003099-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Infraestructura Tecnológica	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Asegurar el cumplimiento de las políticas y niveles de servicio establecidos por la dirección de tecnologías de la información para bases de datos y servidores, mediante la coordinación de las actividades de administración, gestión y explotación. 2. Formular y aplicar políticas, estándares, procesos y procedimientos para la creación y administración de base de datos y servidores, que garanticen la interoperabilidad, integración, uso e intercambio de la información. 3. Crear las bases y el diccionario de datos conforme a las necesidades de la institución con el fin de satisfacer las necesidades de información. 4. Crear y administrar roles, perfiles y cuentas de usuarios de las base de datos y servidores institucionales, con base en características comunes, que faciliten la administración y control de usuarios, lo que permitirá contar con información actualizada de manera permanente. 5. Coordinar y coadyuvar en las actividades de optimización,		

	administración y soporte a la operación de bases de datos y servidores, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la Dirección de Tecnología de la Información, lo que permitirá con medios técnicos que faciliten el acceso a la información. 6. Resolver y dar seguimiento a errores y fallas relacionadas con la administración y operación de las bases de datos y servidores, lo que permite garantizar la operación continua de las actividades de la institución. 7. Verificar que se realice de forma permanente el monitoreo de la operación de bases de datos y servidores, lo que permitirá actuar de manera proactivamente en el caso de presentarse alguna contingencia en la institución. 8. Analizar los requerimientos de información de las unidades responsables de SENASICA, con la finalidad de diseñar e implantar bases de datos que satisfagan las necesidades de la institución. 9. Realizar los procesos de seguridad de datos y servidores, que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 10. Implementar las metodologías de administración y bases de datos, que permitan la definición de procesos estandarizados, tomando como base las mejores prácticas de la industria. 11. Implementar los métodos y procedimientos de bases de datos y servidores, con base en las mejores prácticas establecidas por la dirección de tecnologías de la información, con el fin de maximizar las capacidades que ofrecen las herramientas informáticas. 12. Establecer el ciclo de vida de la administración de bases de datos y los métodos de administración de servidores, que permitan integrar las mejores formas de almacenar y recuperar información, a través de los beneficios que ofrecen los equipos de cómputo centrales. 13. Mantener actualizadas las bases de datos y servidores, con base en la metodología establecida para éste fin por la dirección de tecnologías de la información, lo que permite que los datos y su procesamiento se genere con base en métricas de desempeño y que permiten medir su rendimiento. 14. Implantar las arquitecturas tecnológicas de datos y servidores que permitan homogenizar la infraestructura del SENASICA, para

	garantizar la integración de los datos y su administración. 15. Apoyar en las actividades relacionadas con la adquisición y servicios proporcionados por terceros a bases de datos y equipos de cómputo central, que requiera para la operación de la institución. 16. Coadyuvar en el desarrollo de anexos técnicos, términos de referencia y bases de licitación para la adquisición de software y hardware de bases de datos y servidores, que requiere la institución para operar de manera eficiente. 17. Contribuir en la selección de terceros que ofrecen hardware, software y servicios de bases de datos y servidores, para garantizar que la institución contrate al mejor proveedor, de acuerdo a la relación costo beneficio. 18. Vigilar que los proveedores de bases de datos y servidores cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, con el fin de garantizar que se cumplan con los niveles de servicio solicitados por la institución. 19. Asegurar que los proveedores de bases de datos y servidores proporcionen en tiempo y forma la información documental de sus servicios solicitados y contratados por la institución, con el fin de hacer visible las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Eléctrica y Electrónica
			Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
			Tecnología de las Telecomunicaciones
			Ingeniería y Tecnología Eléctricas
	Habilidades	Pruebas Psicométricas	

	de la Dependencia	
	Capacidades Técnicas	Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	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 SELECCION E INGRESO		Cons. 2097
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0002097-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. Participar en la carga y publicación de las convocatorias de ingreso al SENASICA en el Diario Oficial de la Federación y en la		

	plataforma informática definida para su difusión, consulta y registro de los aspirantes. 2. Elaborar la convocatoria de ingreso al SENASICA a través de la información contenida en los perfiles de puesto con el objeto de enviarla al Diario Oficial de la Federación para su publicación. 3. Recopilar y verificar los temarios correspondientes a la evaluación de conocimientos de los concursos del SENASICA, con el propósito de integrarlos a la convocatoria. 4. Configurar, verificar y publicar las convocatorias del SENASICA en la plataforma informática definida, para consulta e inscripción de los aspirantes a través del Tránsito. 5. Operar la etapa de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades para identificar a los candidatos que poseen el nivel de conocimientos y habilidades requeridos por el puesto y dar continuidad al proceso de concurso. 6. Asegurar que se cuente con la logística para la aplicación de evaluaciones de conocimientos de las plazas en concurso del SENASICA, con el objeto de desarrollar los concursos de acuerdo con los calendarios establecidos. 7. Aplicar las evaluaciones de habilidades establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA a los candidatos en proceso, con el propósito de medir el nivel de dominio que posee cada candidato para la ocupación del puesto. 8. Registrar los resultados de las evaluaciones de conocimientos y habilidades, aplicadas a los candidatos en las plataformas informáticas aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización. 9. Operar la etapa de evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental a fin de que los candidatos cumplan con los requisitos indicados en el perfil del puesto en concurso y con los elementos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por el candidato cotejada con el perfil del puesto, con el objeto de determinar a los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Analizar la documentación proporcionada por el candidato, con el propósito de evaluar y asignar la calificación referente a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito con base en la

	normatividad aplicable. 12. Registrar los resultados de la evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental, en la plataforma informática aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización. 13. Verificar que los expedientes de los candidatos ganadores se encuentren integrados de acuerdo a la cédula de documentos y a la normatividad en la materia, con la finalidad de enviarlos al archivo de personal del SENASICA. 14. Participar en el desarrollo de la etapa de entrevista, con el propósito de que la sesión de los Comités Técnicos de Selección se realice de acuerdo con los programas y tiempos establecidos. 15. Elaborar y proporcionar a los miembros del comité Técnico de Selección, la documentación necesaria para el desarrollo de la entrevista. 16. Verificar que los formatos se encuentren debidamente requisitados y signados al término de la sesión del Comité, así como identificar a los candidatos finalistas que no resultaron ganadores para integrar la reserva de aspirantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
			Psicología
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Ingeniería
		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 Pública
			Ciencias Políticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.	
	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 PERFIL DE PUESTOS		Cons. 3028
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003028-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 Perfiles y Valuación de Puestos	Sede	México, Distrito Federal

Tipo de Nombramiento	De carrera
Funciones Principales	1. Controlar el subsistema de planeación de recursos humanos a través del registro e implementación de mecanismos para la integración de la información necesaria, con la finalidad de definir los perfiles y requerimientos del catálogo de puestos. 2. Coordinar las acciones y mecanismos con el área encargada de validar y supervisar el catálogo de puestos de la estructura programática del SENASICA, a fin de proporcionar el estado relativo a los perfiles de puestos. 3. Aplicar la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública para elaborar perfiles, descripción y valuación de puestos, con la finalidad de contar con información precisa que contribuya a la actualización de la estructura orgánica de las áreas del SENASICA. 4. Coordinar las medidas correctivas y preventivas para el adecuado registro de perfiles, descripción y valuación de puestos del SENASICA en el subsistema de planeación de recursos humanos. 5. Llevar a cabo la actualización de los perfiles, descripción y valuación de puestos, así como presentarlos al Comité Técnico de Profesionalización para las observaciones correspondientes, con la finalidad de registrar los cambios efectuados en el subsistema de planeación de recursos humanos del Sistema de Servicio Profesional de Carrera. 6. Registrar y procesar la información para el análisis que permita valorar adecuadamente los puestos, derivado de las modificaciones autorizadas por la secretaría de hacienda y crédito público y la Secretaría de la Función Pública a la estructura del SENASICA. 7. Realizar la valuación de puestos de la estructura organizacional y ocupacional de las distintas áreas del SENASICA, conforme a las disposiciones que la Secretaría de la Función Pública emita, con la finalidad de establecer el valor y ubicación dentro del tabulador autorizado por la SHCP. 8. Someter los proyectos de valuación de puestos al área reguladora dentro de la Secretaría de la Función Pública, a fin de contar con las autorizaciones correspondientes. 9. Coordinar las medidas correctivas y preventivas que permitan la adecuada aplicación de la metodología para la valuación de puestos,

	con la finalidad de asegurar la operación del subsistema de planeación de los recursos humanos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Derecho
			Economía
			Psicología
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
			Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.	
	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 SELECCION E INGRESO		Cons. 3051
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003051-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 Ingreso	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Participar en la carga y publicación de las convocatorias de ingreso al SENASICA en el Diario Oficial de la Federación y en la plataforma informática definida para su difusión, consulta y registro de los aspirantes. 2. Elaborar la convocatoria de ingreso al SENASICA a través de la información contenida en los perfiles de puesto con el objeto de enviarla al Diario Oficial de la Federación para su publicación. 3. Recopilar y verificar los temarios correspondientes a la evaluación de conocimientos de los concursos del SENASICA, con el propósito de integrarlos a la convocatoria. 4. Configurar, verificar y publicar las convocatorias del SENASICA en		

	la plataforma informática definida, para consulta e inscripción de los aspirantes a través del Trabajo en. 5. Operar la etapa de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades para identificar a los candidatos que poseen el nivel de conocimientos y habilidades requeridos por el puesto y dar continuidad al proceso de concurso. 6. Asegurar que se cuente con la logística para la aplicación de evaluaciones de conocimientos de las plazas en concurso del SENASICA, con el objeto de desarrollar los concursos de acuerdo con los calendarios establecidos. 7. Aplicar las evaluaciones de habilidades establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA a los candidatos en proceso, con el propósito de medir el nivel de dominio que posee cada candidato para la ocupación del puesto. 8. Registrar los resultados de las evaluaciones de conocimientos y habilidades, aplicadas a los candidatos en las plataformas informáticas aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización. 9. Operar la etapa de evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental a fin de que los candidatos cumplan con los requisitos indicados en el perfil del puesto en concurso y con los elementos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por el candidato cotejada con el perfil del puesto, con el objeto de determinar a los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Analizar la documentación proporcionada por el candidato, con el propósito de evaluar y asignar la calificación referente a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito con base en la normatividad aplicable. 12. Registrar los resultados de la evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental, en la plataforma informática aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización. 13. Verificar que los expedientes de los candidatos ganadores se encuentren integrados de acuerdo a la cédula de documentos y a la normatividad en la materia, con la finalidad de enviarlos al archivo de personal del SENASICA. 14. Participar en el desarrollo de la etapa de entrevista, con el propósito de que la sesión de los Comités Técnicos de Selección se realice de

	acuerdo con los programas y tiempos establecidos. 15. Elaborar y proporcionar a los miembros del Comité Técnico de Selección, la documentación necesaria para el desarrollo de la entrevista. 16. Verificar que los formatos se encuentren debidamente requisitados y signados al término de la sesión del Comité, así como identificar a los candidatos finalista que no resultaron ganadores para integrar la reserva de aspirantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
			Psicología
		Educación y Humanidades	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
			Computación e Informática
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.	
	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. 3081
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003081-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 informáticas 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 sólo 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
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:

		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Eléctrica y Electrónica
			Ingeniería
	Experiencia laboral	6 a 12 meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos Tecnología de las Telecomunicaciones Tecnología de los Ordenadores
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	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	ANALISTA DE SELECCION E INGRESO	Cons. 3613

Puesto			
Código del Puesto	08-B00-1-CF21864-0003613-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 Ingreso	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	De carrera		
Funciones Principales	1. Participar en la carga y publicación de las convocatorias de ingreso al SENASICA en el Diario Oficial de la Federación y en la plataforma informática definida para su difusión, consulta y registro de los aspirantes. 2. Elaborar la convocatoria de ingreso al SENASICA a través de la información contenida en los perfiles de puesto con el objeto de enviarla al Diario Oficial de la Federación para su publicación. 3. Recopilar y verificar los temarios correspondientes a la evaluación de conocimientos de los concursos del SENASICA, con el propósito de integrarlos a la convocatoria. 4. Configurar, verificar y publicar las convocatorias del SENASICA en la plataforma informática definida, para consulta e inscripción de los aspirantes a través del Trámite. 5. Operar la etapa de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades para identificar a los candidatos que poseen el nivel de conocimientos y habilidades requeridos por el puesto y dar continuidad al proceso de concurso. 6. Asegurar que se cuente con la logística para la aplicación de evaluaciones de conocimientos de las plazas en concurso del SENASICA, con el objeto de desarrollar los concursos de acuerdo con los calendarios establecidos. 7. Aplicar las evaluaciones de habilidades establecidas por el comité técnico de profesionalización del SENASICA a los candidatos en proceso, con el propósito de medir el nivel de dominio que posee cada candidato para la ocupación del puesto. 8. Registrar los resultados de las evaluaciones de conocimientos y habilidades, aplicadas a los candidatos en las plataformas		

	informáticas aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización. 9. Operar la etapa de evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental a fin de que los candidatos cumplan con los requisitos indicados en el perfil del puesto en concurso y con los elementos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por el candidato cotejada con el perfil del puesto, con el objeto de determinar a los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Analizar la documentación proporcionada por el candidato, con el propósito de evaluar y asignar la calificación referente a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito con base en la normatividad aplicable. 12. Registrar los resultados de la evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental, en la plataforma informática aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización. 13. Verificar que los expedientes de los candidatos ganadores se encuentren integrados de acuerdo a la cédula de documentos y a la normatividad en la materia, con la finalidad de enviarlos al archivo de personal del SENASICA. 14. Participar en el desarrollo de la etapa de entrevista, con el propósito de que la sesión de los Comités Técnicos de Selección se realice de acuerdo con los programas y tiempos establecidos. 15. Elaborar y proporcionar a los miembros del Comité Técnico de Selección, la documentación necesaria para el desarrollo de la entrevista. 16. Verificar que los formatos se encuentren debidamente requisitados y signados al término de la sesión del Comité, así como identificar a los candidatos finalista que no resultaron ganadores para integrar la reserva de aspirantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho

			Economía
		Educación y Humanidades	Educación
			Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
			Computación e Informática
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	Recursos Humanos - Gestión de la Profesionalización de los Servidores Públicos.	
	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 PARTICIPACION

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 Areas 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 marzo de 2014
	Registro de Aspirantes	Del 26 de marzo al 08 de abril de

		2014
	Etapa I Revisión curricular	Del 26 de marzo al 08 de abril de 2014
	Solicitud de reactivación de folios	3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas	Hasta el 10 de abril de 2014
	Etapa II Exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas)	Del 14 de abril al 23 de junio de 2014
	Etapa II Evaluación de habilidades	Del 14 de abril al 23 de junio de 2014
	Etapa III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 14 de abril al 23 de junio de 2014
	Etapa IV Entrevistas	Del 14 de abril al 23 de junio de 2014
	Etapa V Determinación	Del 14 de abril al 23 de junio de 2014
	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 reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, 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, con fundamento en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, tendrán una vigencia de un año contado a partir del día en que se registro el resultado en el portal TrabajaEn; la vigencia será válida siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso, temario y bibliografía con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, tiempo en el cual los y las aspirantes podrán participar en los concursos, sin sujetarse

	al examen de conocimientos. El reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos, deberá solicitarse dentro del periodo establecido en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección correspondiente, para tal efecto se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección, firmado autógrafamente mediante el cual solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. • 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: ▪ La inscripción en el concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos (pantalla de bienvenida del portal www.trabajaen.gob.mx.) ▪ Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. ▪ El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. • Temario y bibliografía del concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y Temario y bibliografía del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. El o la aspirante deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones previas en Avenida Insurgentes Sur, Número 489, Colonia Hipódromo, 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 y área metropolitana. Así mismo, los y/o las aspirantes radicadas en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y gerardo.sanchez@senasica.gob.mx Una vez concluido el periodo establecido en el calendario antes

	indicado, no serán recibidas las solicitudes de revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos. 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, 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 sujetarán 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 reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 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.
Revisión y Evaluación de los Documentos	La revisión y evaluación de los documentos. La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, previamente a la celebración de las entrevistas, llevará a cabo la revisión y evaluación de los documentos que las y los candidatos deberán presentar para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, la cual se llevará a cabo conforme al Catálogo de Carreras, de Campos y de Areas de Experiencia establecidas por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes con el objeto de efectué la revisión y evaluación de los documentos, deberán presentar y entregar en el domicilio, fecha y

	hora establecidos en el mensaje de invitación a la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos y Revisión y Evaluación de los documentos que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica: www.trabajaen.gob.mx, lo que a continuación se enuncia: 1. Mensaje de Invitación del sistema TrabajaEn. Es responsabilidad del candidato o la candidata exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan, y para efecto de entrega cada documento escaneado por separado en formato Adobe Acrobat Document (PDF), en blanco y negro, por ambos lados, legible e idéntico al documento original, para su confrontación o cotejo; por lo que se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de documentos: 1. Currículum, impreso del sistema TrabajaEn. 2. Acta de nacimiento, en caso de ser extranjero o extranjera deberá presentar documento que acredite su legal estancia y autorización para trabajar en el país. 3. Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación. 4. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria. 5. Identificación oficial vigente, únicamente se aceptará, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte. 6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad. 7. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses. 8. Solicitud de empleo, con firma autógrafa y fotografía. 9. Título profesional, Cédula profesional o documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, en la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. 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. 10. Evaluaciones del Desempeño. 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 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 artículo 47 del Reglamento antes citado. 11. Experiencia laboral, se podrá acreditar y soportar la experiencia laboral registrada en el currículum del sistema TrabajaEn, con la siguiente documentación: ▪ Constancias laborales.- Deberá 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 institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia o su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ▪ Hoja única de servicios.- Deberá indicar fechas de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. ▪ Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del periodo, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado y representante legal. ▪ Nombramientos.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. Nota importante: Para cerrar el periodo laboral se requiere el último comprobante de percepciones y descuentos. ▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar periodo declarado, con el formato autorizado por la SHCP, 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 SAT. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. ▪ Constancia de retenciones.- Deberá indicar periodo laborado, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial.

	▪ Comprobante de percepciones y descuentos.- Deberán indicar periodo de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. ▪ Servicio social y/o Prácticas profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando la fecha de inicio y término, así como las principales funciones realizadas. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 12. Mérito, se podrá acreditar y soportar la valoración del mérito registrada en el currículum del sistema TrabajaEn, con la siguiente documentación: ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre del candidato o candidata relacionados a su campo de experiencia: Tesis o tesina de titulación a nivel licenciatura o superior (no reporte de servicio social), artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros. ▪ Constancia que acredite al candidato o candidata como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. ▪ Constancia del premio otorgado a nombre del aspirante. ▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. ▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. ▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de

validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ Patentes a nombre del aspirante. ▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalados por Bancomext). ▪ Derechos de autor a nombre del aspirante. ▪ Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). ▪ Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora. ▪ Otros estudios, se podrá acreditar con Cédula profesional, Título profesional, Certificado o Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. Adicionalmente, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares en su caso deberán mostrar: ▪ Última evaluación del desempeño anual. ▪ Constancia de certificación de capacidades profesionales. ▪ Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracc. II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Con el objeto de realizar de forma eficiente la revisión y evaluación de los documentos, el candidato o la candidata deberá nombrar los documentos escaneados en formato Adobe Acrobat Document (PDF) de acuerdo al tipo de documento referido y su RFC con homoclave, como se indica a continuación:		
No .	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-(RFC del candidato-Homoclave)	Currículum, registrado en el sistema TrabajaEn
2	01-01-02-(RFC del candidato-Homoclave)	Acta de nacimiento
3	01-01-03-(RFC del candidato-Homoclave)	Clave Unica de Registro de Población
4	01-01-04-(RFC del candidato-	Constancia de Registro

		Homoclave)	Federal de Contribuyentes
5	01-01-05-(RFC del candidato- Homoclave)		Identificación oficial vigente
6	01-01-06-(RFC del candidato- Homoclave)		Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación
7	01-01-07-(RFC del candidato- Homoclave)		Comprobante de domicilio
8	01-01-09-(RFC del candidato- Homoclave)		Solicitud de empleo
9	01-01-10-(RFC del candidato- Homoclave)		Título profesional
	01-01-11-(RFC del candidato- Homoclave)		Cédula profesional
11	02-05-02-(RFC del candidato- Homoclave) (01) 02-05-02-(RFC del candidato- Homoclave) (02) 02-05-02-(RFC del candidato- Homoclave) (03)		Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, nombrar con número consecutivo)
12	02-05-08-(RFC del candidato- Homoclave)(01) 02-05-08-(RFC del candidato- Homoclave)(02) 02-05-08-(RFC del candidato- Homoclave)(03)		Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, nombrar con número consecutivo)
13	02-05-09-(RFC del candidato- Homoclave)(01) 02-05-09-(RFC del candidato- Homoclave)(02) 02-05-09-(RFC del candidato- Homoclave)(03)		Mérito (en caso de presentar más de un documento, nombrar con número consecutivo)
Nota importante: en el caso de presentar más de un documento para comprobar las Evaluaciones del Desempeño anuales, la Experiencia laboral y Mérito, se deberán entregar los documentos escaneados (por ambos lados, en caso de que el documento original se encuentre impreso a			

	doble cara) y por separado de cada uno de estos mismos. El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditar su existencia o autenticidad, se descartará al candidato o a la candidata, lo cual será notificado a través del portal TrabajaEn. Por lo que si los documentos que presenten los y las candidatas, para acreditar su información personal: tales como nombre, Clave Unica 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 en el formato requerido 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.
Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	La 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 evaluación 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 candidato o la candidata podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los Mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, disponibles en la siguiente dirección electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx La Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal TrabajaEn, y aquélla 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 Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la revisión y evaluación de los documentos, a petición de los candidatos o candidatas de acuerdo a los principios de equidad y competencia por mérito. 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 este Organismo 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 éstos se determinará al ganador y/o a la ganadora. Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, mismo o misma que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean los candidatos y/o candidatas, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité.

	El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Predicción de comportamiento a partir de la evidencia en experiencias. II. Objetividad de la experiencia adquirida. III. Suficiencia de la evidencia obtenida. IV. Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.
Etapa V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, emitirán su voto, para lo cual el Presidente o 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 del artículo 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 reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.
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, 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 en formato electrónico a los correos electrónicos: 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: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. Una vez concluido el periodo antes indicado, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 marzo de 2014. 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	En la Segunda Sesión Ordinaria de 2010, el Comité Técnico de

Valoración y Sistema de Puntuación General.	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:			
	PUNTAJE MINIMO DE APTITUD		70	
	ETAPA	SUB ETAPA	ENLACE	DEPARTAMENTO
				SUBDIRECCION DE AREA A DIRECCION GENERAL
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos 0 - 100 (60)	30	30
		Evaluaciones de Habilidades 0 - 100	20	15
	III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	10	20
		Valoración del Mérito	10	15
	IV Entrevistas	Entrevista 0 - 100	30	20
	TOTAL		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 reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el			

	artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.
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 Organismo 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	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes.

	12. Los datos personales de los candidatos y/o de las candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. 13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 14. 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 489 PH1 Col. Hipódromo; 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 a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y gerardo.sanchez@senasica.gob.mx

México, D.F., a 26 de marzo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico:
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 235

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 PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	11-H00-1-CFMA002-0002801-E-C-N	Dirección General de Administración	MA1

BASES DE PARTICIPACION

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.

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 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 (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 ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) 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 inhabilitada(o) 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. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
6. 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.

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)

7. 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.

8. 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, de 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.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. 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 servidoras(es) públicas(os) 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 servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) 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 servidoras(es) públicas(os) 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 servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. 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>
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 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. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
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 Sub etapas 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.

Asimismo, 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: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) 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.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación 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	26-03-2014
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26-03-2014 al 8-04-2014
Reactivación de Folios	9-04-2014 al 15-04-2014
Evaluación de Conocimientos	16-04-2014 al 2-05-2014
Evaluación de Habilidades	6-05-2014 al 19-05-2014
Revisión y Evaluación Documental	20-05-2014 al 02-06-2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	20-05-2014 al 02-06-2014
Entrevista	3-06-2014 al 16-06-2014
Determinación	17-06-2014 al 19-06-2014

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, la o el 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 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

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 registrado, 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 de la o el 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 las y los 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.

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.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

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 conocimientos, 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, a los que considere aptos 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 candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

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/la candidata(o), 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(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la 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 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.

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/servicio_profesional_carrera

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, candidatas(os) 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 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 personal 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(a) 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 Organo Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. 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 encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 26 de marzo de 2014.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
Secretario Técnico del Comité
C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel
Rúbrica.

26 DE MARZO ANIVERSARIO DE LA PROCLAMACION DEL PLAN DE GUADALUPE

El 9 de febrero de 1913 comenzó la Decena Trágica. La madrugada de ese domingo, los seguidores de los generales Félix Díaz y Bernardo Reyes, apoyados por los militares porfiristas Manuel Mondragón y Gregorio Ruiz, se rebelaron contra el gobierno legítimamente constituido de Francisco I. Madero. Ese golpe militar fracasó ante la resistencia de un sector del ejército federal que permaneció fiel a Madero y rechazó el asalto a Palacio Nacional, acción en la que murió el líder del golpe militar, Bernardo Reyes. Victoriano Huerta fue nombrado jefe militar de la Ciudad de México con la responsabilidad de acabar con los rebeldes que se refugiaron en la Ciudadela. Sin embargo, el general Victoriano Huerta traicionó al gobierno de Madero, entró en tratos con los rebeldes y, la tarde del 18 de febrero apresó a Madero y al vicepresidente Pino Suárez y los obligó a renunciar, enviando sus renunciaciones al Congreso, que las avaló, por lo cual fue nombrado Presidente Provisional el Secretario de Relaciones Exteriores, Pedro Lascuráin, quien inmediatamente después de tomar posesión nombró a Huerta Secretario de Gobernación y luego renunció a la Presidencia, con lo cual finalizó la maniobra legal que llevó a Huerta a asumir el Poder Ejecutivo.

Ante ese grave hecho, Venustiano Carranza, gobernador constitucional de Coahuila, inmediatamente convocó al Congreso local, haciendo notar a los diputados que el Senado carecía de facultades para legitimar un régimen emanado de un cuartelazo. En las primeras horas del día 19, los congresistas coahuilenses aprobaron el Decreto 1421, mediante el cual desconocieron al gobierno de Huerta y, al mismo tiempo, concedieron facultades extraordinarias a Carranza para que organizara fuerzas militares que coadyuvaran al sostenimiento y defensa de la legalidad. La disposición legislativa convocaba también a los demás gobernadores y a los jefes de contingentes castrenses del país a secundar la actitud rebelde asumida por el gobierno de Coahuila. Así pues, tras desconocer y manifestarse abiertamente en contra de la toma del poder por Huerta, Carranza organizó el Ejército Constitucionalista, con el objetivo de restaurar el orden legal, planteando la necesidad de dar al movimiento una dimensión nacional, que se obtendría con la proclamación de un plan unificador.

En la Ciudad de México, la usurpación se concretó el 22 de febrero con los asesinatos del presidente Madero y del vicepresidente José María Pino Suárez. En otro escenario, Venustiano Carranza, en campaña para restablecer la legalidad constitucional, arribó a la Hacienda de Guadalupe, ubicada en el municipio de Monclova. Allí se redactó el texto del Plan de Guadalupe, fechado oficialmente el 26 de marzo. Entre los firmantes figuraron: Jacinto B. Treviño, Lucio Blanco, Francisco Sánchez Herrera y Agustín Millán. El Plan era una exhortación nacional a luchar contra el régimen espurio de Huerta y a defender la Constitución de 1857.

El Plan de Guadalupe desconocía al gobierno de Victoriano Huerta y a los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, proponiendo restablecer las leyes y preceptos constitucionales. Para organizar a las fuerzas encargadas de cumplir con esos propósitos, el plan designaba a Venustiano Carranza como Primer Jefe del Ejército Constitucionalista, además de encargarle interinamente el Poder Ejecutivo, mientras se convocaba a elecciones, una vez obtenido el triunfo sobre Huerta.

Tras fuertes enfrentamientos en gran parte del territorio nacional, los constitucionalistas lograron la victoria y entraron triunfantes a la Ciudad de México, el 20 de agosto de 1914, restableciendo la legalidad interrumpida por la traición huertista. El ejército que acompañó a Carranza durante esa gesta sirvió de base para formar el Ejército Nacional Mexicano.

Día de fiesta y solemne para la nación. La bandera deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.