

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Tomo DCLXXV No. 12 México, D.F., miércoles 16 de diciembre de 2009

CONTENIDO

Cámara de Diputados
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Secretaría de Economía
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Secretaría de la Reforma Agraria
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
Banco de México
Avisos
Indice en página 93

$27.00 EJEMPLAR

PODER LEGISLATIVO
CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que la Cámara de Diputados declara electo al ciudadano Juan Manuel Portal Martínez como Auditor Superior de la Federación, para el período comprendido del 1o. de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2017.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 Y 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

Primero.- La Cámara de Diputados declara electo al ciudadano Juan Manuel Portal Martínez como Auditor Superior de la Federación, para el período comprendido del 1o. de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2017.

Segundo.- Publíquese el presente en el Diario Oficial de la Federación.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- México, D.F., a 15 de diciembre de 2009.- Dip. **Francisco Javier Ramírez Acuña**, Presidente.- Rúbrica.- Dip. **Jaime Arturo Vázquez Aguilar**, Secretario.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se da a conocer el calendario mensual de la estimación de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010 y la metodología utilizada para realizar dicha estimación.

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

AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 23, sexto párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE LOS INGRESOS CONTENIDOS EN EL ARTICULO 1o. DE LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010 Y LA METODOLOGIA UTILIZADA PARA REALIZAR DICHA ESTIMACION

Unico. En cumplimiento a la obligación contenida en el sexto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y tomando en consideración el contenido del artículo 31 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010 (LIF 2010) que entrará en vigor el 1 de enero de 2010, se da a conocer el calendario mensual de la estimación de los ingresos contenida en el artículo 1o. de este último ordenamiento y la metodología utilizada para realizar dicha estimación.

CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2010

CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2010
1a. SECCION
(MILLONES DE PESOS)

Conceptos	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Total	241,362.9	205,130.5	278,740.4	217,344.4	218,576.7	243,470.8
Ingresos del Gobierno Federal	183,195.8	148,236.3	211,506.8	155,344.1	155,304.2	170,967.8
Impuestos	127,721.0	100,975.5	118,941.3	106,147.6	104,182.0	126,060.4
Impuesto sobre la renta	63,569.3	45,444.9	61,827.8	53,650.8	52,358.4	70,055.0
Impuesto empresarial a tasa única	5,537.6	4,076.5	4,136.8	4,041.0	4,148.4	4,517.8
Impuesto al valor agregado	49,573.8	37,292.6	37,844.3	36,967.7	37,950.4	41,329.8
Impuesto especial sobre producción y servicios	1,490.1	6,548.0	3,662.4	4,643.2	4,257.2	4,313.9
Impuesto general de importación	2,307.7	2,167.5	2,062.0	2,059.3	2,081.7	2,046.4
Impuesto a los depósitos en efectivo	859.0	1,080.2	1,082.4	1,080.0	1,084.9	1,099.5
Otros impuestos 1_/	4,383.5	4,365.8	8,325.6	3,705.6	2,301.0	2,698.0

Derechos	52,974.7	43,069.6	45,547.8	47,060.2	49,225.4	43,216.4
A los hidrocarburos	50,654.7	42,533.6	45,036.3	45,127.8	48,580.9	42,039.8
Otros	2,320.0	536.0	511.5	1,932.4	644.5	1,176.6
Aprovechamientos	1,958.0	3,814.0	46,492.1	1,726.8	1,429.0	1,157.7
Desincorporaciones	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
No comprendidos en los incisos anteriores provenientes del cumplimiento de convenios celebrados en otros ejercicios 4_/	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Otros	1,958.0	3,814.0	46,492.1	1,726.8	1,429.0	1,157.7
Otros 2_/	542.1	377.2	525.6	409.5	467.8	533.3
Ingresos de Organismos y Empresas	58,167.1	56,894.2	67,233.6	62,000.3	63,272.5	72,503.0
Ingresos Propios de Organismos y Empresas	45,664.4	43,983.8	55,252.2	48,947.8	50,594.3	59,070.7
Petróleos Mexicanos	24,943.9	21,915.5	32,084.5	26,464.5	26,478.5	34,207.7
Comisión Federal de Electricidad	16,676.8	19,409.8	18,750.6	19,814.7	19,440.8	20,785.6
Instituto Mexicano del Seguro Social	830.3	798.5	798.0	665.2	837.0	1,924.8
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	3,213.4	1,860.0	3,619.1	2,003.4	3,838.0	2,152.6
Aportaciones de Seguridad Social	12,502.7	12,910.4	11,981.4	13,052.5	12,678.2	13,432.3

CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO 2010

2a. SECCION

(MILLONES DE PESOS)

Conceptos	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero Diciembre 3_/
Total	232,493.5	225,590.9	220,589.0	259,955.4	224,262.9	229,444.7	2,796,962.1
Ingresos del Gobierno Federal	165,187.2	159,563.8	145,733.3	193,315.8	155,757.9	150,382.8	1,994,495.8
Impuestos	108,873.8	107,558.2	100,798.5	103,190.0	102,212.9	104,055.3	1,310,716.5
Impuesto sobre la renta	50,934.4	50,642.6	46,832.6	48,293.9	48,679.6	48,585.8	640,875.1
Impuesto empresarial a tasa única	4,649.1	4,574.5	4,341.3	4,431.6	4,374.0	4,366.5	53,195.1
Impuesto al valor agregado	42,530.9	41,848.4	39,714.5	40,540.9	40,013.8	39,947.8	485,554.9
Impuesto especial sobre producción y servicios	4,708.1	4,297.6	4,066.2	3,820.0	3,314.6	4,936.3	50,057.6
Impuesto general de importación	2,326.2	2,412.2	2,588.8	2,796.2	2,596.1	2,467.8	27,911.9
Impuesto a los depósitos en efectivo	1,098.5	1,096.9	1,105.4	1,122.6	1,149.2	1,221.1	13,079.7
Otros impuestos 1_/	2,626.6	2,686.0	2,149.7	2,184.8	2,085.6	2,530.0	40,042.2
Derechos	53,439.6	50,063.9	42,572.8	54,312.7	51,633.4	44,131.3	577,247.8
A los hidrocarburos	50,358.2	49,598.6	42,099.4	52,471.2	51,224.1	43,739.5	563,464.1
Otros	3,081.4	465.3	473.4	1,841.5	409.3	391.8	13,783.7

Aprovechamientos	2,234.6	1,379.2	1,882.6	35,318.3	1,410.4	1,726.7	100,529.4
Desincorporaciones	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
No comprendidos en los incisos anteriores provenientes del cumplimiento de convenios celebrados en otros ejercicios 4_/	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Otros	2,234.6	1,379.2	1,882.6	35,318.3	1,410.4	1,726.7	100,529.4
Otros 2_/	639.2	562.5	479.4	494.8	501.2	469.5	6,002.1
Ingresos de Organismos y Empresas	67,306.3	66,027.1	74,855.7	66,639.6	68,505.0	79,061.9	802,466.3
Ingresos Propios de Organismos y Empresas	54,302.5	52,144.3	60,926.1	53,189.8	54,841.7	68,158.3	647,075.9
Petróleos Mexicanos	28,420.9	28,993.4	35,156.7	29,831.3	30,050.8	41,344.6	359,892.3
Comisión Federal de Electricidad	20,904.1	20,521.2	21,170.8	20,619.5	20,182.0	19,555.2	237,831.1
Instituto Mexicano del Seguro Social	877.7	704.1	843.4	807.2	880.8	5,116.6	15,083.6
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	4,099.8	1,925.6	3,755.2	1,931.8	3,728.1	2,141.9	34,268.9
Aportaciones de Seguridad Social	13,003.8	13,882.8	13,929.6	13,449.8	13,663.3	10,903.6	155,390.4

Nota: El total anual corresponde a las cifras consideradas en el artículo 1o. de la LIF 2010. No incluye los ingresos derivados del financiamiento.

1_/ Incluye los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos, sobre automóviles nuevos, sobre servicios expresamente declarados de interés público, a los rendimientos petroleros, a la exportación, accesorios y contribuciones a que se refiere el apartado A, fracción IV del artículo 1o. de la LIF 2010.

2_/ Incluye productos y contribuciones de mejoras.

3_/ La suma parcial de los ingresos puede no coincidir con el total anual debido al redondeo de las cifras.

4_/Corresponde al concepto establecido en el artículo 1o., apartado A, fracción VI, numeral 22 de la LIF 2010.

METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DEL CALENDARIO MENSUAL DE LA ESTIMACION DE LOS INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010

Conforme a lo establecido en el artículo 31 de la LIF 2010, se describe la metodología utilizada para realizar la calendarización mensual de los ingresos de la Federación que se esperan obtener en el ejercicio fiscal de 2010, de acuerdo con los montos establecidos en el artículo 1o. de la citada Ley.

A. Ingresos del Gobierno Federal

I. Impuestos

En general, para estimar el volumen mensual de la recaudación de cada uno de los impuestos federales se utilizaron modelos estadísticos basados en suavizamientos exponenciales, con los cuales se obtienen los factores estacionales por cada impuesto. Dichos factores se aplican sobre la estimación de la recaudación anual, con lo cual se obtiene el flujo mensual de la misma. Para llevar a cabo lo anterior se utilizó la información histórica de la recaudación de cada impuesto de manera mensual.

Los modelos de referencia tienen memoria de corto plazo, por lo que ponderan en mayor medida la información más reciente. En particular se utilizaron los modelos de ajustes exponenciales de Winters, en sus diferentes variaciones (multiplicativo y aditivo).

El modelo Holt-Winters multiplicativo está determinado por la siguiente relación:

$$\hat{R}_{t-k} = (a + bk)C_{t+k}$$

Donde a representa el nivel de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto, b su tendencia y C_t el factor estacional de carácter multiplicativo. La estimación de estos parámetros está determinada por las siguientes relaciones:

$$a(t) = \alpha \frac{R_t}{C_t(t)} + (1-\alpha)[a(t) + b(t-1)]$$

$$b(t) = \beta[a(t) - a(t-1)] + (1-\beta)b(t-1)$$

$$C_t(t) = \gamma \frac{R_t}{a(t)} + (1-\gamma)C_t(t-s)$$

Donde α, β y γ son los factores de amortiguación y s es la frecuencia estacional especificada en el ciclo estacional de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto.

El modelo Holt-Winters aditivo está determinado por la siguiente relación:

$$\hat{R}_{t-k} = a + bk + C_{t+k}$$

Donde a representa el nivel de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto, b su tendencia y C_t el factor estacional de carácter aditivo. La estimación de estos parámetros está determinada por las siguientes relaciones:

$$a(t) = \alpha[R_t - C_t(t-s)] + (1-\alpha)[a(t-1) + b(t-1)]$$

$$b(t) = \beta[a(t) - a(t-1)] + (1-\beta)b(t-1)$$

Donde α, β y γ son los factores de amortiguación y s es la frecuencia estacional especificada en el ciclo estacional de la serie histórica de la recaudación de cada impuesto.

Evidentemente, la diferencia entre ambos modelos sólo radica en cómo se toman los factores estacionales (se multiplican o se suman).

Para aplicar los modelos antes descritos se utilizó la información histórica de la recaudación en términos reales [información que está disponible en la página de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (SHCP)], con el fin de aislar el impacto de la inflación en la determinación del volumen mensual de los ingresos.

Adicionalmente, cabe señalar que a la recaudación histórica de cada impuesto se le aplicaron algunos filtros estadísticos para eliminar o, en su caso, modelar el efecto que tienen algunas observaciones extraordinarias o estadísticamente aberrantes, que pueden influir en la determinación de la estacionalidad de la recaudación.

I.1 Impuesto sobre la renta (ISR)

a) Estimación inercial: El calendario mensual de la estimación de la recaudación del ISR es el resultado de la suma de los ingresos derivados de la aplicación de los modelos descritos en el numeral I de este apartado.

b) Reforma: En las modificaciones al régimen de consolidación fiscal que entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2010 se establece que el pago que se debe enterar en 2010 se realizará mediante declaración que se presentará en el mes de junio de ese ejercicio fiscal, por tal motivo, en ese mes se contempló la recaudación referente a ese concepto.

Por otro lado, el incremento en la tasa para las personas morales y en la tarifa para las personas físicas aplica a partir del 1 de enero de 2010 y la recaudación adicional por este concepto se reflejó a partir de febrero de 2010, por lo que de acuerdo con la estacionalidad febrero-diciembre se repartieron estos recursos adicionales.

La estimación del calendario mensual de la recaudación del ISR es la suma del calendario de la recaudación inercial, más los impactos contenidos en la reforma que se detalla en el inciso b) de este numeral.

I.2 Impuesto empresarial a tasa única (IETU)

Estimación inercial: El IETU es un impuesto cuya vigencia inició a partir de enero de 2008, no obstante que ya se cuenta con información histórica de su recaudación ésta no es suficiente para aplicar los modelos descritos en el numeral I de este apartado. Sin embargo, por su estructura, se espera que presente un comportamiento similar al del impuesto al valor agregado (IVA), por lo que el flujo anual de este impuesto se distribuyó con los factores estacionales obtenidos para el IVA.

I.3 IVA

a) Estimación inercial: La recaudación del IVA ha presentado un comportamiento estacional relativamente estable en los últimos años, por lo que para obtener su estimación mensual no se consideraron factores adicionales a los obtenidos a partir de la aplicación de los modelos descritos en el numeral I de este apartado.

b) Reforma: Los recursos adicionales por el incremento en la tasa general del IVA de 15 a 16% y de 10 a 11% aplicable en la región fronteriza, se reflejó partir de febrero de 2010, por tal motivo se distribuyó en el periodo febrero-diciembre de ese año de acuerdo con la estacionalidad de estos meses.

El calendario mensual de la recaudación del IVA es el resultado de la suma del calendario de la recaudación inercial, más los impactos de la reforma a la Ley del IVA señalados en el inciso b) de este numeral.

I.4 Impuesto especial sobre producción y servicios (IEPS)

Para la calendarización mensual del IEPS, excepto el correspondiente a las enajenaciones de gasolina y diesel, se realizó un análisis de la recaudación histórica para determinar los posibles efectos de carácter extraordinario y para detectar la evidencia de comportamientos aberrantes.

a) Estimación inercial: La recaudación para el caso del IEPS aplicable a la enajenación o, en su caso, importación de bebidas alcohólicas, cervezas y tabacos labrados, se estimó con base en los modelos descritos en el numeral I de este apartado, una vez aplicados algunos filtros estadísticos a esos modelos. El IEPS aplicable a la realización de juegos con apuestas y sorteos es relativamente reciente, pues entró en vigor en 2008, por esta razón no es posible contar con información histórica que muestre su comportamiento recaudatorio. Sin embargo, es factible utilizar variables índice para obtener la distribución mensual de este gravamen. En particular, la recaudación mensual se estimó con base en el comportamiento de los ingresos por productos generados por Pronósticos para la Asistencia Pública de los últimos años.

b) Reforma: El impacto de la recaudación adicional derivada de las reformas a la Ley del IEPS aplicable a la enajenación o, en su caso, importación de bebidas alcohólicas, cervezas, tabacos labrados, así como la realización de juegos con apuestas y sorteos, se reflejó a partir de febrero de 2010, con base en la estacionalidad inercial calculada para el periodo febrero-diciembre de ese mismo año.

Para el caso del IEPS por la prestación de servicios proporcionados en territorio nacional a través de una o más redes públicas de telecomunicaciones, por ser un impuesto de nueva creación no se cuenta con los elementos o información necesaria para estimar el volumen mensual de la recaudación aplicando los modelos descritos en el numeral I de este apartado; sin embargo, para estimar el calendario mensual de los ingresos por este concepto se utilizó la información publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía sobre la facturación y el volumen de minutos de telefonía fija y celular. Con base en la estacionalidad que presentan estas variables la recaudación adicional por este concepto se reflejaría a partir de febrero de 2010.

La estimación de la recaudación mensual del IEPS es la suma de la recaudación inercial y la estimación mensual del impacto de las reformas mencionadas en el inciso b) que antecede.

Por otra parte, el volumen mensual de la recaudación del IEPS correspondiente a las enajenaciones de gasolina y diesel no se estimó con base en los modelos descritos en el numeral I de este apartado, en este caso, se calculó el volumen mensual de la recaudación con la trayectoria del precio del petróleo utilizado para las estimaciones contenidas en el artículo 1o. de la LIF 2010 y los volúmenes de ventas de estos productos, los cuales son determinados por Petróleos Mexicanos (PEMEX).

I.5 Impuesto a los rendimientos petroleros (IRP)

Para la calendarización mensual de los ingresos por concepto del IRP, se consideró lo señalado en el artículo 7o., fracción V de la LIF 2010, que establece los montos de los pagos diarios que deberá efectuar PEMEX durante el próximo año a cuenta del referido impuesto, así como el monto del pago correspondiente al primer día hábil de cada semana del ejercicio fiscal.

I.6 Impuesto a los Depósitos en Efectivo (IDE)

a) Estimación inercial: Este impuesto es de reciente creación, al igual que el IETU, pues entró en vigor a partir de julio de 2008, por tal motivo la información con que se cuenta no es suficiente para aplicar los modelos descritos en el numeral I de este apartado; sin embargo, la recaudación mensual del IDE se calculó con base en la estacionalidad del agregado monetario M1, correspondiente a los depósitos en cuenta corriente en moneda nacional en los bancos residentes.

b) Reforma: El impacto de la recaudación adicional derivada de las modificaciones en la tasa y base de este impuesto se distribuyó a partir de febrero de 2010, con base en la estacionalidad inercial calculada para el periodo febrero-diciembre.

El calendario mensual de la recaudación del IDE es el resultado de la suma del calendario de la recaudación inercial, más los impactos de la reforma mencionada en el inciso b) que antecede.

I.7 Otros impuestos

La calendarización de la recaudación de los impuestos general de importación, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos se estimó utilizando suavizamientos exponenciales. En el caso de los ingresos por accesorios, dado que éstos no presentan un comportamiento estacional regular, el volumen mensual de la recaudación se calcula utilizando el promedio del porcentaje que representó la recaudación mensual de los últimos años.

II. Derechos

II.1 Derechos no petroleros

La información que se utilizó como base para el cálculo de los ingresos estimados por concepto de derechos es la proporcionada por las dependencias de la Administración Pública Federal.

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 7o. de la Ley Federal de Derechos, así como en el Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2009, en el sentido de que las referidas dependencias deben informar a la SHCP, durante la primera quincena de julio, respecto de los ingresos percibidos por derechos durante el primer semestre del ejercicio fiscal en curso, así como de los que tengan programado percibir durante el segundo semestre del año en curso, y en el ejercicio inmediato siguiente.

Las estimaciones de ingresos remitidas por las dependencias fueron objeto de revisión; en los casos que se presentaron inconsistencias u omisiones en la información, se solicitó su aclaración. En general, las dependencias de la Administración Pública Federal enviaron a la SHCP la información completa; en caso contrario, se procedió a estimar los rubros faltantes, con base en los registros administrativos del Servicio de Administración Tributaria. Con la información antes señalada, se determinó el importe máximo entre la recaudación estimada por las citadas dependencias para el ejercicio 2010 y el resultado de multiplicar el cierre de ingresos de 2009 calculado por las mismas dependencias, por los factores estimados de inflación y crecimiento económico establecidos en los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal de 2010. Los ingresos estimados conforme al procedimiento anterior, se calendarizaron por mes, con base en la distribución temporal observada durante el ejercicio inmediato anterior en la información por concepto de ingreso proporcionada por el Servicio de Administración Tributaria. Para la determinación del monto a ser incluido en la Iniciativa de la LIF 2010, se aplicaron los criterios siguientes:

II.1.1 Derechos por servicios que presta el Estado en funciones de derecho público (Ley Federal de Derechos, Título Primero)

En el caso de los ingresos de las dependencias de la Administración Pública Federal que principalmente prestan servicios y cuyos ingresos no necesariamente crecen en la misma proporción que la actividad económica, solamente se consideró el aumento estimado en el número de servicios que se prestarán en 2010. Esta metodología guarda congruencia con el artículo 1o, cuarto párrafo de la Ley Federal de Derechos, que prevé que las cuotas de los derechos se actualizarán cuando el incremento porcentual acumulado del Indice Nacional de Precios al Consumidor desde el mes en que se actualizaron por última vez, exceda del 10%. La última actualización se llevó a cabo en el mes de enero del presente año, y en el periodo comprendido desde ese mes hasta octubre de 2009, la inflación acumulada aún no rebasa el porcentaje mencionado.

II.1.2 Derechos por uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación (Ley Federal de Derechos, Título Segundo)

Los derechos por uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, están vinculados principalmente con actividades productivas que crecen al ritmo de la actividad económica. Por ello, estos ingresos se estimaron considerando el crecimiento real de la economía esperado para 2010.

II.2 Derechos petroleros

Para la estimación de los derechos a cargo de PEMEX, el volumen mensual de estos ingresos se calculó en función de la trayectoria del precio del petróleo y del gas natural, de la plataforma de extracción de petróleo crudo y gas natural y del flujo de deducciones que se aplican. Estos conceptos son determinados por dicha entidad paraestatal, de acuerdo con su programa operativo anual, de conformidad con lo establecido en las disposiciones fiscales en la materia.

III. Productos

La información que se utilizó como base para el cálculo de los ingresos estimados por concepto de productos es la proporcionada por las dependencias de la Administración Pública Federal de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009, así como en el Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2009, en el sentido de que las referidas dependencias deben informar a la SHCP, durante la primera quincena de julio, respecto de los ingresos percibidos por productos durante el primer semestre del ejercicio fiscal en curso, así como de los que tengan programado percibir durante el segundo semestre del año en curso y en el ejercicio inmediato siguiente.

En virtud de que la política de fijación de cuotas por concepto de productos está orientada principalmente a la actualización de dichas cuotas, para realizar la estimación de los ingresos correspondientes, se aplicó únicamente la inflación esperada. Es importante mencionar que en el caso de la calendarización mensual en este renglón también se utilizaron factores de estacionalidad observados entre uno y tres años anteriores dependiendo el concepto de productos que se distribuye.

IV. Aprovechamientos

La información que se utilizó como base para el cálculo de los ingresos estimados por concepto de aprovechamientos es la proporcionada por las dependencias de la Administración Pública Federal de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2009, así como en el Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2009, en el sentido de que las referidas dependencias deben informar a la SHCP, durante la primera quincena de julio, respecto de los ingresos percibidos por aprovechamientos durante el primer semestre del ejercicio fiscal en curso, así como de los que tengan programado percibir durante el segundo semestre del año en curso y en el ejercicio inmediato siguiente.

Si bien la política de fijación de cuotas por concepto de aprovechamientos consiste básicamente en su actualización, también se tomó en cuenta que la prestación de servicios públicos y el otorgamiento del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación relacionados con los aprovechamientos están vinculados principalmente con actividades productivas que crecen conforme la actividad económica. Por ello, para estimar los ingresos por concepto de aprovechamientos se aplicaron ambos factores. Para la distribución mensual se utilizaron factores estacionales que reflejan la forma como se han comportado estos ingresos entre uno y tres años atrás, dependiendo el concepto de aprovechamientos que se distribuye.

B. Ingresos de Organismos y Empresas

I. Ingresos de PEMEX

Los ingresos propios mensuales de PEMEX se determinaron en función de la trayectoria de los precios y de los volúmenes de los productos que dicha entidad comercializa, de la plataforma de extracción de petróleo crudo y gas natural, así como del régimen fiscal a que está sujeto el organismo.

II. Ingresos de la Comisión Federal de Electricidad (CFE)

Para la proyección de estos ingresos se utilizaron las variables definidas en los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal de 2010, como son: el crecimiento del producto interno bruto, el precio del barril de petróleo, la inflación esperada, la tasa de interés y el tipo de cambio. Asimismo, se consideró el volumen de ventas por tarifa en cada sector tarifario, los precios medios y la política tarifaria para el ejercicio fiscal. Una vez establecida la estimación de los volúmenes y precios medios, se procedió al cálculo de los ingresos devengables. Los ingresos a nivel devengable resultan de multiplicar el precio medio de cada tarifa y cada mes por el volumen de energía eléctrica de la tarifa y mes correspondiente. Para obtener los ingresos en flujo de efectivo a usuario final, se aplicaron a los ingresos a nivel devengable un factor de cobranza estimado para cada tarifa y mes, el cual tiene un rezago de un mes en la facturación.

Adicionalmente, los ingresos diversos (materiales y equipo de desecho, penalización a proveedores y contratistas, renta de torres y postes, y recuperación de seguros, entre otros), son calculados a partir de los ingresos observados en el ejercicio inmediato anterior, actualizados por la variación en la inflación anual promedio estimada para el ejercicio fiscal de 2010.

Es importante señalar que en cada uno de los rubros de ingresos se consideró la mayor cobertura en los servicios que presta la CFE.

III. Ingresos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)

III.1 ISSSTE

Los ingresos propios del ISSSTE se estimaron por rama de aseguramiento y para cada uno de los integrantes de dicho organismo que son: **(i)** ISSSTE-Asegurador; **(ii)** Sistema Integral de Tiendas y Farmacias (SITyF), y **(iii)** Sistema de Agencias Turísticas del ISSSTE (TURISSSTE).

Los ingresos por la venta de bienes representan la venta bruta de la red de tiendas y farmacias menos el costo de ventas. Lo anterior, se estimó considerando las expectativas de inflación y de consumo privado para el siguiente ejercicio fiscal, así como el margen de utilidad observado y su tendencia.

Con respecto a los ingresos por venta de servicios, el ISSSTE-Asegurador recibe las cuotas que realiza el trabajador y las aportaciones del patrón y del Estado. La estimación está basada en las cuotas que establece la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en el incremento del salario básico de cotización que se considera ligado al incremento en el salario mínimo y el número de cotizantes promedio. En la venta de servicios se incluyeron los recursos correspondientes al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez como ingresos propios del ISSSTE.

Para la calendarización mensual de ingresos se consideró la estacionalidad de los cotizantes, a través de factores históricos mensuales. En el caso del incremento en el salario básico de cotización se tomó en cuenta la estacionalidad con la que se van reflejando las revisiones contractuales por entidad u organismo, por lo que se consideraron factores históricos mensuales sobre la evolución del mismo. Se debe tener en cuenta que la emisión de la quincena 24 (última del año) y el último bimestre del año, se recupera en el mes de enero del siguiente ejercicio, sin embargo, algunos contribuyentes prefieren adelantar sus aportaciones.

Respecto de los ingresos diversos, para los productos financieros se considera la magnitud de sus disponibilidades y la tasa de interés promedio esperada según los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal de 2010, así como los intereses moratorios.

III.2 IMSS

En el caso del IMSS, para calcular los ingresos por cuotas obrero-patronales se estimó el número de cotizantes, el salario base de cotización, el incremento en el salario mínimo y las cuotas tanto del trabajador como del patrón, por ramo de seguro, para el siguiente ejercicio fiscal conforme a lo establecido en la Ley del Seguro Social y el Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización.

Los ingresos por productos financieros se derivan de la inversión de los recursos que tiene el IMSS en sus reservas financieras y de la tasa de interés de mercado. Adicionalmente, dicho Instituto recibe otros ingresos diversos provenientes de multas, recargos y servicios de velatorios.

Para estimar la recaudación mensual de ingresos se considera la aplicación de las cuotas de financiamiento que prevé la Ley del Seguro Social para los distintos seguros y el comportamiento esperado de las variables institucionales que intervienen en la determinación de las obligaciones de seguridad social, tal es el caso de los cotizantes, el salario base de cotización, los porcentajes de recaudación y los días de cotización. En el caso de los cotizantes se incluyen los efectos estacionales de ocupación que se registran a lo largo del año y las expectativas de crecimiento en cada período. La determinación es realizada con base en un análisis de la recaudación histórica registrada, identificándose para ello comportamientos recurrentes y tendencias regulares, así como la aplicación de convenios suscritos con el IMSS para la prestación de servicios y políticas específicas para la captación de ingresos.

Atentamente

México, D.F., a 2 de diciembre de 2009.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se comunica periodo vacacional de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

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.

ACUERDO POR EL QUE SE COMUNICA PERIODO VACACIONAL DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

A LAS AUTORIDADES, ENTIDADES Y PERSONAS SUJETAS A LA SUPERVISION DE ESTA COMISION Y AL PUBLICO EN GENERAL

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y en términos de lo previsto por el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones legales aplicables, así como del oficio circular No. SSFP/408/004/2009 de 5 de febrero de 2009, de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, correspondiente a la Subsecretaría de la Función Pública, de la Secretaría de la Función Pública, dirigido a los oficiales mayores en las dependencias de la Administración Pública Federal, en el que se aclara la forma en que el personal de confianza podrá disfrutar de sus vacaciones, se comunica lo siguiente:

Que con motivo del periodo vacacional correspondiente y de conformidad con las disposiciones legales respectivas, se suspenden las labores de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores del día veintidós de diciembre de dos mil nueve, hasta el seis de enero de dos mil diez inclusive, considerándose como inhábiles los días mencionados para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse en esta Comisión, y reanudándose las labores el jueves siete de enero de dos mil diez.

Atentamente

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Guillermo Enrique Babatz Torres**.- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general que señalan los días del año 2010, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.

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 los artículos 4, fracciones XXII y XXXVI y 16, fracción I de su Ley; 95 de la Ley de Instituciones de Crédito; 218, 243 y 279 de la Ley del Mercado de Valores; 80, fracción VIII de la Ley de Sociedades de Inversión; 70 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 124 Bis 3 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, 90 de la Ley de Uniones de Crédito, y 68 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL QUE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2010, EN QUE LAS ENTIDADES FINANCIERAS SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES, DEBERAN CERRAR SUS PUERTAS Y SUSPENDER OPERACIONES

Artículo 1.- Las instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades y entidades financieras que actúen con el carácter de distribuidoras de acciones de sociedades de inversión, sociedades valuadoras de acciones de sociedades de inversión, instituciones calificadoras de valores, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero, sociedades financieras de objeto limitado, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, bolsas de valores, bolsas de futuros y de opciones, instituciones para el depósito de valores, contrapartes centrales de valores, cámaras de compensación de futuros y opciones y sus socios liquidadores, sociedades financieras populares, uniones de crédito, y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, deberán cerrar sus puertas, suspender operaciones y la prestación de servicios al público en la República Mexicana, los días del año 2010 siguientes:

I. El 1 de enero.

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, es decir, el 1 de febrero.

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, es decir, el 15 de marzo.

IV. El 1 y 2 de abril.

V. El 1 de mayo.

VI. El 16 de septiembre.

VII. El 2 de noviembre. Adicionalmente, el tercer lunes de dicho mes en conmemoración del 20 de noviembre, es decir, el 15 de noviembre.

VIII. El 12 y 25 de diciembre.

IX. Los sábados y domingos, en adición a los señalados en las fracciones V y VIII anteriores.

Los almacenes generales de depósito y casas de cambio podrán abrir sus puertas, operar y prestar servicios al público todos los días del año 2010, siempre que se ajusten a las presentes disposiciones.

Las demás entidades financieras, instituciones y organismos objeto de la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, no comprendidos en el primer y segundo párrafos de este artículo, no estarán sujetos a estas disposiciones.

Artículo 2.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá ordenar a las entidades financieras referidas en el artículo 1 de las presentes disposiciones, cerrar sus puertas y suspender operaciones dentro de la República Mexicana, en días distintos a los señalados en dicho artículo, cuando así lo considere necesario por razones de seguridad nacional o de interés público.

Las notificaciones que lleve a cabo la citada Comisión, en términos de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrán realizarse por correo electrónico, fax y demás medios electrónicos que permitan tener constancia del envío. Para tal efecto, la Comisión deberá utilizar la información más reciente que obre en su base de datos y que le haya sido proporcionada por las entidades financieras.

Artículo 3.- Las entidades financieras mencionadas en el primer párrafo del artículo 1 de estas disposiciones, que pretendan abrir sus puertas, operar y prestar servicios al público los días del año 2010 a que se refieren las fracciones I a IX del citado precepto, podrán hacerlo sin necesidad de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores siempre que presenten a la Vicepresidencia encargada de su supervisión, un calendario para dicho periodo anual que señale las plazas o localidades del país que contarán con instalaciones abiertas, el tipo de operaciones que pretendan realizar, así como los días y horarios en que habrán de operar y proporcionar sus servicios.

Los almacenes generales de depósito y casas de cambio que se adecuen a lo establecido en el artículo 1, segundo párrafo de estas disposiciones, no estarán obligadas a presentar el calendario antes citado.

Las citadas entidades financieras, así como los almacenes generales de depósito y las casas de cambio que, en su caso, abran sus puertas, operen y presten servicios al público los días a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 1 de estas disposiciones, concertarán las operaciones que convengan con sus clientes, con fecha valor al día hábil bancario o bursátil siguiente, cuando éstas requieran de su liquidación a través del sistema de pagos del país.

Artículo 4.- Las entidades financieras mencionadas en el primer párrafo del artículo 1 de estas disposiciones, que pretendan cerrar sus puertas, suspender operaciones y dejar de prestar sus servicios al público los días del año 2010 adicionales a los que se refieren las fracciones I a IX del citado precepto, podrán hacerlo sin necesidad de autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, siempre que presenten a la Vicepresidencia encargada de su supervisión, un calendario para dicho periodo anual que señale las plazas o localidades del país en que se mantendrán las instalaciones cerradas, así como los días que correspondan con la respectiva justificación para ello.

Los almacenes generales de depósito y las casas de cambio que pretendan cerrar sus puertas, suspender operaciones y dejar de prestar sus servicios al público cualquier día del año 2010 podrán hacerlo, sin necesidad de autorización de la Comisión siempre que se ajusten a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Se considerará que existen causas justificadas, entre otras, cuando se trate de días que sus contratos colectivos o condiciones generales de trabajo prevean como no laborables conforme a usos y costumbres regionales que hayan sido establecidos en la localidad o zona geográfica de que se trate, así como aquellos que determinen las leyes en materia electoral, para efectuar alguna jornada electoral. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades financieras sujetas a las presentes disposiciones, deberán prever los mecanismos de operación mínimos que eviten trastornos al sistema de pagos del país.

Las fechas que sean establecidas en el calendario de referencia, serán consideradas como días hábiles bancarios o bursátiles de operación, conforme a lo previsto en las presentes disposiciones, para todos los efectos legales y administrativos aplicables.

Artículo 5.- El calendario que las entidades financieras determinen establecer al amparo de los artículos 3 y 4 anteriores, así como las modificaciones que, en su caso, efectúen durante el transcurso del año 2010, deberán presentarse a la Vicepresidencia encargada de la supervisión de la entidad financiera que corresponda, con cuando menos 7 días naturales de anticipación a la fecha en que pretendan iniciar su aplicación.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá, en todo momento, vetar u ordenar correcciones al referido calendario, cuando a su juicio y con motivo de las fechas que se señalen, se ponga en peligro o interrumpa el buen funcionamiento del sistema de pagos del país o, en su caso, la estabilidad y seguridad de la entidad de que se trate o del sistema financiero en su conjunto.

Artículo 6.- Las entidades financieras sujetas a las presentes disposiciones, deberán llevar un registro de cualquier cierre temporal o cambio de horario de sus sucursales para la atención del público o, en su caso, de la suspensión de operaciones por caso fortuito o fuerza mayor en el que consignen la fecha y la causa que lo originó, conservando dicho registro a disposición de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Tratándose del cierre temporal, cambio de horario o suspensión de operaciones de sucursales con motivo de los supuestos señalados en el párrafo anterior, que impliquen que en una o más plazas de la República Mexicana, no se tenga la posibilidad de abrir las puertas y realizar operaciones con el público, afectando con ello el sistema de pagos del país, deberá darse aviso inmediato a la Vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión, informando de las medidas adoptadas para asegurar la continuidad del servicio a su clientela.

Artículo 7.- Las entidades financieras podrán celebrar con su clientela en forma ininterrumpida, aquellas operaciones y servicios que por sus características, términos y condiciones no puedan ser suspendidos, tales como transacciones con tarjetas de débito o crédito y la operación de cajeros automáticos, entre otros.

Artículo 8.- Las presentes disposiciones no serán aplicables en materia de instalación, reubicación o clausura de sucursales de las entidades financieras.

Artículo 9.- Estas disposiciones se aplicarán con independencia de la regulación relativa a la materia laboral.

TRANSITORIA

UNICA.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Guillermo Enrique Babatz Torres**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, la superficie de 311.44 metros cuadrados, de zona de playa marítima y zona federal marítimo terrestre, ubicada en Acceso al Islote, Fraccionamiento Las Playas, Bahía de Acapulco, en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, con el objeto de que la utilice para andadores y acceso público a playas.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 311.44 m², de zona de playa marítima y zona federal marítimo terrestre, ubicada en Acceso al Islote, Fraccionamiento Las Playas, Bahía de Acapulco, en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, la cual se identifica en el Plano sin clave, hoja 18/72, de fecha noviembre de 2008; que obra en el expediente 149/GRO/2009 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de destino recibida el 29 de enero de 2009, firmada por el Presidente del Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, se solicitó se destine al servicio del mismo Ayuntamiento, la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para uso de acceso público a playas del Municipio de Acapulco de Juárez;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el C. Félix Salgado Macedonio, en su carácter de Presidente del Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, acreditando tal carácter con copia simple cotejada de la constancia de mayoría y validez para Presidente Municipal de la elección del Ayuntamiento mencionado; fechada el 5 de octubre de 2005;

Que mediante oficio número 725/2008 de fecha 9 de diciembre de 2008, la Dirección de Desarrollo Urbano, del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Acapulco de Juárez, emitió Congruencia de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por el Ayuntamiento del Municipio referido;

Que mediante Opinión Técnica número 1499/09 de fecha 10 de marzo de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y Opinión Técnica número SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-1725/09, de fecha 25 de junio de 2009, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó que la solicitud del Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que el Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente la solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, la superficie de 311.44 m², de zona de playa marítima y zona federal marítimo terrestre, ubicada en Acceso al Islote, Fraccionamiento Las Playas, Bahía de Acapulco, en el Municipio de Acapulco de Juárez Estado de Guerrero, con el objeto de que la utilice para andadores y acceso público a playas, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

CUADRO DE CONSTRUCCION DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

Cuadro de coordenadas de Playa Marítima:

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	403,603.5561	1,861,089.5683
2	403,606.1486	1,861,094.6079
3	403,626.4950	1,861,030.1651
4	403,622.0291	1,861,028.6545

SUPERFICIE: 284.77 m²

Cuadro de coordenadas de Zona Federal Marítimo Terrestre:

V	COORDENADAS	
	X	Y
A	403,601.0054	1,861,097.9793
B	403,604.7001	1,861,099.1909
C	403,606.1486	1,861,094.6079
D	403,603.5561	1,861,089.5683

SUPERFICIE: 26.67 m²

SUPERFICIE TOTAL: 311.44 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona de playa marítima y la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que el Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 112,003.93 metros cuadrados de terrenos ganados al mar y obras, localizada en el sitio conocido como Tercera etapa del Parque Industrial Alfredo V. Bonfil, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Pesca Azteca S.A. de C.V.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra la superficie de 112,003.93 m² de terrenos ganados al mar, localizada en el sitio conocido como “Tercera etapa” del Parque Industrial “Alfredo V. Bonfil” Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, la cual originalmente consistía en un área de 58,125.86 m² y se concesionó a Pescados Industrializados S.A. de C.V., mediante el título de concesión DGZF-076/97 expedido el 28 de noviembre de 1997, por un término de 15 años, para uso de general de reparación de barcos, atuneros, redes y servicios de la industria portuaria, y posteriormente se modificó mediante resolución número 32/07, y cuya descripción técnico topográfica se establece en el artículo primero del presente Acuerdo;

Que la concesión mencionada en el considerando precedente fue otorgada a Pesca Azteca S.A. de C.V. previa autorización de cesión de derechos y obligaciones de la concesionaria original, mediante resolución 823, expedida el 27 de junio de 2008;

Que la superficie de 112,003.93 m² de terrenos ganados al mar mencionada en el primer considerando, se encuentra identificada en el plano general, de marzo de 2008, elaborado por Pesca Azteca S.A. de C.V. el cual obra en el expediente 614/SIN/2009, soportado por la Opinión Técnica número 2348/09 de 10 de junio de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que Pesca Azteca S.A. de C.V., mediante solicitud de fecha 30 de septiembre de 2008, pidió a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, la desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que la mencionada solicitud fue formulada por el Ing. Carlos Manuel Llamas Sotelo, acreditando tal personalidad con la copia certificada de escritura pública, mediante la cual se le otorga poder general ante el Lic. Jesús Alberto Humaran Castellanos, Notario Público 170, de fecha 20 de enero de 2009;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al mar que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, y

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

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 112,003.93 m² de terrenos ganados al mar y obras, localizadas en el sitio conocido como “Tercera etapa” del Parque Industrial “Alfredo V. Bonfil” Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Pesca Azteca S.A. de C.V., cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	357806.650	2568167.498
4	357789.244	2568027.481
5	357773.438	2568029.968
7	357736.799	2568036.544
8	357676.531	2568047.395
9	357667.675	2567994.665
e	357657.886	2567900.284
11	357861.859	2567873.166
a	357864.495	2567892.992
b	358139.105	2567856.481
c	358137.485	2568126.516
2	3557848.312	2568162.337

SUPERFICIE: 112,003.96 m^2

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTICULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza, por causas imputables a Pesca Azteca S.A. de C.V., determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo dicha dependencia notificar a la persona moral mencionada y publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTICULO TERCERO.- Pesca Azteca S.A. de C.V. queda obligada a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

ARTICULO CUARTO.- El precio de los terrenos cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el dictamen respectivo, el cual deberá ser cubierto por Pesca Azteca S.A. de C.V., en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice Pesca Azteca S.A. de C.V. en los terrenos materia del presente Acuerdo, deberá obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por Pesca Azteca S.A. de C.V.

ARTICULO SEPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

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

ACUERDO por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación durante el periodo que se indica.

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 6 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo, Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que en los plazos establecidos por días que fijan las leyes cuya aplicación corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación no deben contarse los inhábiles;

Que legalmente no se consideran días hábiles, entre otros, aquellos días en que tengan vacaciones generales las autoridades y que ello debe hacerse del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de cada dependencia, que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación;

Que de conformidad con el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, los trabajadores disfrutarán de dos periodos de vacaciones anualmente de diez días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen al efecto, y

Que el segundo periodo de vacaciones comprenderá del 22 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010 y que es necesario hacer del conocimiento del público este receso en las labores de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION DURANTE EL PERIODO QUE SE INDICA

ARTICULO 1o.- Se suspenden las labores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a partir del día 22 de diciembre de 2009 y hasta el 6 de enero de 2010, para reanudarse el 7 de enero del mismo año.

ARTICULO 2o.- Se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales, los días comprendidos durante el cese de labores a que se hace referencia en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos que establecen las leyes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las unidades administrativas de la Secretaría proveerán los recursos humanos, materiales y presupuestales necesarios para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga laborando el personal mínimo con el fin de que se atiendan los asuntos urgentes.

Dado en la Ciudad de México, D.F., a 9 de diciembre de 2009.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECRETO por el que se autoriza la emisión extraordinaria de Estampillas Postales Conmemorativas y Especiales correspondientes al año 2007.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, 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, con fundamento en los artículos 31 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 64 de la Ley del Servicio Postal Mexicano, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece como uno de sus objetivos lograr que todos los mexicanos tengan acceso a la participación y disfrute de las manifestaciones artísticas y del patrimonio cultural, histórico y artístico del país, como parte de su pleno desarrollo como seres humanos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo establece, como estrategia para el cumplimiento del objetivo antes citado, que la política cultural del Gobierno de la República ofrecerá y alentará una oferta amplia de manifestaciones culturales y artísticas, tanto de las expresiones nacionales como del arte y la cultura universales, que promueva la participación de toda la población no sólo como espectadores sino también como practicantes. De este modo se consolidarán y ampliarán los públicos existentes y se logrará además que la población en general asocie más el disfrute del tiempo libre a manifestaciones artísticas y culturales como componente indispensable de su desarrollo humano y social;

Que el Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes 2007-2012, señala que el Servicio Postal Mexicano tiene amplia cobertura a nivel nacional cumpliendo así con su obligación de brindar un servicio universal;

Que la emisión de estampillas postales ha resultado un medio idóneo para conmemorar hechos históricos de trascendencia nacional e internacional, dar amplia difusión a eventos que tienden a la unión de los pueblos y la paz universal, así como dar a conocer las bellezas artísticas, arqueológicas y las de orden natural que sean parte de la cultura y de la civilización en general;

Que el servicio público de correos, como actividad estratégica a cargo del Estado favorece el conocimiento de los valores culturales, sociales y cívicos de nuestro país, además de promover la comunicación entre los mexicanos, y

Que la emisión de estampillas postales conmemorativas y especiales, permite destacar aquellos sucesos relevantes o hechos históricos celebrados en el año 2007 y los valores a los que se ha hecho referencia, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se autoriza la emisión extraordinaria de las siguientes estampillas postales conmemorativas y especiales, correspondientes al año 2007 con las características que a continuación se señalan:

1) "Día del Maestro"

Diseñadora:	Nancy Torres López
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	24 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	300,000
Valor facial:	$7.50

Anverso.- Sobre un fondo blanco, en la parte superior puede leerse en una línea horizontal la palabra "MÉXICO" en tipografía color amarillo, y el valor facial de "$7.50" en color rojo, debajo de éste se puede leer en dos líneas el nombre de la emisión "Día del MAESTRO" en tipografía color rojo, sobre un fondo difuminado de blanco a amarillo, se aprecia la imagen de una manzana en color rojo, debajo de ésta tres libros abiertos en colores amarillo, blanco y rojo, del lado izquierdo para leerse de forma vertical y ascendente en una línea continua y en tipografía color negro el nombre de la diseñadora "NANCY TORRES" el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007".

2) "Centenario del Natalicio de Frida Kahlo"

Diseñador:	Luis Quezada Villalpando
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$13.00

Anverso.- Del lado izquierdo de la estampilla y sobre un fondo en color gris, se forma un recuadro blanco, como fondo de éste se aprecia en colores difuminados el rosa, azul, blanco y amarillo, en la parte superior del lado derecho y encerrado con una cinta amarilla y roja puede leerse horizontalmente el nombre "Frida Kahlo" y el año "1945", en primer plano aparece la imagen de Frida Kahlo en vista de tres cuartos de perfil y a la derecha, vestida y peinada a la usanza de los indígenas del sureste de México, del lado derecho y sobre su hombro hay una pieza prehispánica en colores rojo y amarillo, a espaldas de Frida y del lado izquierdo del recuadro se aprecia un mono araña en colores negro, gris y blanco; debajo de la imagen, la figura de un perro Xolotl en colores gris y negro, todos los personajes están ligados con una cinta amarilla enrollada en un clavo que está sostenido del lado superior izquierdo, fuera del cuadro puede leerse en forma vertical ascendente el nombre de la obra "Autorretrato con changuito" y el nombre del propietario de la obra "Colección Museo DOLORES OLMEDO" todo en tipografía color blanco. Del lado derecho sobre un fondo en color ocre, en la parte superior se lee en dos líneas el valor facial de "$13.00" y la palabra "MÉXICO" en tipografía color blanco debajo de estos elementos se lee en forma vertical ascendente el número "100" de manera difuminada, en la parte inferior se forma una cenefa en color rojo naranja con el nombre de la emisión "Centenario del natalicio de FRIDA KAHLO" en tipografía color blanco, debajo en una franja muy delgada de color guinda se puede leer de izquierda a derecha el nombre del diseñador "QUEZADA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" toda la tipografía en color blanco.

3) "Cien Años del Escultismo"

Diseñador:	Nicolás Flores Togno
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	24 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	300,000 (serie de dos estampillas, 150,000 de c/u)
Valor facial:	$17.00 (Estampillas: una de $10.50 y una de $6.50)

Anverso.- Estampilla No. 1.- En la parte superior se forma una franja en color amarillo, del lado izquierdo de ésta se encuentra la palabra "MÉXICO" y del lado derecho el valor facial de "$10.50", ambas en tipografía color negro, debajo de esta franja y sobre un fondo azul eléctrico, se forma un recuadro amarillo, dentro del cual se aprecia del lado izquierdo el escudo del movimiento Scout en todo el mundo representado por una insignia circular que lo forman una cuerda unida en sus cabos por un nudo llano o rizo y en el centro una flor de lis, en la parte superior de este recuadro en la parte central se observa la silueta de dos palomas en vuelo, una en color rojo y otra en color blanco, a la izquierda existe otra paloma blanca con las alas abiertas y una rama verde en el pico y bajo ella un círculo color amarillo; del lado derecho puede leerse de forma vertical y descendente los números "100" y "2007" en colores azul cielo y blanco, respectivamente, abajo se forma un rectángulo amarillo más pequeño el cual tiene unas líneas onduladas azules, al centro para leerse horizontalmente la frase "Un Mundo Una Promesa" en tipografía color blanco, en la parte baja de la estampilla sobre el fondo azul se puede leer en dos líneas el nombre de la emisión "100 años de Escultismo" en

tipografía colores amarillo y blanco, en la parte inferior se forma una cenefa en color amarillo en la que se lee de izquierda a derecha el nombre del diseñador "TOGNO", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 2.-** En la parte superior se forma una franja en color amarillo, del lado izquierdo de ésta se encuentra la palabra "MÉXICO" y del lado derecho el valor facial de "$6.50", ambas en tipografía color negro, abajo sobre un fondo azul eléctrico, del lado derecho se encuentra el escudo del movimiento Scout en todo el mundo representado por una insignia circular que lo forman una cuerda unida en sus cabos por un nudo llano o rizo y en el centro una flor de lis; en el centro y como parte de las dos estampillas se aprecia desvanecidamente una brújula, herramienta primordial para el escultismo, abarcando la mayor parte de la estampilla y como parte de la anterior se dibuja el contorno de una paloma blanca con las alas extendidas y una rama verde en su pico, en la parte baja de la misma del lado izquierdo puede leerse en dos líneas el nombre de la emisión "100 años de Escultismo" en tipografía colores amarillo y blanco, en la parte inferior se forma una cenefa en color amarillo y en ella se lee de izquierda a derecha el nombre del diseñador "TOGNO", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro.

4) "Chichén Itzá-México, Arqueología"

Diseñador:	Rodolfo Espíndola Betancourt
Fotografías:	CNCA-INAH
Técnica:	Fotografía, Ilustración y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro, tinta directa y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	Mini-planilla de 16 x 9.5 cm con 5 estampillas y una etiqueta de 48 x 40 mm cada una
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	500,000 (Serie de 5 Estampillas y una etiqueta sin valor facial 100,000 de c/u)
Valor facial:	$49.50 (Estampillas: dos de $6.50; una de $10.50 y dos de $13.00)

Anverso.- Formando un recuadro sobre un fondo en color gris, en la parte superior del lado izquierdo intercalado en color blanco las palabras "Chichén Itzá México", del lado izquierdo para leerse en forma vertical descendente el número de folio en color negro, al lado se encuentra una **Etiqueta Sin Valor Facial** con fondo gris, azul marino, azul eléctrico y negro, sobre éste para leerse en forma horizontal descendente dos párrafos que dicen "Chichén Itzá, sitio arqueológico, ubicado en Yucatán, México; muestra como la civilización maya se enriqueció con otras corrientes culturales de Mesoamérica. En la pirámide "El Castillo", debido a su orientación, los días de los equinoccios de primavera y otoño se dibuja en uno de los muros laterales de la alfarda una sombra en sucesión de triángulos que simula el cuerpo de una serpiente con la luz del atardecer". Para dar continuidad a la mini planilla en la **Estampilla No. 1.-** Sobre el lado superior izquierdo se encuentra la imagen del monumento del gran juego de pelota adornado con figuras de bajorrelieve, por encima de éste el valor facial de "$6.50", al centro las palabras "Gran Juego de Pelota", ambas en tipografía color blanco, en el cuadrante derecho se aprecia la imagen del templo dedicado al jaguar el cual está representado a la entrada por dos esculturas de este felino, del lado izquierdo de la construcción, en tipografía color blanco la frase "Templo de los Jaguares", debajo de ésta para leerse en forma horizontal descendente las palabras "Chichén Itzá" y "México", del lado izquierdo formando un rectángulo vertical en color plata y dentro de éste para leerse de forma vertical ascendente y en tipografía color negro la palabra "ARQUEOLOGIA", en la parte inferior del lado izquierdo se aprecia una escultura en piedra de la cabeza de una serpiente en color gris, al lado para leerse en forma horizontal de izquierda a derecha el nombre del diseñador "Rodolfo Espíndola B.", el nombre del impresor "T.I.E.V." y el año "2007" todo en tipografía color blanco. **Estampilla No. 2.-** En la parte superior del lado izquierdo formando un rectángulo vertical en color plata dentro de éste se puede leer en forma vertical ascendente y en tipografía color negro la palabra "ARQUEOLOGIA", al lado de este rectángulo se lee en forma horizontal el valor facial de "$6.50" y al centro la frase "Conjunto de las Mil Columnas" ambas en tipografía color blanco, abarcando la mayor parte de la estampilla se observa la imagen de las columnas y pilastras de la construcción en colores gris, café y blanco con un fondo de nubes blancas y el cielo en diferentes tonalidades de azul, en el cuadrante central izquierdo las palabras "Chichén Itzá" y "México" y en la parte inferior puede leerse en forma horizontal de izquierda a derecha el nombre del diseñador "Rodolfo Espíndola B.", el nombre del impresor "T.I.E.V." y el año "2007 todo en tipografía color blanco". **Estampilla No. 3.-** En la parte superior izquierda se observa la escultura en piedra

de la cabeza de un jaguar, y del lado inferior izquierdo se encuentra en tipografía color blanca la frase "Cabeza de jaguar", al lado formando un rectángulo vertical en color plata se lee en forma vertical y en tipografía color negro la palabra "ARQUEOLOGIA", en la parte superior del lado derecho subrayada la palabra "Chichén Itzá" y debajo la palabra "México" un párrafo de tres líneas que dice: "Pirámide de Kukulcán" o "El Castillo"; en el cuadrante derecho abarcando la mayor parte de la estampilla se encuentra la imagen de la pirámide de Kukulcán con un fondo de vegetación verde y el cielo azul con nubes rojizas, en el cuadrante inferior izquierdo se encuentra el valor facial de "$13.00", en la parte inferior se puede leer en forma horizontal de izquierda a derecha el nombre del diseñador "Rodolfo Espíndola B.", el nombre del impresor "T.I.E.V." y el año "2007" todo en tipografía color blanco. **Estampilla No. 4.-** En la parte superior, al centro, en tipografía color blanco se lee en dos líneas de forma horizontal descendente las palabras "Chichén Itzá" y "México", en el cuadrante derecho se forma un rectángulo vertical en color gris, en el que se lee de forma vertical ascendente el nombre del impresor "T.I.E.V." y el año "2007" en tipografía color blanco y de bajo de éste un rectángulo horizontal en color plata en el que se intercala la palabra "ARQUEOLOGIA", en tipografía color negro, abarcando la mayor parte de la estampilla y teniendo de fondo un paisaje de montañas, vegetación verde y un cielo con nubes se aprecia la continuidad de la pirámide y sobre ésta el valor facial de "$13.00" en tipografía color blanco, en el centro de la estampilla se encuentra una escultura de piedra recostada con las manos en el vientre en colores café y blanco, del lado derecho de ésta, a la altura del codo se lee la palabra "Chac-Mool", del lado derecho de forma vertical ascendente se encuentra el nombre del diseñador "Rodolfo Espíndola B." en tipografía color blanco. **Estampilla No. 5.-** En la parte superior izquierda para leerse horizontalmente, en dos líneas, en tipografía color blanco se encuentran las palabras "Chichén Itzá" y "México", debajo se forma un rectángulo horizontal en color plata con la palabra "ARQUEOLOGIA" en tipografía color negro; para terminar la continuidad de todo el diseño de las estampillas anteriores, se encuentra en primer plano la imagen del sitio arqueológico y la del observatorio de Chichén Itzá, en el cuadrante central puede leerse horizontalmente el nombre del monumento "El Observatorio" o "El Caracol", en la parte inferior se puede leer en forma horizontal de izquierda a derecha el valor facial de "$10.50", el nombre del diseñador "Rodolfo Espíndola B.", el nombre del impresor "T.I.E.V." y el año "2007" todo en tipografía color blanco. Fuera del recuadro de la estampilla y del lado inferior derecho de toda la mini-planilla se encuentra el valor total que es de "$49.50" en tipografía color blanco.

5) "Colima, 150 Años"

Diseñador:	Rodolfo Espíndola Betancourt
Técnica:	Fotografía, Ilustración y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro, tinta directa y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	48 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$10.50

Anverso.- Sobre un fondo blanco, se forman del lado izquierdo en la parte superior un recuadro pequeño con la fotografía de la Catedral de Colima en colores gris, blanco, azul y amarillo, del lado derecho sobre un fondo en azul marino, para leerse verticalmente se encuentra el nombre de la emisión "150 AÑOS COLIMA" en tipografía colores dorada y blanco, en segundo plano se aprecia el paisaje en colores blanco, amarillo, azul, dorado, azul marino, gris y negro de la puesta del sol en Manzanillo y la figura de un pez vela saliendo del mar el cual representa una de las actividades deportivas en esta Ciudad y que le ha dado el título de "Capital Mundial del Pez Vela", abarcando los dos recuadros anteriores se aprecia el mapa en color dorado de la ciudad con su división política y el nombre de los diez municipios: "Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez" escritos con tipografía en color blanco, en el ángulo inferior derecho en tipografía color negro se encuentra el valor facial de "$10.50", en la parte inferior puede leerse en forma horizontal de izquierda a derecha el nombre del diseñador "Rodolfo E. B.", el nombre del impresor "T.I.E.V." y el año "2007" todo en tipografía color negro.

6) "Centenario del Palacio Postal"

Diseñador:	Sergio Barranca Rábago
Técnica:	Fotografía y composición por computadora
Fotografías	"Doña Luz" y Francisco Kochen
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro, tinta metálica oro y tinta de seguridad

Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	Hoja Recuerdo de 22 x 19.5 cm con dieciséis estampillas internas (once de 40 x 24 mm; dos de 40 x 48 mm; dos de 80 x 48 mm y, una de 80 x 24 mm)
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	100,000 hojas recuerdo
Valor facial de la hoja recuerdo:	$182.00 (Estampillas: dos de $5.50; cinco de $6.50; dos de $9.00; una de $10.50; dos de $13.00; dos de $14.50; una de $15.50 y una de $39.50)

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo color guinda, se aprecia un detalle desvanecido de las columnas y el techo con candiles, en la esquina superior izquierda se puede leer de izquierda a derecha el valor facial de "$5.50", la palabra "MÉXICO", y el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" todo en tipografía colores blanco y amarillo, en la parte superior se encuentra una cenefa en color dorado, en el lado derecho formando un recuadro enmarcado por catorce esferas color café se encuentra dentro del mismo la imagen de un niño desnudo sentado en posición de estar escribiendo, en la mano derecha sostiene una pluma de ave y con la mano izquierda sostiene un papel, junto a él del lado derecho hay un tintero de la época y del lado izquierdo un reloj de arena, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente y de izquierda a derecha el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia un detalle desvanecido de un buzón de la época, debajo se lee de izquierda a derecha el valor facial de "$6.50", la palabra "MÉXICO", y el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" todo en tipografía colores blanco y amarillo, en la parte superior se encuentra una cenefa en color dorado, del lado derecho formando un recuadro enmarcado por dieciséis esferas color café se encuentran dentro del mismo la imagen de dos niños desnudos, uno a la izquierda y otro a la derecha, este último sostiene en una de sus manos una herramienta, al lado derecho de él se aprecia un globo terráqueo sostenido por una base, en el piso se encuentran varias hojas de papel esparcidas, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente y de izquierda a derecha el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia un fragmento desvanecido de la fachada y una lámpara en forma de dragón, de esta última existen varias en el exterior del edificio, en la parte superior existe una cenefa en color dorado y debajo de ésta se puede leer de izquierda a derecha el valor facial de "$6.50", la palabra "MÉXICO", y el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" todo en tipografía colores blanco y amarillo, del lado derecho existe un rectángulo enmarcado por veinte esferas color café, dentro del mismo se encuentra la imagen de un niño apoyado sobre su antebrazo con el torso desnudo, un pantaloncillo azul marino arremangado a las rodillas sostenido por un cordón, con la mano derecha sostiene un mazo y junto a él un cubo color azul, del lado derecho se encuentra una rueda de engrane y un yunque con una tela encima, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta se puede leer horizontalmente y de izquierda a derecha el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 4.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia un detalle desvanecido del salón de recepciones en el que se exhiben los diez frescos del pintor italiano Bartolomé Gallotti representando alegóricamente las comunicaciones, en la parte superior se encuentra una cenefa en color dorado, debajo puede leerse de izquierda a derecha el valor facial de "$9.00", la palabra "MÉXICO", y el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" todo en tipografía colores blanco y amarillo, en la parte derecha formando un recuadro enmarcado por dieciséis esferas color café dentro del cual se encuentra la imagen de dos niños desnudos, el de la izquierda sentado de rodillas inclinado en posición de estar escribiendo sobre una hoja de papel y el de la derecha está sentado con la pierna izquierda extendida jugando con alguna herramienta, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente de izquierda a derecha el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 5.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia un detalle desvanecido de las ventanillas y pasillo que se encuentran en la planta baja del edificio, en la parte superior, se encuentra una cenefa en color dorado, debajo de ésta se puede leer de forma horizontal el valor facial de "$13.00", la palabra "MÉXICO" y el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" todo en tipografía colores blanco y amarillo, en la parte derecha existe un recuadro enmarcado por catorce esferas color café, dentro del mismo se encuentra la imagen de un niño desnudo sentado con las rodillas dobladas y los brazos extendidos sosteniendo una paloma con un mensaje colgando de ella, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 6.-** Sobre un fondo en color café oscuro, se forma un marco dorado, abarcando la mayor parte de la

estampilla se aprecia la fotografía en perspectiva de la escalera con catorce lámparas del primer nivel del edificio encendidas así como la herrería en bronce, del lado superior derecho en tipografía color blanco se lee en dos líneas el valor facial de "$14.50" y la palabra "MÉXICO", en la parte inferior del mismo lado se encuentra el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" en tipografía color amarillo, debajo se forma una cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 7.-** Sobre un fondo color café oscuro y una franja guinda, del lado superior se forma una cenefa de color dorado, debajo de ésta para leerse horizontalmente se encuentra el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL", el valor facial "$6.50" y debajo de éste la palabra "México" en tipografía colores blanco y dorado, debajo se encuentra un recuadro con un detalle del reloj monumental del edificio en colores azul cielo, gris y blanco, del lado derecho se puede apreciar la maquinaria del mismo, debajo se forma una cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 8.-** Sobre un fondo en color café oscuro, resalta un recuadro en el que se aprecia un fragmento del domo que se encuentra en el patio de carteros del edificio, en la parte superior del lado derecho intercalado en tipografía color negro puede leerse horizontalmente en forma descendente el valor facial de "$14.50" y la palabra "MÉXICO", en la parte inferior al centro puede leerse horizontalmente el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL", en tipografía color amarillo, debajo se forma una cenefa en color dorado y sobre ésta se lee horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No 9.-** Sobre un fondo color café oscuro, se forma una cenefa de color dorado, bajo ésta del lado superior izquierdo se puede leer en forma horizontal y descendente el valor facial "$39.50" y la palabra "MÉXICO" del lado derecho el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL", en tipografía colores blanco y amarillo, en primer plano se observa una fotografía del suntuoso exterior del Palacio Postal en colores blanco, gris y negro mostrando tres de sus fachadas, la cual tiene elementos ornamentales muy variados distribuyéndose armoniosamente en sus cuatro niveles, esta imagen tiene como fondo un cielo azul con nubes blancas en el que también se encuentran edificios en los extremos de la imagen del Palacio Postal, debajo se forma una cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 10.-** Sobre un fondo color café oscuro y una franja guinda, del lado superior se forma una cenefa de color dorado, debajo de ésta para leerse horizontalmente se encuentra el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL", el valor facial "$6.50" y debajo de éste la palabra "México" en tipografía colores blanco y dorado, debajo se encuentra un recuadro con una fotografía en blanco y negro en la que se observa al Presidente Porfirio Díaz descendiendo de una carreta a las puertas del edificio, en el centro la escultura de la Unión Postal Universal en color bronce, del lado derecho se puede apreciar otra fotografía de época en el que se ve el pasillo y las ventanillas en servicio cuando fue inaugurado el edificio, debajo se forma una cenefa en color dorado y sobre ésta puede leer horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 11.-** En primer plano se encuentra una vista panorámica de la escalera monumental hecha de mármol blanco así como los elevadores y la herrería en bronce que se encuentran del lado izquierdo y derecho de la misma, del lado derecho intercalado en color blanco se puede leer el valor facial de "$15.50" y la palabra "MÉXICO", en la parte central inferior puede leerse en forma horizontal descendente el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" en tipografía color amarillo, debajo se forma una cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 12.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia de forma desvanecida un detalle del escudo nacional de esa época que se encuentra en una de las fachadas exteriores, en la parte superior se encuentra una cenefa en color dorado, debajo de ésta se puede leer de forma horizontal el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL", valor facial de "$5.50", la palabra "MÉXICO", todo en tipografía colores blanco y amarillo, del lado izquierdo se forma un recuadro enmarcado por catorce esferas color café dentro del cual se encuentra la imagen de un niño desnudo sentado sobre sus rodillas y de espaldas con una máquina de telégrafos sobre un cajón color café manipulándola con la mano izquierda, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 13.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia de forma desvanecida un detalle de las fachadas exteriores del edificio, en la parte superior se encuentra una cenefa en color dorado, debajo de ésta se puede leer de forma horizontal el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", todo en tipografía colores blanco y amarillo, del lado izquierdo se forma un recuadro enmarcado por dieciséis esferas color café, dentro del cual se encuentra la imagen de dos niños desnudos sentados a la derecha e izquierda jugando con una máquina de imprenta así como papeles regados en el piso, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta para leerse horizontalmente, el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 14.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia un fragmento desvanecido de la fachada y

algunas lámparas en forma de dragón, que existen en el exterior del edificio, en la parte superior existe una cenefa en color dorado y debajo de ésta se puede leer de izquierda a derecha el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL", el valor facial de "$9.00", la palabra "MÉXICO", todo en tipografía colores blanco y amarillo, en la parte izquierda formando un rectángulo enmarcado por veinte esferas color café, se encuentra la imagen de un cubo color café y junto, la imagen semidesnuda de un niño apoyado sobre su codo con una pierna extendida y otra doblada, sosteniendo un bastón caduceo, representando al dios griego Hermes, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 15.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia de forma difuminada un fragmento de las ventanillas de atención al público, ubicadas en el primer piso del edificio, en la parte superior se encuentra una cenefa en color dorado, debajo de ésta se puede leer de forma horizontal el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" valor facial de "$10.50", la palabra "MÉXICO", del lado izquierdo se forma un recuadro enmarcado por dieciséis esferas color café, dentro del marco se encuentra la imagen de dos niños desnudos sentados en el piso jugando con papeles regados, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta para leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro. **Estampilla No. 16.-** Sobre un fondo color guinda, se aprecia de forma difuminada un fragmento de las columnas y ventanales del tercer piso del edificio, en la parte superior se encuentra una cenefa en color dorado, debajo de ésta se puede leer de forma horizontal el nombre de la emisión "CENTENARIO PALACIO POSTAL" valor facial de "$13.00", la palabra "MÉXICO", del lado izquierdo se forma un recuadro enmarcado por catorce esferas color café dentro del cual se encuentra la imagen de un niño desnudo, sentado en el piso, sosteniendo en las manos una paloma, debajo se forma otra cenefa en color dorado y sobre ésta puede leerse horizontalmente el nombre del diseñador "BARRANCA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro.

7) "Centenario de la Ciudad de Torreón, Coahuila"

Diseñador:	Rodolfo Espíndola Betancourt
Técnica:	Fotografía y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm en serie de cinco estampillas
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	375,000 (75,000 de c/u)
Valor facial:	$47.00 (Estampillas: una de $5.00; dos de $6.50 y dos de $14.50)

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo blanco, se forman dos recuadros, a la derecha uno color beige y a la izquierda otro en color azul, en la parte superior del lado izquierdo puede leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión "TORREÓN 1907. COAHUILA. 2007", bajo ésta se encuentra una línea ondeada colores azul y blanco y en el cuadrante derecho se aprecia la fotografía en color ocre de un torreón adosado y cuatro campesinos con vestimentas de la época, del lado derecho puede leerse verticalmente en forma ascendente el nombre del diseñador "RODOLFO ESPÍNDOLA B." se encuentra una diagonal seguida del nombre del impresor "T.I.E.V." y las palabras "Museo de Sitio el Torreón" todo en tipografía color blanco; del lado izquierdo se encuentra la imagen de una locomotora de vapor en color gris metálico, en la parte inferior sobre el fondo blanco se encuentra el valor facial de "$5.00" y la palabra "MÉXICO" las dos en tipografía color negro. **Estampilla No. 2.-** Para dar continuidad a la estampilla anterior, sobre un fondo blanco, se forma un rectángulo vertical color beige, sobre éste en la parte superior del lado izquierdo puede leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión "TORREÓN 1907. COAHUILA. 2007", bajo ésta se encuentra una línea ondeada colores azul y blanco, debajo se aprecia en forma difuminada la estructura de un puente, debajo intercaladas en color blanco las palabras "Puente sobre río Nazas", del lado izquierdo para leerse verticalmente en forma ascendente y en tipografía color negro se encuentra el nombre del diseñador "RODOLFO ESPÍNDOLA B.", se encuentra una diagonal seguida del nombre del impresor "T.I.E.V.", en la parte inferior sobre el fondo blanco se encuentra el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO" las dos en tipografía color negro, del lado derecho y abarcando la mayor parte de la estampilla se observan dos torres de la Parroquia de Torreón, junto a la torre derecha puede leerse en forma vertical ascendente el nombre de "Parroquia de Nuestra Señora de Guadalupe" con tipografía color negro. **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo blanco, del lado izquierdo puede leerse en forma vertical ascendente el nombre del diseñador "RODOLFO ESPÍNDOLA B." se encuentra una diagonal seguida del nombre del

impresor “T.I.E.V.”, en la parte superior izquierda y sobre un fondo azul cielo, puede leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión “TORREÓN 1907. COAHUILA. 2007” con tipografía color negro, y bajo ésta se encuentra una línea ondeada colores azul y blanco; en primer plano se observa la imagen en perspectiva de un edificio en tonalidades gris, azul, café y blanco, en el cuadrante superior izquierdo el nombre del mismo “Teatro Isauro Martínez” con tipografía en negro, en la parte inferior del lado derecho se forma un rectángulo color beige sobre éste intercalado en color negro el valor facial de “$6.50” y la palabra “MÉXICO”. **Estampilla No. 4.-** Sobre un fondo blanco, en el lado izquierdo en forma vertical ascendente, se encuentra el nombre del diseñador “RODOLFO ESPÍNDOLA B.” y una diagonal seguida del nombre del impresor “T.I.E.V.”, en la parte superior izquierda y sobre un fondo azul cielo, puede leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión “TORREÓN. 1907 COAHUILA. 2007” intercalado con tipografía en blanco y negro, al centro abarcando la mayor parte de la estampilla se encuentra una escultura en color arena de un hombre con los brazos abiertos debajo del brazo derecho se puede leer en forma vertical ascendente las palabras “Cristo de los Noas” con tipografía color blanco, debajo y del lado izquierdo se aprecia un detalle de la cabeza de la misma, en la parte superior del lado derecho se forman dos recuadros verticales con fotografías de la construcción del torreón en colores negro y blanco y de las dunas del desierto en colores negro y anaranjado, en la parte inferior del lado derecho se encuentra un fragmento de construcción de una muralla en colores café, amarillo y blanco sobre ésta y en tipografía color blanco el valor facial de “$14.50” y la palabra ”MÉXICO”. **Estampilla No. 5.-** Sobre un fondo blanco, se forma un recuadro en tonalidades azules, en la parte superior del lado izquierdo, se encuentran dos recuadros con fotografías de esculturas estructurales, la del lado izquierdo en colores amarillo, anaranjado y fondo negro, la del lado derecho en tonalidades azules y fondo negro; en la parte superior del lado derecho puede leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión “TORREÓN. 1907 COAHUILA. 2007” intercalado con tipografía en colores blanco y negro, del lado izquierdo puede leerse de forma vertical ascendente el nombre del diseñador “RODOLFO ESPÍNDOLA B.” con tipografía color negro, se encuentra una diagonal seguida del nombre del impresor “T.I.E.V.”, en la parte inferior de ese mismo lado se aprecia la imagen de una duna del desierto sobre ésta las palabras “Dunas de Bilbao”, debajo el valor facial de “$14.50” y seguido de éste la palabra “México”, en el cuadrante derecho abarcando la mayor parte de la estampilla se encuentra la imagen de un monumento con un círculo sostenido por ocho columnas en colores gris y negro, al centro de las columnas puede leerse verticalmente la palabra “El Torreón” con tipografía color negro.

8) “Fórum Universal de las Culturas, Monterrey, 2007”

Diseñador:	Luis Quezada Villalpando
Técnica:	Fotografía y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm en serie de cinco estampillas
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	750,000 (150,000 de c/u)
Valor facial:	$48.00 (Estampillas: una de $7.00; dos de $7.50 y dos de $13.00)

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo color verde, en el lado izquierdo se forma una franja vertical difuminada en tonalidades de amarillos con la palabra “MONTERREY” y el año “2007”, en la parte superior central se forman diez líneas intercalando los colores rosa, azul, rojo y verde, en el cuadrante central se encuentra una escultura y al fondo, detalles del Parque Fundidora con naves industriales, hornos e inmensas columnas de ladrillo, de éstos sale una franja ondulada color blanco, la cual al tocar la parte superior derecha se lee la palabra “MÉXICO” y el valor facial de “$13.00” en color amarillo, debajo se encuentran seis muñecos artesanales de uno de los países participantes en el Fórum, ataviados con atuendos multicolores, en la parte media inferior se forman dos líneas onduladas, una blanca ancha que da continuidad a todas las estampillas y otra angosta color amarillo que también continúa para las otras estampillas, del lado inferior izquierdo en tipografía color blanco se lee el nombre de la emisión en forma horizontal descendente “Forum UNIVERSAL DE LAS CULTURAS Monterrey 2007”, en la parte inferior se forma una cenefa amarilla en la que se lee de izquierda a derecha el nombre del diseñador “QUEZADA”, el nombre del impresor “TIEV” y el año “2007”. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo color verde, en el lado izquierdo se forma una franja vertical desvanecida del color guinda al rosa, dentro de ésta intercaladas en color blanco la palabra “DIVERSIDAD CULTURAL”, en la parte superior en continuidad con la estampilla anterior, la franja blanca ondulada del lado derecho para leerse en forma horizontal la palabra “MÉXICO” y el valor facial de “$13.00” ambos en color rosa, a un costado

se cruza otra línea ondulada en color amarillo, en la parte superior central se forman diez líneas intercalando los colores rosa, azul, rojo y verde, en primer plano se encuentra la fotografía de perfil de un nativo africano con adornos colgantes en la oreja, por detrás de la cabeza se encuentra la imagen de una persona ataviada con un traje típico de su región, hacia abajo y al centro se observa la imagen de una persona con rasgos orientales que viste una chaqueta color azul marino y una gorra gris, el cual se encuentra escribiendo sobre un papel con pincel, al lado tiene un recipiente metálico con tinta, en la parte inferior continúa una franja ondulada amarilla y sobre ésta del lado izquierdo en tipografía color blanco se encuentra el nombre de la emisión para leerse en forma horizontal descendente "Forum UNIVERSAL DE LAS CULTURAS Monterrey 2007", en toda la parte baja de la estampilla se encuentran dispersos puntos blancos y en la parte inferior se forma una franja horizontal de color rosa con tipografía intercalada en color blanco para leerse de izquierda a derecha el nombre del diseñador "QUEZADA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007". **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo color verde y continuando con el juego de la franja ondulada color blanco de la estampilla anterior, en la parte superior del lado derecho se puede leer la palabra "MÉXICO" y el valor facial de "$7.50", ambos en color verde, en la parte superior central se forman once líneas paralelas intercalando los colores amarillo, verde, azul y rojo, en el cuadrante central de la estampilla se observa la imagen de una mano sosteniendo una naranja, al lado se encuentran unas aspas, en la parte central se aprecia la imagen de dos niñas tomadas de la mano observando hacia el horizonte, en el lado derecho se encuentra una franja vertical color verde con la palabra "SUSTENTABILIDAD" en tipografía color blanco; en la parte baja de la estampilla, continuando el juego de las líneas onduladas en colores blanco, amarillo, verde y rojo así como los puntos blancos dispersos del lado derecho, se encuentra el nombre de la emisión para leerse en forma horizontal descendente "Forum UNIVERSAL DE LAS CULTURAS Monterrey 2007", en la parte inferior se forma una línea horizontal color verde intercalando en color blanco, para leerse de izquierda a derecha, el nombre del diseñador "QUEZADA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007". **Estampilla No. 4.-** Sobre un fondo color verde, en la parte superior del lado izquierdo, se forma una franja color blanco que es el final de la franja ondulada, la cual da continuidad a las tres estampillas anteriores, del lado izquierdo se forma una línea paralela en color rojo e intercalada en color blanco la palabra "CONOCIMIENTO", en la parte superior central se forman once líneas paralelas con los colores amarillo, verde, azul y rojo, y del lado derecho se encuentra otra franja ondulada en color blanco intercalando la palabra "MÉXICO" y el valor facial de "$7.50", ambos en color rojo; en el cuadrante central se aprecia la imagen de tres libros, uno color rojo y dos color negro, así como elementos químicos en colores blanco, rojo y gris, una niña con indumentaria hindú escribiendo, en la mano derecha sosteniendo un lápiz; en la parte baja de la estampilla continuando el juego de las líneas onduladas que se hacen más anchas en colores blanco, rojo y verde así como los puntos blancos dispersos a la mitad de la estampilla, del lado derecho intercalada en color blanco se encuentra el nombre de la emisión para leerse en forma horizontal descendente "Forum UNIVERSAL DE LAS CULTURAS Monterrey 2007", en la parte inferior se forma una línea horizontal color rojo intercalada en color blanco para leerse de izquierda a derecha el nombre del diseñador "QUEZADA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007". **Estampilla No. 5.-** Sobre un fondo color verde limón, del lado izquierdo se observa medio círculo color blanco de la estampilla anterior, en la parte superior central se forman once líneas paralelas intercalando los colores amarillo, rosa, verde, y rojo, en el costado derecho sobre un segmento de la franja ondulada se lee la palabra "MÉXICO" y el valor facial de "$7.00" ambos en color azul cielo, en el cuadrante central se encuentra la imagen de una mano que deja libre una paloma blanca misma que muestra sus alas extendidas en posición de vuelo, del lado derecho hay otra franja vertical en diferentes tonalidades de azul con la palabra "PAZ" en tipografía color blanco, cruzando la mano se trazan dos líneas onduladas entrelazadas en colores blanco y azul cielo, del lado derecho y sobre un fondo color café, se muestran en tipografía color blanco el nombre de la emisión el cual se lee en forma horizontal descendente "Forum UNIVERSAL DE LAS CULTURAS Monterrey 2007", en la parte inferior se forma una línea horizontal color azul cielo intercalada en color blanco para leerse de izquierda a derecha el nombre del diseñador "QUEZADA", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007".

9) "Ciudad Universitaria, Patrimonio Cultural de la Humanidad"

Diseñador:	Luis Quezada Villalpando
Técnica:	Fotografía y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm en serie de tres estampillas
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	300,000 (100,000 de c/u)
Valor facial:	$28.50 (Estampillas: una de $13.00; una de $9.00 y una de $6.50)

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo en diferentes tonalidades de azul y blanco, se forma un recuadro, en la parte superior se encuentra una línea horizontal en color azul marino, del lado izquierdo intercalada en color blanco la palabra "MÉXICO" y del lado derecho en color amarillo el valor facial de "$13.00", en primer plano se encuentra el conjunto de edificios de la Torre de Rectoría en colores verde, amarillo, café, rojo, oro y negro, en el cuadrante derecho para leerse en forma horizontal descendente las letras "CU" en color amarillo y la palabra "Ciudad Universitaria" en tipografía color azul marino, en la parte baja y al centro puede leerse en dos líneas horizontales las palabras "Patrimonio Cultural de la Humanidad" en tipografía color azul marino, en la parte inferior al filo del marco se lee a la izquierda el nombre del diseñador "QUEZADA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo con tipografía color verde. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo en diferentes tonalidades de azul y blanco se forma un recuadro, en la parte superior se encuentra una línea horizontal en color azul marino, del lado izquierdo intercalada en color blanco la palabra "MÉXICO" y del lado derecho en color amarillo el valor facial de "$9.00", abajo se forma una cenefa en color blanco, del lado izquierdo intercaladas en color azul marino para leerse en dos líneas las palabras "Ciudad Universitaria" y del lado derecho las iniciales "CU" en color amarillo, en primer plano se encuentra en forma difuminada un segmento del edificio de la Biblioteca Central y la fotografía de la Facultad de Medicina, en la parte baja y al centro para leerse en dos líneas horizontales las palabras "Patrimonio Cultural de la Humanidad" en tipografía color azul marino, en la parte inferior al filo del marco para leerse a la izquierda el nombre del diseñador "QUEZADA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo con tipografía color verde. **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo en diferentes tonalidades de azul y blanco se forma un recuadro, en la parte superior se encuentra una línea horizontal en color azul marino, del lado izquierdo intercalada en color blanco la palabra "MÉXICO" y del lado derecho en color amarillo el valor facial de "$6.50", abajo para dar continuidad a la estampilla anterior se forma una cenefa en color blanco, del lado izquierdo intercaladas en color azul marino para leerse en dos líneas las palabras "Ciudad Universitaria" y del lado derecho las iniciales "CU" en color amarillo, en primer plano se encuentra en forma difuminada un fragmento del mural que se encuentra en el Auditorio, en un segundo plano se encuentra la fotografía del Estadio Olímpico Universitario, en la parte baja y al centro para leerse en dos líneas horizontales las palabras "Patrimonio Cultural de la Humanidad" en tipografía color azul marino, en la parte inferior al filo del marco para leerse a la izquierda el nombre del diseñador "QUEZADA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo con tipografía color verde.

10) "50 Aniversario de la Universidad Autónoma de Baja California"

Diseñador:	Rodrigo E. Betancourt
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro, tinta directa y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 24 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$7.50

Anverso.- Sobre un fondo con diferentes tonalidades de azul y gris se forma un rectángulo vertical, en la parte izquierda y por dentro de éste se aprecia el logotipo del Aniversario de la UABC en color gris, al centro el nombre de la emisión para leerse en tres líneas intercaladas en tipografía color blanco "2007 AÑO DEL CINCUENTENARIO DE LA UABC", debajo se encuentra la imagen de uno de los Campus de la Universidad en color blanco, el cual refleja dinamismo y modernidad, en el cuadrante central se aprecia la fotografía del edificio de Rectoría de la UABC en color ocre y en la parte superior de éste una bandera en colores verde, blanco y rojo; del lado derecho sobre una línea blanca puede leerse horizontalmente las palabras "RECTORIA UNIVERSIDAD DE BAJA CALIFORNIA", en la parte inferior dando la sensación de tener un espejo se refleja el edificio de Rectoría, sobre este efecto puede leerse de izquierda a derecha el nombre del diseñador "RODRIGO E. BETANCOURT" y el nombre del impresor "TIEV", en la parte inferior del lado izquierdo del recuadro se lee la palabra "México" y del lado derecho el valor facial de "$7.50" todo con tipografía color blanco.

11) "México Protege la Capa de Ozono"

Diseñadora:	Nancy Torres López
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad

Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 24 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	300,000 (serie de dos estampillas, 150,000 de c/u)
Valor facial:	$21.50 (Estampillas: una de $7.00 y una de $14.50)

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo color verde, del lado derecho intercalado en color blanco el valor facial de "$7.00", abarcando la mayor parte de la estampilla y con un fondo en colores blanco y verde en la parte superior del lado izquierdo para leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión "MÉXICO PROTEGE LA CAPA DE OZONO" intercalada en tipografía color verde, en el cuadrante central se observa un círculo formado por hojas y dentro del círculo un árbol, del lado izquierdo para leerse en forma vertical el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", al lado se encuentra la silueta en color blanco de un colibrí en vuelo y del lado derecho tres colibríes en la misma forma y color, en la parte inferior del lado derecho el año "2007", en color verde, del lado derecho en forma vertical y tipografía color blanco se lee la palabra "TIEV". **Estampilla No. 2.-** Para dar continuidad a la estampilla anterior y dando como resultado la imagen de una hoja sobre el fondo verde y blanco en la parte superior de la estampilla del lado izquierdo intercalado en color blanco el año "2007", en ese mismo lado se encuentran un par de manos juntas sosteniendo al planeta Tierra en señal de protección, del lado derecho se dibuja muy sutilmente un ramo con hojas y tres colibríes que revolotean entre el follaje, por debajo de las manos para leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión "MÉXICO PROTEGE LA CAPA DE OZONO" del lado derecho para leerse en forma vertical el nombre del impresor "TIEV" y el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", todo intercalado en tipografía color blanco, sobre un fondo color verde, del lado izquierdo intercalado en color blanco el valor facial de "$14.50".

12) "Arte Sacro Virreinal, Zacatecas"

Diseñadora:	Marisol Zárraga
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$6.50

Anverso.- Sobre un fondo color guinda, se forma un marco en color beige, en la parte superior de éste y del lado izquierdo la palabra "MÉXICO" y del lado derecho el valor facial de "$6.50", en tipografía color guinda, en primer plano se encuentra en forma difuminada un segmento del Museo de Guadalupe el cual conserva piezas de arte sacro de los siglos XVI al XIX, en el cuadrante derecho se forma un recuadro en el que se aprecia la imagen de la pintura al óleo de San Cristóbal, un gigante de facciones finas que parece salir de las aguas de un río, contrasta con el tamaño del niño que lleva en su hombro derecho, al cual mira con absoluta dulzura, la figura lleva un lienzo sobrepuesto color guinda y sus manos están apoyadas en un bastón, fuera del recuadro en la parte inferior puede leerse en dos líneas el nombre de la emisión "ARTE SACRO Virreinal" en tipografía color guinda, del lado derecho de la obra puede leerse verticalmente en forma ascendente las palabras "San Cristóbal, Nicolás Rodríguez Juárez, 1722, Col. Museo de Guadalupe CNCA-INAH", todo en tipografía color negro; en la parte inferior del lado izquierdo se lee el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y del lado derecho el año "2007" todo intercalado en tipografía color blanco.

13) "50 Aniversario de la Universidad Autónoma de Coahuila"

Diseñadora:	Martha Laura Cora
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset

Tamaño:	48 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$7.50

Anverso.- Sobre un fondo blanco, para leerse en forma vertical descendente se encuentran las palabras "Patio Central de la Escuela de Artes Plásticas", en la parte superior del lado izquierdo para leerse horizontalmente la palabra "MÉXICO" y del lado derecho el valor facial de "$7.50" en tipografía color negro, en primer plano se observa un fragmento del patio central de la escuela de Artes Plásticas en colores gris, blanco, azul, café, amarillo y negro, del lado derecho se forma una tira vertical color café sobre la que puede leerse en forma horizontal y resaltado con color amarillo el nombre de la emisión "50", "Aniversario", "1957-2007", "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA de COAHUILA" todo en tipografía color café, en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "M.L. CORA" al centro el nombre del impresor "TIEV" y del lado derecho el año "2007" estos últimos en tipografía color negro.

14) "Día Mundial del Correo"

Diseñador:	Ernesto Castellanos Castellanos
Técnica:	Ilustración digital
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 24 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	300,000 (Serie de dos estampillas, 150,000 de c/u)
Valor facial:	$17.50 (Estampillas: una de $7.00 y una de $10.50)

Anverso.- Estampilla No.1.- Sobre un fondo en diferentes tonalidades de colores naranja y amarillo, en la parte superior del lado izquierdo intercalado en color amarillo el valor facial de "$7.00", abarcando la mayor parte de la estampilla se forman trazos que simulan sobres de cartas, en uno de ellos se lee en un juego de palabras el nombre de la emisión "DIA MUNDIAL DEL CORREO" con tipografía color negro, del lado derecho intercalada en color blanco para leerse verticalmente de forma descendente la palabra "MÉXICO", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre del diseñador "CASTELLANOS", al centro el nombre del impresor "TIEV" y del lado derecho el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo azul, se da continuidad a la estampilla anterior, los trazos y las formas de los sobres son en diferentes tonalidades de azul, rosa y lila, del lado derecho se encuentra el valor facial de "$10.50", en un juego de palabras se puede leer el nombre de la emisión "DIA MUNDIAL DEL CORREO", del lado derecho para leerse verticalmente de forma descendente la palabra "MÉXICO", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre del diseñador "CASTELLANOS", al centro el nombre del impresor "TIEV" y del lado derecho el año "2007" todo en tipografía color negro.

15) "Derechos de las Personas con Discapacidad"

Diseñadora:	Nancy Torres
Técnica:	Ilustración digital
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$6.50

Anverso.- Sobre un fondo en color blanco, en la parte superior del lado izquierdo intercalado en color rosa se encuentra el valor facial de "$6.50", al centro formando un semicírculo en color fucsia el cual abarca la mayor parte de la estampilla, se forma un círculo color blanco y en él se puede leer en forma semicircular el nombre de la emisión "LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD" en tipografía color negro, al centro del círculo se observan cuatro siluetas de personas, dos de ellas de pie y dos en silla de ruedas en colores amarillo, verde, fucsia y azul, en forma invertida se observan cuatro siluetas de pie tomadas de la mano mismas que están en colores amarillo, verde, fucsia y azul, del lado inferior derecho se lee la palabra "MÉXICO" en tipografía color blanco, en la parte inferior izquierda se encuentran en tipografía fucsia y blanco para leerse de izquierda a derecha el nombre de la diseñadora "NANCY TORRES", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007."

16) "100 Años del Natalicio de Francisco Gabilondo Soler"

Diseñadora:	Marisol Zárraga
Ilustrador de personajes	Alejandro Zárate Orozco
Técnica:	Ilustración y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	24 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	1,125,000 (75,000 de cada una)
Valor facial:	$97.00 (Estampillas: nueve de $6.50; tres de $7.00; dos de $5.00 y una de $7.50)

Anverso.- Sobre un recuadro en el cual se dibuja una escenografía de un bosque en diferentes tonalidades de verde, café, amarillo, morado y rosa, al centro se escribe en forma horizontal descendente el nombre de la emisión "100 años natalicio Francisco Gabilondo Soler" en tipografía color blanco, del lado derecho del nombre de la emisión se encuentra el personaje del grillo cantor con las manos extendidas en posición de estar presentando el encabezado, abajo del lado izquierdo se encuentran dos patitos amarillos jugando. **Estampilla No. 1.-** Para dar continuidad a todo el marco, en la parte superior del lado izquierdo, para leerse en dos líneas y con tipografía en color blanco, el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", al centro se encuentra el personaje de la canción, una patita color blanco, cubierta con un rebozo azul marino y una canasta en su ala derecha, del lado derecho dos patitos amarillos, y a la izquierda para leerse verticalmente el nombre de la canción "La Patita", en la parte baja se encuentra el logotipo del centenario que forma el número cien en color rojo, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler" en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 2.-** Al centro de la estampilla se aprecia la imagen de una muñeca con vestido color anaranjado abrazada a una zarigüeya con anteojos y pantaloncillo verde, del lado izquierdo para leerse verticalmente, el nombre de la canción "La Muñeca Fea", en la parte baja se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", en el lado derecho para leerse en dos líneas con tipografía en color negro el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 3.-** Al centro de la estampilla se encuentra la imagen de un gato color gris con blanco vistiendo una playera a rayas amarillas y anaranjadas, en las manos sostiene una guitarra, en la parte baja del lado izquierdo para leerse en dos líneas con tipografía en color negro, el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", a la derecha se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 4.-** En la parte superior del lado izquierdo para leerse en dos líneas y con tipografía en color negro, el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", al centro se encuentra el personaje del Rey Bombón en color café, vestido de playera amarilla y saco anaranjado con

blanco y moteado café, a espaldas tiene un triángulo en colores blanco y amarillo, al lado tiene una torre compuesta por pasteles en colores café, blanco, rosa, azul, amarillo y lila, en el costado izquierdo para leerse verticalmente la palabra "Bombón I", en la parte baja se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 5.-** En continuidad con la estampilla anterior con un fondo de dos filas de pasteles, se encuentran las imágenes de tres cerditos en pijamas de colores azul, con rayas anaranjado y amarillo con cuadros, parados en un círculo beige, en la parte superior del lado derecho puede leerse en dos líneas y con tipografía en color negro el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", del lado inferior derecho puede leerse en forma vertical las palabras "Cochinitos Dormilones", debajo se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler" en la parte inferior se forman tres círculos en color beige, del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 6.-** Teniendo como fondo unas hojas verdes, en la parte superior del lado izquierdo puede leerse en dos líneas y con tipografía en color negro el valor facial de "$7.50" y la palabra "MÉXICO", y del lado derecho se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", del lado izquierdo, para leerse verticalmente se encuentra la palabra "El Chorrito", en la parte media y sobre una hoja se encuentra una fuente de agua con un chorrito brotando de ella en colores blanco, lila y azul, al lado el personaje de una hormiga con vestido largo en colores rosa, blanco y naranja, sosteniendo con la mano izquierda una hoja como si fuera un paraguas, en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 7.-** Sobre un fondo amarillo y verde difuminado, se forma un pentagrama con notas musicales, en primer plano se encuentra la imagen del personaje del grillito cantor en color café y vestimenta anaranjada, sosteniendo en sus manos una hoja y una rama que simulan un violín, del lado derecho se encuentra la palabra "Cri-Cri", en la parte baja del lado izquierdo se puede leer en forma vertical, en dos líneas, con tipografía en color negro el valor facial de "$7.00" y la palabra "MÉXICO", a la derecha se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", del lado inferior izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 8.-** Sobre un fondo amarillo y diferentes tonalidades de verde, en la parte superior del lado izquierdo para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de "$5.00" y la palabra "MÉXICO", en el cuadrante izquierdo se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", abarcando la mayor parte de la estampilla del lado derecho se encuentran en forma descendente tres personajes los cuales son una tortuga con patines, una jirafa con una capa roja y sosteniendo un libro color morado, un pavo real azul de plumaje verde con círculos amarillos, junto a la pata izquierda hay un letrero clavado en el piso hecho de tablas con la palabra "escuela" y una flecha señalando a la derecha en color anaranjado; en la parte baja del lado derecho puede leerse verticalmente las palabras "Caminito de la Escuela", en la parte inferior izquierda el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 9.-** Dando continuidad a la estampilla anterior, del lado izquierdo se encuentran otros tres personajes que van descendiendo por el camino el primero es un perrito con una goma en el hocico y vistiendo un suéter color café, el siguiente es un camello con una mochila verde a los hombros y por último un ratón con lentes y un libro bajo el brazo izquierdo, en la parte superior del lado derecho se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", en la parte media el valor facial de "$5.00" y en la parte baja otro letrero clavado en el piso hecho de tablas con la palabra "escuela" y una flecha señalando a la derecha en color anaranjado, en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 10.-** Sobre un fondo con diferentes tonalidades de verde y amarillo, en el costado izquierdo puede leerse verticalmente las palabras "Cochinitos Dormilones" en la parte superior al centro tres círculos color beige los cuales dan continuidad a la estampillas número cinco, del lado derecho para leerse en dos líneas el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", en el cuadrante central la imagen de los tres cochinitos dormidos, soñando, cubriéndolos una cobija blanca con cuadros verdes y amarillos, sobre lo blanco de izquierda a derecha hay un martillo, una cuchara y la mano del cerdito sosteniendo una trompeta, en la parte baja del lado izquierdo se encuentra el logotipo del centenario

formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", en la parte inferior derecha sobresalen de la estampilla dos ramas de árbol en color café que tienen figuras de piñas, en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 11.-** Sobre un fondo en diferentes tonalidades de verde y amarillo, se encuentra difuminado un pentagrama con notas musicales, del lado inferior izquierdo fuera de la estampilla existen ramilletes de flores las cuales forman parte de la estampilla y junto a éstas la fotografía en blanco y negro de Francisco Gabilondo Soler sosteniendo con la mano izquierda un muñeco del personaje del grillito cantor y bajo el brazo derecho su violín, en la parte superior del lado izquierdo la palabra "MÉXICO" y a la derecha el valor facial de "$7.00", a la derecha se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", al costado para leerse verticalmente en forma ascendente el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV", en la derecha el año "2007" toda la tipografía es en color negro. **Estampilla No. 12.-** Continuando con el fondo de la estampilla anterior en la parte superior del lado izquierdo se puede leer la palabra "MÉXICO" y a la derecha el valor facial de "$7.00", en el cuadrante izquierdo sobre las líneas del pentagrama se escriben en estrofas "TEMA DE CRI-CRI (¿QUIÉN ES EL QUE ANDA AQUÍ?) (Entrada) ¿Quién es el que anda aquí? ¡Es Cri-Cri! ¡Es Cri-Cri! ¿Y quién es ese señor? ¡El Grillo Cantor! (Salida) ¿Quién es el que anduvo aquí? ¡Fue Cri-Cri! ¡Fue Cri-Cri! ¿Y quién es ese señor? ¡El Grillo Cantor!", en el cuadrante del lado derecho se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", debajo está el personaje del grillito cantor sobre una gradilla simulando dirigir una orquesta, en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 13.-** Dando continuidad al diseño con el de la estampilla anterior, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", del lado derecho para leerse en dos líneas con tipografía en color negro el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", al centro se observa la imagen de una abuelita con vestido color rosa, blanco y verde sentada en una silla, sosteniendo con la mano derecha unos anteojos y con la izquierda acariciando un gato blanco con manchas y rayas amarillas, del lado izquierdo para leerse verticalmente las palabras "Di Por Que", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" toda la tipografía en color negro. **Estampilla No. 14.-** Continuando con el fondo de la estampilla anterior en la parte superior del lado izquierdo se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", del lado derecho para leerse en dos líneas con tipografía en color negro el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", al centro la imagen de un ratón blanco vestido de vaquero con sombrero café, pañuelo anaranjado, camisa azul con cuadros, chaleco negro, pantalón azul, chaparreras anaranjadas, dos cachas, botas color café y una pistola en cada mano, a espaldas del ratón se encuentra un radio color café, diseño que se comparte con la siguiente estampilla, del lado izquierdo para leerse verticalmente se encuentran las palabras "El Ratón Vaquero", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" toda la tipografía en color negro. **Estampilla No. 15.-** Sobre un fondo en diferentes tonalidades de verde y amarillo, en la parte superior del lado izquierdo para leerse en dos líneas y con tipografía en color negro el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", y del lado derecho se encuentra el logotipo del centenario formando el número cien en color anaranjado, uno de los ceros forma la cara del grillo y el otro una hoja, subrayado en conjunto dice "NATALICIO 100 años Francisco Gabilondo Soler", al centro y dando continuidad a la anterior estampilla con la imagen del radio color café, junto a él está la imagen de un niño negrito sentado sobre una sandía verde con dos rebanadas en el piso y otra más sosteniéndola con las manos, el negrito viste sombrero amarillo, pantaloncillos azules y sin calzado, de su boca salen rayos y centellas; del lado derecho para leerse verticalmente dice "Negrito Sandía", en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la diseñadora "ZÁRRAGA", al centro el nombre del impresor "TIEV" y a la derecha el año "2007" toda la tipografía en color negro. Fuera del recuadro que contiene las 15 estampillas en la parte inferior izquierda se encuentra un ramillete de flores blancas, moradas y lilas, éstas abarcan la parte de la estampilla número once, al centro se encuentra el valor total de la mini-planilla que es de "$97.00" y del lado derecho otro ramillete de flores que abarca parte de la estampilla número quince, sobre éstas últimas en el ángulo inferior izquierdo se aprecia nuevamente la imagen del grillo cantor y del lado derecho en la parte baja, de forma vertical, se encuentra el número de folio.

17) "50 Aniversario de la Licenciatura en Administración"

Diseñadora:	Martha Laura Cora
Técnica:	Fotografía y composición digital
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro, tinta directa y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 24 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$7.50

Anverso.- Sobre un fondo azul marino, del lado izquierdo se forma un semicírculo del mismo color, en la parte superior puede leerse en forma horizontal y descendente la palabra "México", el nombre de la emisión "50 años LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN" con tipografía en colores blanco y dorado, en la parte baja se encuentra el emblema de la Facultad de Contaduría y Administración que es el Yacatecuhtli (el Dios o Señor que sirve de guía) en la parte inferior del lado izquierdo intercalado en color blanco el nombre de la diseñadora "M. L. CORA", del lado derecho con un fondo difuminado en azul cielo en primer plano se observa el emblema en tinta de seguridad, debajo la fotografía en perspectiva del edificio de la facultad, en la parte superior del mismo las palabras "FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN" en tipografía color gris, en la parte superior del lado derecho en color negro el valor facial de "$7.50", en la parte inferior sobre una cenefa en color blanco se puede leer de izquierda a derecha el impresor "TIEV" y el año "2007" toda la tipografía en color negro.

18) "Buque Escuela Velero Cuauhtémoc"

Diseñadora:	Martha León
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	48 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$7.50

Anverso.- Sobre un fondo en diferentes tonalidades de azul y gris, en la parte superior del lado izquierdo para leerse en dos líneas intercaladas en color blanco la palabra "MÉXICO" y el valor facial de "$7.50", en primer plano y teniendo como fondo un segmento de una carta de navegación, resalta la belleza de este Buque luciendo las galas de sus blancas velas surcando el mar, del lado derecho se encuentra una brújula marítima, en la parte inferior puede leerse en dos líneas de izquierda a derecha el nombre de la emisión "BUQUE ESCUELA VELERO CUAUHTÉMOC" el nombre de la diseñadora "Martha León", el nombre del impresor "TIEV", y el año "2007" todo con tipografía intercalada en color blanco.

19) "Día del Cartero"

Diseñadores:	Servicio Postal Mexicano, Priscila Escalante, Ricardo Venegas y Rodolfo Espíndola Betancourt
Técnicas:	Fotografía, Ilustración y Digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset

Tamaño:	40 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	965,000 (4 Estampillas diferentes, 50,000 de c/u; 9 Estampillas diferentes, 75,000 de c/u y 90,000 Estampillas)
Valores faciales:	Primera hoja de 4 estampillas diferentes: $6.50 c/u Segunda hoja de 9 estampillas diferentes: tres de $6.50; tres de $7.00 y tres de $10.50. Tercera hoja de 9 estampillas: $10.50 c/u

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo azul con trazos en color gris, en la parte superior izquierda intercalado en colores amarillo y negro se encuentra el valor facial de "$6.50", del lado izquierdo un edificio con nueve ventanas en colores lila y gris, al lado izquierdo un edificio color rosa mexicano, al centro la imagen de un cartero con gorra y pantalón de color azul y camisa blanca manejando una bicicleta que en la parte de atrás tiene una caja blanca rotulada con las palabras "CORREOS DE MEXICO" la cual lleva encima varias cartas; en el cuadrante central se forma una cerca en color crema, en el costado derecho puede leerse verticalmente en forma descendente la palabra "MEXICO" intercalada en colores negro y amarillo, enfrente se dibuja la imagen de una niña con vestido y zapatos rojos recostada sobre el pasto verde escribiendo una carta, al lado derecho de la niña está un perro color café, en la parte baja para leerse horizontalmente el nombre de la emisión "DÍA DEL CARTERO" en tipografía color amarillo, en la parte inferior para leerse del lado izquierdo el nombre del diseñador "SEPOMEX" al centro el nombre del impresor "TIEV" y del lado derecho el año "2007", todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo desvanecido en color azul, en el costado izquierdo para leerse verticalmente en forma descendente la palabra "MEXICO", del lado derecho el valor facial de "$6.50" ambos con tipografía intercalada en colores negro y amarillo, al fondo se encuentra un edificio colores naranja y gris, en seguida un coche color verde y en su interior un señor y un perro, en el cuadrante derecho se aprecia la imagen de una niña con vestido morado depositando una carta en un buzón color rojo en él se lee "BUZÓN EXPRESO", "CODIGO POSTAL DE ESTA ZONA", "06600" y el logotipo "SERVICIO POSTAL MEXICANO" todo con tipografía negro y blanco; en la parte baja para leerse horizontalmente el nombre de la emisión "DÍA DEL CARTERO" en tipografía color amarillo, debajo de ésta para leerse de izquierda a derecha el nombre del diseñador "SEPOMEX", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007", todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo azul añil, en la parte superior izquierda intercalado en colores amarillo y negro se encuentra el valor facial de "$6.50", al fondo se encuentra un árbol y un edificio anaranjado con ventanas en gris, al centro la imagen de un cartero con gorra y pantalón azul y camisa blanca, manejando una bicicleta la cual lleva en la parte de atrás una caja blanca rotulada con las palabras "CORREOS DE MEXICO" misma que lleva encima varias cartas, al costado derecho puede leerse verticalmente en forma descendente la palabra "MEXICO" intercalada en tipografía colores negro y amarillo, en la parte baja se lee de forma horizontal el nombre de la emisión "DÍA DEL CARTERO" en tipografía intercalada en colores negro y amarillo; debajo de ésta se puede leer de izquierda a derecha el nombre del diseñador "SEPOMEX", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007", todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 4.-** Sobre un fondo desvanecido en color azul cielo, del lado izquierdo se puede leer verticalmente en forma descendente la palabra "MEXICO", del lado derecho el valor facial de "$6.50", ambos con tipografía intercalada en colores negro y amarillo; al fondo se encuentra una cerca color café y una casa amarilla, frente a ésta un cartero con gorra, pantalón azul y camisa blanca entregando una carta a un niño vestido con pantalón anaranjado y camisa azul y una señora con vestido color rojo, en la parte baja para leerse horizontalmente se encuentra el nombre de la emisión "DÍA DEL CARTERO" en tipografía color amarillo; debajo de ésta puede leerse de izquierda a derecha el nombre del diseñador "SEPOMEX", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007", todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 5.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior izquierdo se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador "VENEGAS" y el nombre del impresor "TIEV", en primer plano se aprecia una fotografía en blanco y negro de tres personas en una pequeña embarcación en la que trasladan valijas con correspondencia a bordo, en la parte superior del lado izquierdo de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de "$10.50" y la palabra "MÉXICO", en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca de la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro que abarcan una parte de la fotografía; en el cuadrante izquierdo puede leerse en tres líneas el nombre de la emisión y la fecha "Día Del Cartero" "NOVIEMBRE 12 DE 2007" la tipografía es intercalada en blanco y negro; del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el que se aprecia un sobre de colores amarillo, naranja y rojo. **Estampilla No. 6.-** Sobre un fondo en color blanco, en el costado superior izquierdo, se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador "VENEGAS" y el nombre del impresor "TIEV"; en primer plano se aprecia una fotografía en blanco y negro de una carreta la cual lleva arriba y al frente de la capota el letrero de "SERVICIO POSTAL" en la parte de atrás lleva unas valijas del correo y es arrastrada por un animal de carga; en la parte superior del lado derecho de la fotografía para

leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de “$10.50” y la palabra “MÉXICO” en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca en la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro abarcando una parte de la fotografía, en el cuadrante izquierdo se puede leer en tres líneas el nombre de la emisión y la fecha “Día Del Cartero” “NOVIEMBRE 12 DE 2007” la tipografía es intercalada en blanco y negro, del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el se aprecia un sobre en colores amarillo, anaranjado y rojo, fuera del recuadro de la estampilla se puede leer verticalmente en color rojo el número de folio. **Estampilla No. 7.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior izquierdo se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador “VENEGAS” y el nombre del impresor “TIEV”; en primer plano se aprecia la fotografía en blanco y negro de un hombre con sombrero que lleva al hombro una valija del correo y que maneja un carromato sobre vías de ferrocarril, en la parte superior del lado izquierdo de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de “$10.50” y la palabra “MÉXICO” en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca en la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro mismos que abarcan una parte de la fotografía, en el cuadrante izquierdo para leerse en tres líneas se encuentra el nombre de la emisión y la fecha “Día Del Cartero” “NOVIEMBRE 12 DE 2007” la tipografía es intercalada en blanco y negro, del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el se aprecia un sobre en colores amarillo, anaranjado y rojo. **Estampilla No. 8.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior izquierdo se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador “VENEGAS” y el nombre del impresor “TIEV”, en primer plano se aprecia una fotografía en color sepia de un cartero vestido con gorra tipo militar y saco con camisa blanca y corbata, en las manos lleva cartas y al hombro una valija llena de correspondencia, en la parte superior derecha de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de “$7.00” y la palabra “MÉXICO”, en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca de la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro que abarcan una parte de la fotografía, en el cuadrante izquierdo para leerse en tres líneas el nombre de la emisión y la fecha “Día Del Cartero” “NOVIEMBRE 12 DE 2007” la tipografía es intercalada en blanco y negro; del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el que se aprecia un sobre en colores amarillo, naranja y rojo. **Estampilla No. 9.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior izquierdo se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador “VENEGAS” y el nombre del impresor “TIEV”, en primer plano se aprecia una fotografía en color sepia de tres carteros parados al lado de una bicicleta vestidos con gorra tipo militar y saco, en la parte superior del lado derecho de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de “$7.00” y la palabra “MÉXICO” en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca de la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro que abarcan una parte de la fotografía, en el cuadrante izquierdo para leerse en tres líneas el nombre de la emisión y la fecha “Día Del Cartero” “NOVIEMBRE 12 DE 2007” la tipografía es intercalada en blanco y negro, del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el que se aprecia un sobre en colores amarillo, naranja y rojo. **Estampilla No. 10.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior derecho se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador “VENEGAS” y el nombre del impresor “TIEV”, en primer plano se aprecia una fotografía en color sepia de cinco carteros vestidos con gorra, chamarra, camisa blanca y corbata, llevan al hombro una valija de correspondencia; en la parte superior del lado derecho de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de “$7.00” y la palabra “MÉXICO” en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca en la cual se dibujan trazos ondulados que abarcan una parte de la fotografía, en el cuadrante izquierdo para leerse en tres líneas se encuentra el nombre de la emisión y la fecha “Día Del Cartero” “NOVIEMBRE 12 DE 2007” la tipografía es intercalada en blanco y negro, del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el que se aprecia un sobre en colores amarillo, anaranjado y rojo, fuera del recuadro de la estampilla al borde se lee el valor facial total de la mini-planilla que es de “$72.00” en color negro. **Estampilla No. 11.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior izquierdo se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador “VENEGAS” y el nombre del impresor “TIEV”; en primer plano y en diferentes tonalidades de azul y verde agua se aprecia la fotografía de una mujer uniformada de cartero con gorra azul y camisa blanca llevando el escudo de Correo, colgado al cuello lleva el silbato característico de los carteros, en las manos lleva cartas, al hombro una valija de correspondencia; en la parte superior del lado derecho de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de “$6.50” y la palabra “MÉXICO”, en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca en la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro que abarcan una parte de la fotografía; en el cuadrante izquierdo para leerse en tres líneas el nombre de la emisión y la fecha “Día Del Cartero” “NOVIEMBRE 12 DE 2007” la tipografía es intercalada en blanco y negro, del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el que se aprecia un sobre en colores amarillo, naranja y rojo. **Estampilla No. 12.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior izquierdo se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador “VENEGAS” y el nombre del impresor “TIEV”, en primer plano y en diferentes tonalidades de azul, se aprecia una fotografía de un cartero manejando una bicicleta, uniformado de gorra azul con el escudo del Correo, camisa blanca y pantalón azul marino, la canastilla que lleva la bicicleta contiene correspondencia, en la parte superior del lado izquierdo de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de “$6.50” y la palabra “MÉXICO”, en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca en la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro que abarcan una parte de la fotografía, en el cuadrante izquierdo para leerse en tres líneas se encuentra el nombre de la emisión y la fecha “Día Del Cartero” “NOVIEMBRE 12

DE 2007" la tipografía es intercalada en blanco y negro; del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el que se aprecia un sobre en colores amarillo, naranja y rojo. **Estampilla No. 13.-** Sobre un fondo blanco, en el costado superior izquierdo se encuentra para leerse verticalmente el nombre del diseñador "VENEGAS" y el nombre del impresor "TIEV", en primer plano y con un fondo en diferentes tonalidades de azul y verde agua se aprecia una fotografía de un cartero manejando una motocicleta color blanco la cual lleva a un costado el escudo del Correo su uniforme es un casco blanco con negro, chamarra y pantalón azul marino, en el lado superior derecho de la fotografía para leerse en dos líneas se encuentra el valor facial de "$6.50" y la palabra "MÉXICO", en la parte baja de la estampilla se forma una cenefa blanca de la cual se dibujan trazos ondulados en blanco y negro que abarcan una parte de la fotografía, en el cuadrante izquierdo para leerse en tres líneas se encuentra el nombre de la emisión y la fecha "Día Del Cartero" "NOVIEMBRE 12 DE 2007" la tipografía es intercalada en blanco y negro, del lado derecho se forma un recuadro pequeño en el que se aprecia un sobre en colores amarillo, naranja y rojo. **Estampilla No. 14.-** Sobre un fondo color gris, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra un recuadro con figuras en filigrana en colores rojo, negro y gris, al lado se forma una cenefa y al centro de la misma para leerse horizontalmente se observa el nombre de la emisión "DÍA DEL CARTERO" en tipografía color gris, bajo ésta y en primer plano se encuentra la imagen de la columna de la independencia enmarcada con columnas, del lado izquierdo se aprecia la imagen de un cartero con gorra y chaqueta azul marino llevando al hombro una valija saturada de correspondencia y sosteniendo en la manos unas cartas, en la parte baja se lee la palabra "MÉXICO" y el año "2007" ambos intercalados en color blanco; fuera del recuadro en la parte inferior para leerse de izquierda a derecha en tipografía color gris el nombre del diseñador "RODOLFO ESPINDOLA B.", el nombre del impresor "TIEV" y el valor facial de "$10.50".

20) "Emisión Conjunta México-China, Montañas"

Diseñadores:	Arciniega-Héctor Tenorio/Xia Jingqiu
Fotografías:	Visionaria/Wang Jianjun
Técnica:	Fotografía, y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	48 x 30 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	500,010 (250,005 de c/u)
Valor facial:	$6.50 c/u

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo blanco, se forma un recuadro amarillo, del lado derecho puede leerse en forma vertical descendente la palabra "MEXICO" y en la parte inferior se lee de izquierda a derecha el nombre de los diseñadores "ARCINIEGA/TENORIO", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo en tipografía color negro, sobre este recuadro se encuentra un cuadro color azul que en la parte superior del mismo puede leerse en dos líneas el nombre de la emisión "LA MONTAÑA Popocatépetl", en primer plano se aprecia la imagen del volcán en colores azul, gris y blanco mostrando su pico nevado del cual sale una fumarola blanca y gris; en la parte baja se aprecia un conjunto de árboles en color verde; intercalado entre el recuadro azul y el amarillo se puede leer el valor facial de "$6.50" con tipografía en negro y amarillo. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo blanco, se forma un recuadro amarillo, del lado derecho puede leerse en forma vertical descendente la palabra "MEXICO" y en la parte inferior se lee de izquierda a derecha el nombre del diseñador "Xia Jingqiu" el nombre del impresor "TIEV" y "2007", encima de este recuadro se encuentra otro en color azul, en la parte superior del lado derecha para leerse en dos líneas se encuentra el nombre de la emisión "LA MONTAÑA Minya Konka", en primer plano se aprecia una vista panorámica de la montaña con su cúspide y sus picos escarpados y nevados en colores azul, gris y blanco, en la parte baja se aprecia un paisaje de vegetación verde, intercalado entre el recuadro azul y el amarillo se puede leer el valor facial de "$6.50" con tipografía en negro y amarillo.

21) "Día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer"

Diseñador:	Luis Ordóñez
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad

Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	24 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$7.00

Anverso.- Sobre un fondo con diferentes tonalidades de rosa, en la parte superior del lado izquierdo la palabra "MÉXICO", del lado derecho el valor facial de "$7.00", al centro se forma un marco en el que se encuentra la imagen de una mujer con una luz resplandeciente, al centro de su cuerpo numerosas aves la envuelven, todo el conjunto en diferentes tonalidades de ocre, café, rosa, blanco, gris y negro, por fuera del recuadro del lado derecho para leerse en forma vertical ascendente el nombre de la obra y el autor "Mujer Protegida por Pájaros", Albino Luna Sánchez, 2007, en la parte baja del recuadro puede leerse en tres líneas el nombre de la estampilla "DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER", la segunda línea tiene el símbolo femenino y la palabra está rayada, la tipografía en colores negro y blanco, en la parte inferior puede leerse de izquierda a derecha el nombre del diseñador "ORDOÑEZ" el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro.

22) "Juicio de Amparo, Defensa Constitucional del Ciudadano"

Diseñador:	Ricardo Venegas
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$10.50

Anverso.- Sobre un fondo blanco, en la parte superior se lee verticalmente en forma descendente y con tipografía en color negro el nombre del diseñador "VENEGAS", el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007"; al lado se forma un recuadro con diferentes tonalidades de azul y gris, en la parte superior del lado izquierdo puede leerse en dos líneas la palabra "MÉXICO" y el valor facial de "$10.50", abarcando la mayor parte de la estampilla se observa el retrato de medio cuerpo del precursor del Juicio de Amparo: José Mariano Otero Mestes, con atuendo de la época en colores azul marino y gris, del lado inferior izquierdo puede leerse en forma horizontal descendente el nombre de la emisión "JUICIO DE AMPARO DEFENSA CONSTITUCIONAL DEL CIUDADANO", del lado derecho formando un pequeño recuadro se aprecia un fragmento de un mural multicolor, del lado derecho para leerse verticalmente el nombre del autor y la obra "Mural: Alfredo Zalce Alegoría del Supremo Tribunal de Justicia de 1813" en tipografía color blanco y a continuación las palabras "Mariano Otero" en tipografía color negro.

23) "Navidad Mexicana"

Diseñadora:	Nancy Torres López
Técnica:	Ilustración y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	300,000 (60,000 de c/u)
Valores faciales:	$6.50, $7.00, $10.50, $13.50 y $14.50

Anverso.- Estampilla No. 1.- Sobre un fondo color rosa mexicano, en la parte superior izquierda se forma un recuadro con figuras geométricas en colores rojo, azul, café, morado, naranja, amarillo, rosa mexicano y verde, por encima de esas figuras se traza la imagen de un ángel con un instrumento de viento en las manos, en el cuadrante derecho se aprecia, en forma difuminada y más grande, un fragmento del ángel y en la parte media para leerse en dos líneas el nombre de la emisión "Navidad Mexicana" y el año "2007"; en la parte inferior del lado izquierdo el valor facial de "$10.50", hacia la derecha el nombre de la diseñadora "NANCY TORRES" y el nombre del impresor "TIEV", toda la tipografía es en color blanco. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo color amarillo, en primer plano se encuentra una estrella con figuras geométricas en colores verde y lila, en el cuadrante izquierdo para leerse en dos líneas y en forma vertical se encuentra el nombre de la emisión "Navidad Mexicana", en el cuadrante derecho sobre la mitad de la estrella se forma un rectángulo con uno de sus lados semicircular y con figuras geométricas de colores azul, verde, amarillo, naranja, rojo y rosa mexicano, por encima de esas figuras se trazan las imágenes de un nacimiento (un hombre de barba vestido de café de pie junto a una mujer sentada con vestido azul y un niño en brazos vestido de azul y morado), fuera del rectángulo del lado derecho se aprecia el año "2007", en la parte inferior del lado izquierdo el valor facial de "$14.50", hacia la derecha el nombre de la diseñadora "NANCY TORRES" y el nombre del impresor "TIEV", toda la tipografía en color blanco. **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo color rojo, en primer plano se forma un rectángulo con figuras geométricas de colores azul, verde, amarillo, naranja, rojo, morado y rosa mexicano, en el cuadrante izquierdo para leerse en dos líneas en forma vertical el nombre de la emisión "Navidad Mexicana", en el cuadrante derecho se forma un rectángulo con el lado superior en curva, en su interior se trazan figuras geométricas de colores azul, verde, amarillo, naranja, rojo morado, por encima de esas figuras se delinean las imágenes de tres reyes (el primero vestido de verde y anaranjado, el segundo vestido de rojo y amarillo y el tercero vestido de azul, gris y rojo) portando cada uno de ellos diferentes recipientes, en el cuadrante izquierdo se aprecia en forma difuminada en color naranja y más grande un fragmento de una corona de los reyes, fuera del rectángulo del lado derecho el año "2007", en la parte inferior para leerse de izquierda a derecha se encuentran el valor facial de "$13.50", el nombre de la diseñadora "NANCY TORRES" y el nombre del impresor "TIEV", toda la tipografía es en color blanco. **Estampilla No. 4.-** Sobre un fondo color morado, en primer plano se forma un rectángulo con figuras geométricas de colores azul, verde, amarillo, naranja, rojo, por encima de esas figuras se trazan las imágenes de tres campanas sostenidas por un moño rojo, un ramo de hojas y cuatro esferas color rojo, en el cuadrante izquierdo para leerse en dos líneas en forma vertical el nombre de la emisión "Navidad Mexicana", en el cuadrante izquierdo se aprecia en forma difuminada en color gris y más grande un fragmento de las campanas, bajo el rectángulo del lado derecho se lee de el año "2007", en la parte inferior de la estampilla se puede leer de izquierda a derecha el valor facial de "$7.00", el nombre de la diseñadora "NANCY TORRES" y el nombre del impresor "TIEV", toda la tipografía es en color blanco. **Estampilla No. 5.-** Sobre un fondo en primer plano, se observa un rectángulo con figuras geométricas en colores azul, naranja, verde, amarillo y sobre éste destaca una vela encendida en color amarillo sostenida por un candelabro, bajo el recuadro del lado derecho se observa el año "2007" fuera del recuadro del lado izquierdo se aprecia en forma difuminada y más grande el aura de la vela encendida en color verde olivo, sobre ésta para leerse en dos líneas en forma vertical se encuentra el nombre de la emisión "Navidad Mexicana", en la parte inferior de la estampilla de lee de izquierda a derecha el valor facial de "$6.50", el nombre de la diseñadora "NANCY TORRES" y el nombre del impresor "TIEV", toda la tipografía es en color blanco.

24) "Monte Albán, México Arqueología"

Diseñador:	Rodolfo Espíndola Betancourt
Fotografías:	CNCA-INAH
Técnica:	Fotografía, Ilustración y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro, tinta directa y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	Mini-planilla de 16 x 9.5 cm. con 5 estampillas y una etiqueta de 48 x 40 mm cada una
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	500,000 (Serie de 5 Estampillas y una Etiqueta sin valor facial, 100,000 de c/u)
Valor facial:	$49.50 (Estampillas: dos de $6.50; una de $10.50 y dos de $13.00)

Anverso.- Formando un recuadro en diferentes matices de verde, amarillo, gris y azul en la parte superior del lado izquierdo para leerse horizontalmente las palabras “Monte Albán” “México” y al costado se encuentra verticalmente el número de folio todo en tipografía color negro. **Estampilla No. 1.-** En el costado izquierdo para leerse verticalmente en forma descendente el nombre del diseñador “Rodolfo Espíndola B.”, el nombre del impresor “T.I.E.V.” y el año “2007”; sobre un fondo azul desvanecido a verde, en la parte superior del lado izquierdo se puede leer el valor facial de “$6.50”, en primer plano se forma un rectángulo color café en el que se aprecia un segmento de un muro tallado, en la parte superior de este recuadro y dentro del mismo pueden leerse horizontalmente las palabras “DETALLE DE GLIFO ÉPSILON COLGADO DE LAS OREJAS” intercaladas en color blanco, del recuadro sobresale una imagen correspondiente a una estatua color café sentada y cruzada de piernas con las manos sobre éstas, junto a la cabeza se puede leer del lado izquierdo en tipografía color negro las palabras “ESCRIBA DE CUILAPAN”, debajo del recuadro del lado izquierdo se forma una cenefa en color plateado dentro se puede leer la palabra “ARQUEOLOGIA” bajo ésta del lado izquierdo para leerse en dos líneas el nombre de la emisión “Monte Albán” “México” ambas con tipografía en color negro. **Estampilla No. 2.-** Para dar continuidad a la estampilla anterior en la parte superior para leerse horizontalmente y con tipografía color negro están las palabras “CABEZA DE ANCIANO CON YELMO DE JAGUAR”, en primer plano se forma un rectángulo color café en el que se aprecia un segmento de un muro tallado del lado derecho del rectángulo para leerse en forma vertical y tipografía calada en blanco las palabras “DETALLE DE GLIFO EN EL TOCADO”, sobresaliendo de éste se encuentra la imagen de una escultura con la cara de anciano y un yelmo adornado con la cabeza de un jaguar y representaciones prehispánicas en colores verde, rojo, amarillo y blanco; en la parte superior del cuadrante derecho se dibuja con líneas la imagen de la cabeza de anciano, en el costado derecho para leerse verticalmente en forma ascendente el nombre del diseñador “Rodolfo Espíndola B.”, el nombre del impresor “T.I.E.V.” y el año “2007”, bajo el recuadro del lado derecho se forma un cenefa en color plateado con tipografía en color blanco con la palabra “ARQUEOLOGIA”, en la parte baja del lado derecho para leerse en dos líneas el nombre de la emisión “Monte Albán” “México” ambas con tipografía en color negro, en la parte inferior del lado izquierdo intercalado en color negro el valor facial de “$6.50”. **Etiqueta sin valor.-** Sobre un fondo en tonalidades de amarillo, azul y gris, en la parte superior del lado izquierdo se forma una cenefa en color plateado e intercalada con tipografía en color blanco la palabra “ARQUEOLOGIA”, del lado derecho para leerse en dos líneas el nombre de la emisión “Monte Albán” y la palabra “México”, abajo se forma un recuadro con un fondo azul turquesa, en el cuadrante izquierdo se describe una pequeña reseña del Centro Arqueológico que dice: “Monte Albán, sitio arqueológico ubicado en Oaxaca, México; una de las grandes ciudades prehispánicas Mesoamericanas; es la representante de la cultura ancestral zapoteca”. “El centro ceremonial tuvo su eje en la Plaza Principal, enorme espacio rectangular que se demarca por los edificios más importantes de la ciudad”, toda la tipografía es en color blanco, en el costado derecho se aprecia una tableta de hueso que la punta es semi-circular en color sepia y grabados sobre ella símbolos prehispánicos, fuera del recuadro para leerse verticalmente en forma descendente el nombre de la pieza “TABLETA DE HUESO CON REPRESENTACIONES JEROGLÍFICAS” en tipografía color negro. **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo azul desvanecido, en la parte superior del lado izquierdo se forma una cenefa en color plateado e intercalada con tipografía color blanco la palabra “ARQUEOLOGIA”, bajo ésta una línea blanca y debajo para leerse horizontalmente las palabras “PLAZA CENTRAL VISTA DESDE LA PLATAFORMA SUR, DEL EDIFICIO L.”, del lado derecho para leerse en dos líneas el nombre de la emisión “Monte Albán” y la palabra “México”, en el cuadrante central teniendo de fondo un paisaje de montañas, vegetación verde y un cielo con nubes, la imagen de una pirámide en una explanada color verde, al pie de ésta para leerse en dos líneas intercaladas en color blanco las palabras “GRAN URNA DE COCIJO” “DIOS DE LA LLUVIA” en el costado derecho se encuentra una escultura del dios zapoteca en color gris, al lado para leerse verticalmente en forma descendente el nombre del diseñador “Rodolfo Espíndola B.”, el nombre del impresor “T.I.E.V.” y el año “2007”, en la parte inferior del lado izquierdo se lee en color blanco el valor facial de “$13.00”. **Estampilla No. 4.-** Sobre un fondo azul desvanecido, en la parte superior del lado izquierdo se forma una cenefa en color plateado en la que tiene la palabra “ARQUEOLOGIA” debajo tiene una línea blanca y por debajo de ésta, para leerse en dos líneas, las palabras “PLAZA CENTRAL VISTA DESDE LA PLATAFORMA SUR” “OBSERVATORIO”, y del lado derecho para leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión “Monte Albán” y la palabra “México”, en continuidad con la estampilla anterior en el cuadrante central se observa una vista panorámica de la plaza arqueológica, en el costado izquierdo para leerse verticalmente el nombre del diseñador “Rodolfo Espíndola B.”, el nombre del impresor “T.I.E.V.” y el año “2007”, en la parte inferior del lado derecho se lee el valor facial de “$13.00” estos cuatro elementos en tipografía color blanco. **Estampilla No. 5.-** Sobre un fondo azul desvanecido, en la parte superior del lado izquierdo se forma una cenefa en color plateado e intercalada con tipografía color blanco la palabra “ARQUEOLOGIA”, debajo una línea blanca y por debajo de ésta para leerse en dos líneas las palabras “EDIFICIO II, MUESTRA SUS ALFARDAS CON ACABADO EN ESTUCO ORIGINAL”, del lado derecho para leerse horizontalmente en forma descendente el nombre de la emisión “Monte Albán” y la palabra “México”, en continuidad con la

estampilla anterior en el cuadrante central se observa una vista en perspectiva de otra plaza de la zona arqueológica, en el costado izquierdo puede leerse verticalmente el nombre del diseñador “Rodolfo Espíndola B.”, el nombre del impresor “T.I.E.V.” y el año “2007”, en tipografía color blanco, al lado se encuentra una escultura en color café, en la parte inferior para leerse de izquierda a derecha las palabras “GRAN URNA DE COCIJO” y el valor facial de “$10.50”. Fuera del recuadro abarcando las tres estampillas y como parte de todo el diseño, se encuentran esparcidas algunas piedras que son parte de los monumentos del área, en el costado derecho se encuentra el valor total de la mini-planilla que es de “$49.50”.

25) “Centenario del Fallecimiento de Jesús García Corona, Héroe de Nacozari”

Diseñador:	Rodrigo E. Betancourt
Técnica:	Fotografía y Digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	72 x 30 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	150,000
Valor facial:	$10.50

Anverso.- Sobre un fondo con diferentes tonalidades de verde, café y beige, en el cuadrante izquierdo se forma un rectángulo en el cual se plasma una locomotora envuelta en llamas y el rostro desvanecido de Jesús García Corona así como el poblado de Nacozari cuya horrible destrucción hubiera sido de catastróficas consecuencias, todo el cuadro tiene colores azul, verde, amarillo, rojo, café y blanco, en la parte superior fuera del rectángulo para leerse horizontalmente de izquierda a derecha el nombre de la obra y su autora “Epopeya 7 noviembre 1907, Blanca Nenninger 1981” la palabra “MÉXICO” y el año “2007”, en la parte inferior del lado izquierdo se lee el valor facial de “$10.50” y del lado derecho el nombre del diseñador Rodrigo E. Betancourt, toda la tipografía es en color blanco, en el lado derecho para leerse en tres líneas el nombre de la emisión “CENTENARIO del Fallecimiento de JESÚS GARCÍA CORONA, HÉROE DE NACOZARI” abajo se forma un cuadro en el cual del lado izquierdo se aprecia la pintura al óleo de Jesús García Corona, con un sombrero gris, camisa blanca y corbata negra, en el costado derecho para leerse en forma vertical “Jesús García Corona Héroe de Nacozari de Blanca Nenninger 1980” del lado derecho se aprecia una locomotora en marcha esta obra tiene matices rojos, amarillos, grises y negros, en la parte inferior derecha intercalado en color blanco el nombre del impresor “T.I.E.V.”

26) “Razas de Perros”

Diseñadora:	Nancy Torres
Fotografías:	Federación Canófila Mexicana, A.C.
Técnica:	Fotografía, Ilustración y composición por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro, tinta directa y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 40 mm cada una
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	900,000 (75,000 de c/u)
Valor facial:	$96.00 (Estampillas: cuatro de $6.50; cuatro de $7.00 y cuatro de $10.50)

Anverso.- Sobre un marco en color canela, del lado izquierdo se trazan en forma ascendente y de color café, dibujos de huesos y huellas dispersos, arriba al centro se forma un rectángulo ovalado en colores gris y blanco, en su interior se lee en forma horizontal el nombre de la emisión “RAZAS DE PERROS” intercaladas en rojo y blanco, en la parte inferior del recuadro del lado izquierdo se encuentra un recipiente en color gris

metálico con comida para perro, hacia la derecha en color negro el número de folio y en seguida el valor total de la mini-planilla "$96.00" en tipografía colores blanco y rojo, del lado derecho se aprecian en forma vertical algunas imágenes de huesos y huellas, al centro del recuadro se forma un cuadro y en su interior se encuentran doce estampillas con diferentes fotografías de las razas de perros que han logrado clasificar como campeones o ser considerados entre los mejores de su raza y los valores faciales de cada estampilla. **Estampilla No. 1.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra en color café el valor facial de "$10.50" abajo para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", el nombre del impresor "Tiev" y el año "2007", de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión "RAZAS DE PERROS" en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de un perro de la raza Bulldog parado en cuatro patas en colores blanco y café en la parte inferior del lado izquierdo la silueta de un perro de la misma raza y la palabra "MÉXICO" las dos en color dorado, del lado derecho el nombre de la raza "Bulldog Inglés" en tipografía color negro. **Estampilla No. 2.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo para leerse en dos líneas en tipografía color café el valor facial de "$10.50" y la palabra "Rottweiler" en color negro, abajo para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", el nombre del impresor "Tiev" y el año "2007", de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión "RAZAS DE PERROS" en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de un perro de la raza Rottweiler parado en cuatro patas en colores negro y café, en la parte inferior del lado izquierdo la silueta de un perro de la misma raza y la palabra "MÉXICO", las dos en color dorado. **Estampilla No. 3.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra en color café el valor facial de "$10.50", de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión "RAZAS DE PERROS" en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de un perro de la raza Boxer parado en cuatro patas en colores café y blanco, del lado derecho para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", el nombre del impresor "Tiev" y el año "2007", en la parte inferior del lado izquierdo la silueta de un perro de la misma raza y la palabra "MÉXICO" las dos en color dorado, al centro el nombre de la raza "Boxer" en tipografía color negro. **Estampilla No. 4.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra en color café el valor facial de "$10.50", de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión "RAZAS DE PERROS" en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de un perro de la raza Beagle en colores blanco, café y negro parado en cuatro patas, del lado derecho para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", el nombre del impresor "Tiev" y el año "2007", en la parte inferior del lado izquierdo la silueta en color dorado de un perro de la misma raza y la palabra "MÉXICO", las dos en color dorado, del lado derecho el nombre de la raza "Beagle" en tipografía color negro. **Estampilla No. 5.-** Sobre un fondo color blanco, en primer plano se observa la fotografía de la cara de un perro Bulldog de color blanco y manchas café con negro, orejas café oscuro y hocico negro, en la parte superior derecha para leerse en una sola línea en color café el valor facial de "$7.00", abajo se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión "RAZAS DE PERROS" en tipografía color dorado, del lado derecho para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", el nombre del impresor "Tiev" y el año "2007", en la parte inferior al centro el nombre de la raza "Bulldog Inglés" en tipografía color negro, a la derecha la silueta de un perro de la misma raza y la palabra "MÉXICO" las dos en color dorado. **Estampilla No. 6.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior para leerse horizontalmente y en color café el valor facial de "$7.00" y la palabra "Rottweiler", del lado derecho la silueta de un perro de la misma raza y la palabra "MÉXICO", las dos en color dorado, en primer plano se observa la fotografía de la cara de un perro "Rottweiler", de color negro con manchas cafés en el hocico y cuello, al lado derecho se encuentran desvanecidos y esparcidos algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión "RAZAS DE PERROS" en tipografía color dorado, del lado derecho para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", el nombre del impresor "Tiev" y el año "2007". **Estampilla No. 7.-** Sobre un fondo color blanco, en primer plano se observa la fotografía de la cara de un perro Boxer en color café y una mancha blanca al centro de los ojos con el hocico negro y el cuello blanco, en la parte superior derecha para leerse en una sola línea y en color café el valor facial de "$7.00", abajo se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión "RAZAS DE PERROS" en tipografía color dorado, del lado derecho para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora "Nancy Torres", el nombre del impresor "Tiev" y el año "2007", en la parte inferior al centro el nombre de la raza "Boxer" en tipografía color negro a la derecha la silueta de un perro de la misma raza y la palabra "MÉXICO", las dos en color dorado. **Estampilla No. 8.-** Sobre un fondo

blanco, en la parte superior para leerse en dos líneas y en color café el valor facial de “$7.00” y el nombre de la raza “Beagle” en color negro, en la parte superior derecha la silueta de un perro de la misma raza y la palabra “MÉXICO”, las dos en color dorado, en primer plano se observa la fotografía de la cara de un perro “Beagle” en color blanco con manchas café claro en los ojos y café oscuro en las orejas, del lado derecho se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión “RAZAS DE PERROS” en tipografía color dorado, del lado derecho para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora “Nancy Torres”, el nombre del impresor “Tiev” y el año “2007”. **Estampilla No. 9.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra en color café el valor facial de “$6.50”, abajo para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora “Nancy Torres”, el nombre del impresor “Tiev” y el año “2007”, de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión “RAZAS DE PERROS” en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de dos perros de la raza Bulldog inglés parados, uno en color blanco con manchas cafés en el costado derecho y el otro café con el pecho blanco, en la parte superior del lado derecho la silueta de un perro de la misma raza y la palabra “MÉXICO” las dos en color dorado, en la parte inferior del lado izquierdo el nombre de la raza “Bulldog Inglés” en tipografía color negro. **Estampilla No. 10.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra la silueta de un perro “Rottweiler” y la palabra “MÉXICO”, las dos en color dorado, abajo del lado izquierdo para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora “Nancy Torres”, el nombre del impresor “Tiev” y el año “2007”, de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión “RAZAS DE PERROS” en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de dos perros de la raza Rottweiler echados sobre sus patas uno en color negro con manchas cafés en el hocico y cuello y el otro negro con el hocico y patas delanteras cafés, en la parte superior del lado derecho la silueta de un perro de la misma raza y la palabra “MÉXICO”, las dos en color dorado, del lado derecho se encuentra en color café el valor facial de “$6.50” y abajo el nombre de la raza “Rottweiler” en tipografía color negro. **Estampilla No. 11.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo se encuentra en color café el valor facial de “$6.50”, abajo para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora “Nancy Torres”, el nombre del impresor “Tiev” y el año “2007”, de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión “RAZAS DE PERROS” en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de dos perros de la raza Boxer uno echado sobre sus patas de color café con pecho y patas de color blanco, el otro sentado con las patas blancas y el pecho blanco con manchas grises, en la parte superior del lado derecho la silueta de un perro de la misma raza y la palabra “MÉXICO”, las dos en color dorado, en la parte media del lado izquierdo el nombre de la raza “Boxer” en tipografía color negro. **Estampilla No. 12.-** Sobre un fondo blanco, en la parte superior del lado izquierdo se encuentran para leerse en dos líneas y en color café el valor facial de “$6.50” y el nombre de la raza “Beagle” en color negro, abajo del lado izquierdo para leerse en forma vertical ascendente en tipografía color gris el nombre de la diseñadora “Nancy Torres”, el nombre del impresor “Tiev” y el año “2007”, de ese mismo lado se encuentran desvanecidas y esparcidas algunas formas de huesos y huellas, al centro para leerse en forma semicircular ascendente el nombre de la emisión “RAZAS DE PERROS” en tipografía color dorado, en primer plano se observa la fotografía de dos perros de la raza Beagle sentados uno al lado del otro los dos en color blanco con manchas cafés, en la parte superior del lado derecho la silueta de un perro de la misma raza y la palabra “MÉXICO” las dos en color dorado.

27) “50 Años de las Torres de Satélite”

Diseñador:	Luis Ordóñez
Técnica:	Fotografía y digitalización por computadora
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	40 x 48 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	200,000
Valor facial:	$6.50

Anverso.- Sobre un fondo con diferentes tonos de azul y nubes blancas dibujadas salen del horizonte líneas perpendiculares blancas, del lado superior izquierdo se encuentra la palabra "MÉXICO" y del lado superior derecho el valor facial de "$6.50" ambas en tipografía color negro, abajo se forma una cenefa en color blanco sobre la misma del lado derecho se lee "50 Años" en color negro, al centro se observan las figuras de las cinco esbeltas torres de base triangular en colores azul, gris, amarillo, blanco y rojo, en la parte baja se forma otra cenefa más ancha respecto a la primera en color gris intercalada en colores blanco y negro las palabras "Torres de Satélite", en la parte inferior para leerse horizontalmente de izquierda a derecha el nombre del diseñador "ORDOÑEZ" el nombre del impresor "TIEV" y el año "2007" todo con tipografía color negro.

28) "Grandes Obras de Infraestructura"

Diseñador:	Paolo Arámbula Ponte
Tintas utilizadas:	Cyan, magenta, amarillo, negro y tinta de seguridad
Tipo de impresión:	Offset
Tamaño:	72 x 40 mm
Perforación:	13 de peine
Papel:	Couché blanco mate, una cara engomada de 110 g/m2
Impresa por:	Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Tiro:	300,000 (150,000 de c/u)
Valor facial:	$20.00 la serie ($7.00 y $13.00)

Anverso.- Estampilla No. 1.- Del lado izquierdo formando un recuadro con marco rojo en la parte superior, inferior e izquierdo se observa en primer plano una fotografía aérea de la obra arquitectónica de la Presa El Cajón, en la parte superior del lado izquierdo del mismo recuadro se encuentra el valor facial de "$7.00", al costado izquierdo para leerse verticalmente en forma ascendente el nombre del diseñador "P. ARAMBULA" y el nombre del impresor "TIEV", en la parte inferior del lado izquierdo de ese mismo recuadro las palabras "Presa El Cajón" todo con tipografía color blanco, en segundo plano y del lado derecho se observa otro recuadro con la fotografía en blanco y rojo, vista desde otro ángulo, de la obra arquitectónica monumental de la Presa el Cajón, intercaladas en tipografía colores guinda, blanco y negro para leerse en forma horizontal descendente el año "2007", el nombre de la emisión "GRANDES OBRAS DE INFRAESTRUCTURA" y el país emisor "MÉXICO" este último sobre una cenefa blanca en tipografía color guinda. **Estampilla No. 2.-** Del lado izquierdo se forma un recuadro en el que se observa en primer plano una fotografía en colores amarillo y blanco de una vista aérea de la obra arquitectónica La Presa El Cajón, en la parte baja de ese recuadro intercaladas en tipografía colores café y blanco para leerse en forma horizontal descendente el año "2007", el nombre de la emisión "GRANDES OBRAS DE INFRAESTRUCTURA" y el país emisor "MÉXICO" este último sobre una cenefa de color blanco, en un segundo recuadro con marco amarillo en la parte superior, inferior y derecha se observa la fotografía aérea del paisaje y la obra arquitectónica de la Presa el Cajón, en la parte superior del lado derecho se encuentra el valor facial de "$13.00" y al costado derecho para leerse verticalmente en forma ascendente el nombre del diseñador "P. ARAMBULA" y el nombre del impresor "TIEV", en la parte inferior del lado izquierdo del recuadro las palabras "Presa El Cajón" todo con tipografía color blanco.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Para fines filatélicos, el Servicio Postal Mexicano dispondrá de las estampillas que sean necesarias conforme a la normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO TERCERO.- Las estampillas señaladas en el Artículo Primero de este Decreto estarán a la venta conforme al calendario que establezca el Servicio Postal Mexicano, no tienen caducidad y serán válidas para el pago de franqueo de toda clase de correspondencia, así como para cubrir las tarifas postales hasta su total agotamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Corresponderá al Servicio Postal Mexicano la emisión, retiro, sustitución o resello de las estampillas postales materia del presente Decreto.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los ocho días del mes de diciembre de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO por el que se señalan los días de diciembre de 2009 y de enero de 2010, en los que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Con fundamento en los artículos 10, 208, 209, 210 y 211 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 103, fracciones XV y XXI, 105 y 106 de su Reglamento; 45 y 46, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 7o., fracción XI, del Reglamento Interior del Instituto Nacional del Derecho de Autor; primero, fracciones II y III del Acuerdo Número 370 por el que se delegan facultades en el Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor; 4o. y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional del Derecho de Autor, órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, es la autoridad administrativa en materia de derechos de autor y derechos conexos, con las funciones para proteger y fomentar el derecho de autor; promover la creación de obras literarias y artísticas; llevar el Registro Público del Derecho de Autor; mantener actualizado su acervo histórico, y promover la cooperación internacional y el intercambio con instituciones encargadas del registro y protección del derecho de autor y derechos conexos, tal y como lo prevén los artículos 208 y 209 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que se considerarán días inhábiles aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspenda el servicio de atención a usuarios, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

AVISO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DIAS DE DICIEMBRE DE 2009 Y DE ENERO DE 2010, EN LOS QUE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR SUSPENDERA SUS SERVICIOS DE ATENCION AL PUBLICO

PRIMERO.- Se suspenden los servicios de atención al público del Instituto Nacional del Derecho de Autor, por el segundo periodo vacacional correspondiente al 2009, que iniciará el 22 de diciembre del año en curso y hasta el 6 de enero de 2010, reanudándose las labores el 7 de enero del mismo año.

SEGUNDO.- Los días señalados en el artículo anterior se computarán como inhábiles para todos los efectos a que haya lugar, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TERCERO.- El presente Aviso no implica la suspensión de labores para el personal del Instituto Nacional del Derecho de Autor. Dicha suspensión y el goce de vacaciones para el personal del Instituto se regirán de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

México, D.F., a 7 de diciembre de 2009.- El Director General del Instituto Nacional del Derecho de Autor, **Manuel Guerra Zamarro**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO que abroga el diverso por el que se crea un órgano desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud, denominado Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, publicado el 21 de enero de 1988.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, 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, con fundamento en los artículos 17, 31 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 3, fracción XXVIII de la Ley General de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, en el Eje 1. Estado de Derecho y seguridad, señala que la sociedad quiere un México en el que haya leyes modernas, suficientes, claras y sencillas que normen de manera efectiva todos los ámbitos de la vida nacional, quieren que la ley se cumpla y se haga cumplir. En suma, la sociedad exige un Estado democrático de derecho, con una sólida cultura de la legalidad, con certeza jurídica y seguridad para todos;

Que mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1988, se creó un órgano desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud, denominado Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, cuyo objeto es desarrollar e impulsar las investigaciones, formar los recursos humanos en el campo de la transfusión sanguínea, así como realizar las funciones de control y vigilancia sanitarios en actos de disposición de sangre y sus componentes, conforme a la Ley General de Salud y a las demás disposiciones aplicables en la materia;

Que de conformidad con los artículos 2, inciso C, fracción IV, y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se establece como un órgano desconcentrado de la misma a dicho Centro, señalando las atribuciones que le corresponden, y

Que a fin de brindar certeza jurídica respecto del ordenamiento que rige las funciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO. Se abroga el Decreto por el que se crea un órgano desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud, denominado Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1988.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal a ocho de diciembre de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Ángel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, ASISTIDA POR EL DR. JORGE EUGENIO VALDEZ GARCIA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), EL ING. JESUS GUAJARDO BRIONES, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL EJECUTIVO ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL L.C.P. JOSE MANUEL SAIZ PINEDA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y EL DR. LUIS FELIPE GRAHAM ZAPATA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL EJECUTIVO ESTATAL" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "EL EJECUTIVO ESTATAL" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "EL EJECUTIVO ESTATAL", el Secretario de Administración y Finanzas y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.

Que dentro de la estrategia 5.3 del Plan Nacional de Desarrollo se ha establecido en materia de infraestructura física en salud, que consolidará la red de servicios de atención a la salud e implementará un programa nacional de conservación y mantenimiento de la infraestructura en salud, así como el desarrollo de infraestructura para especialidades médicas.

IV. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Nacional de Salud 2007-2012 "Apoyar la prestación de servicios de salud", mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.

V. Que por Oficio número DGPOP-03/06867 de fecha 23 de diciembre del año 2008, suscrito por el Mtro. Fernando J. Chacón Sosa, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunica el registro de la adecuación presupuestaria No. 635, por un monto de $20'000,000.00 (veinte millones de pesos 00/100 M.N.), registrado con el folio número 2008-12-510-1700, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente al Estado de Tabasco, para el Fortalecimiento de la Red de los Servicios de Salud (FOROSS).

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Dra. Maki Esther Ortíz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Innovación y Calidad, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (DGDIF), se encuentran las de asesorar y apoyar técnica y normativamente, a los órganos desconcentrados y a los servicios estatales de salud e Institutos Nacionales de Salud en la elaboración de proyectos, ejecución de trabajos relacionados con obras, conservación y mantenimiento, en coordinación con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, cuando se trate de unidades de atención médica; así como coordinar y vincular las acciones de obras y conservación con unidades del sector salud, a nivel federal y estatal, a fin de unificar criterios normativos en el desarrollo de la infraestructura física en salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 fracciones X y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) de la Calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "EL EJECUTIVO ESTATAL":

1. Que el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 12, fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco 5, 12 fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: implementar las acciones que permitan conocer el impacto en la economía, la salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población a nivel estatal y regional.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Paseo Tabasco 1504 Centro Administrativo del Gobierno, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, código postal 86035.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "EL EJECUTIVO ESTATAL" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL EJECUTIVO ESTATAL", Fortalecer la Red de Servicios de Salud del Estado de Tabasco, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "EL EJECUTIVO ESTATAL" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
Fortalecimiento de la Red de Servicios de Salud del Estado de Tabasco.	$20´000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.)

El importe que se transferirá para el fortalecimiento de la infraestructura de servicios de salud, a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL EJECUTIVO ESTATAL" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO ESTATAL", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"EL EJECUTIVO ESTATAL" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos.

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para fortalecer la infraestructura de servicios de salud, en particular para Fortalecer la Red de Servicios de Salud del Estado de Tabasco, a que se refiere la Cláusula Primera, y de conformidad con los Anexos del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "EL EJECUTIVO ESTATAL" a efecto de que sean aplicados específicamente para fortalecer la infraestructura de servicios de salud, en particular para Fortalecer la Red de Servicios de Salud del Estado de Tabasco, y la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL EJECUTIVO ESTATAL" para cumplir con el programa físico financiero de obra y de equipamiento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "EL EJECUTIVO ESTATAL" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

b) La DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "EL EJECUTIVO ESTATAL", mismo que se detalla en el Anexo 5, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, a efecto de observar los avances físicos de la obra y su equipamiento, alcance de metas con los recursos asignados, solicitando a "EL EJECUTIVO ESTATAL", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, alcance de metas con los recursos asignados, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, conforme a los Anexos 6 y 7; los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

La información señalada en el párrafo anterior, deberá estar disponible en todo momento para que la DGDIF, en caso de así requerirlo esté en posibilidad de consolidar y evaluar el programa integral de infraestructura física, así como el programa de inversiones a nivel nacional y para brindar, de conformidad con sus atribuciones, la asesoría y el apoyo técnico y normativo que en su caso le sea requerido por la DGPLADES y/o "EL EJECUTIVO ESTATAL".

c) La DGPLADES solicitará a "EL EJECUTIVO ESTATAL" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "EL EJECUTIVO ESTATAL" en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 3, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO ESTATAL", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

e) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: La transferencia de recursos para el Fortalecimiento de la Red de Servicios de Salud en el Estado de Tabasco.

META: Aplicar los recursos como se señala en los Anexos 6 y 7.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO: Ejercicio adecuado de los recursos conforme al Anexo 3.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para el Fortalecimiento de la Red de Servicios de Salud en el Estado de Tabasco.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse al concepto previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO ESTATAL".- La Entidad adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora (Servicios de Salud de Tabasco), la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "EL EJECUTIVO ESTATAL", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

III. Ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora (Servicios de Salud de Tabasco), los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO ESTATAL" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance programático presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este Instrumento.

V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a "LA SECRETARIA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

I. Transferir a través de la DGPLADES los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.

II. Verificar a través de la DGPLADES que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL EJECUTIVO ESTATAL" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

IV. Practicar visitas, solicitar la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "EL EJECUTIVO ESTATAL", a través de la DGPLADES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "EL EJECUTIVO ESTATAL", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO ESTATAL", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL EJECUTIVO ESTATAL", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL EJECUTIVO ESTATAL", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

XI. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que "EL EJECUTIVO ESTATAL" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL EJECUTIVO ESTATAL" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO ESTATAL" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO ESTATAL" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de las partes.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente Instrumento.

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por el Ejecutivo Estatal a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría a los veinticuatro días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, **Jesús Guajardo Briones**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata**.- Rúbrica.

ANEXO 1

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	20,000,000.00
TOTAL	**20,000,000.00**

El presente anexo forma parte integrante el Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,000,000.00 (Veinte millones de pesos, 00/100 M.N.), para el Centro de Rehabilitación del DIF, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad, y la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, **Jesús Guajardo Briones**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata**.- Rúbrica.

ANEXO 2

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias" 4227 "Subsidios a las entidades federativas y municipios. Tabasco"												20,000,000.00	20,000,000.00
ACUMULADO												20,000,000.00	20,000,000.00

El presente anexo forma parte integrante el Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,000,000.00 (Veinte millones de pesos, 00/100 M.N.), para el Centro de Rehabilitación del DIF, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad, y la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, **Jesús Guajardo Briones**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata**.- Rúbrica.

ANEXO 3

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

RECURSOS TRANSFERIDOS CONFORME AL CAPITULO DE GASTO

CAPITULO DE GASTOS	TOTAL
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	00.00
6000 OBRA PUBLICA	19,960,000.00
Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico)	20,000.00
Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "La Entidad Federativa" (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico y en los términos de lo dispuesto en el Artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria)	20,000.00
TOTAL	**20,000,000.00**

El presente anexo forma parte integrante el Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,000,000.00 (Veinte millones de pesos, 00/100 M.N.), para el Centro de Rehabilitación del DIF, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad, y la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, **Jesús Guajardo Briones**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata**.- Rúbrica.

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
COORDINACION DEL PROCEDES

SECRETARÍA DE SALUD

SALUD

EJERCICIO 2008
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO **ANEXO 4**

Entidad: (2) Fecha de Entrega: (3) C.L.C. No.: (4) (5)

Recurso: FOROSS (8) (9) (10)

Partida: (6) (7)

proyectos: (11) (12)

(13) Número Docto.	(14) Proyecto	(15) Póliza Cheque	(16) Fecha Pol-Cheque	(17) Mod. Adquisición	(18) Contrato	(19) Reg. Contrato	(20) Proveedor o Beneficiario	(21) Clave Presupuestal	(22) Importe	(23) Observaciones
							TOTAL ACUMULADO		(24) 0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIADE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró	Autorizó	Vo. Bo.
_____	_____	_____
(25)	(27)	(29)
(26)	(28)	(30)

El presente anexo forma parte integrante el Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,000,000.00 (Veinte millones de pesos, 00/100 M.N.), para el Centro de Rehabilitación del DIF, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad, y la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud.

1 Al nombre de la tabla en Excel, se dará el nombre de FCG_(CLC)_(partida presupuestal).

2 Entidad Federativa.

3 Fecha de entrega del formato de certificación de gasto.

4 No. de Cuenta por liquidar certificada.

5 Monto total de la cuenta por liquidar certificada.

6 Partida presupuestal.

7 Descripción de la partida presupuestal.

8 Clave presupuestal completa según calendario de asignación.

9 Gasto total por clave presupuestal.

10 Monto radicado por clave presupuestal.

11 Número del proyecto correspondiente al calendario de asignación.

12 Nombre del proyecto.

13 Número de factura.

14 Número de proyecto.

15 Póliza cheque del pago efectuado.

16 Fecha de la póliza cheque.

17 Siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).

18 Número de contrato.

19 Fecha de registro de contrato.

20 Proveedor o beneficiario.

21 Clave presupuestal.

22 Importe neto de la factura.

23 Observaciones: si alguna factura fue pagada por dos CLC diferentes hacer la referencia y el o los montos.

24 Total del gasto efectuado.

25 Nombre del Director de Planeación.

26 Puesto del Director de Planeación.

27 Nombre del Director de Administración.

28 Puesto del Director de Administración.

29 Nombre del Secretario de Salud.

30 Cargo del Secretario de Salud.

NOTA: 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal de acuerdo al ejercicio de los recursos asignados a esa Entidad.

2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Cuentas por Liquidar, así como de las claves presupuestales, según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.

3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.

ANEXO 5

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE TABASCO

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
UNICA	A MAS TARDAR EN

Durante la realización de la visita especificada en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para el Centro de Rehabilitación del DIF, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,000,000.00 (Veinte millones de pesos, 00/100 M.N.), para el Centro de Rehabilitación del DIF, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Centro de Rehabilitación del DIF.

El presente anexo forma parte integrante el Convenio de Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $20,000,000.00 (Veinte millones de pesos, 00/100 M.N.), para el Centro de Rehabilitación del DIF, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad, y la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Jorge Eugenio Valdez García**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, **Jesús Guajardo Briones**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Felipe Graham Zapata**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO

ANEXO 6

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

ALCANCES Y METAS A REALIZAR CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES LIBERADOS

A TRAVES DEL OFICIO No. DGPOP-03/06867 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2008

ACCION: Obra en el Centro de rehabilitación del DIF **UBICACION:**

DESCRIPCION DE LA ACCION	RECURSO AUTORIZADO	ACCIONES ESPECIFICAS POR REALIZAR	OBSERVACIONES
CENTRO DE REHABILITACION DEL DIF	19,960,000.00		
Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente).	20,000.00		
Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "La Entidad Federativa".	20,000.00		
TOTAL	**20,000,000.00**		

Lugar y fecha: México, D.F., a 2 de diciembre de 2008.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Félipe Graham Zapata**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO

ANEXO 7

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

ALCANCES Y METAS A REALIZAR CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES LIBERADOS

A TRAVES DEL OFICIO No. DGPOP-03/06867 DEL 23 DE DICIEMBRE 2008

ACCION: Obra en el Centro de rehabilitación del DIF

ACCION	MES	TOTAL
Centro de Rehabilitación del DIF Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente). Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "La Entidad Federativa".	DICIEMBRE	20,000,000.00
TOTAL:		**20,000,000.00**

Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Luis Félipe Graham Zapata**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán.

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS PEDRO SANTOS BURGOA ZARNECKI, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JUAN GABRIEL RICALDE RAMIREZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. ALVARO AUGUSTO QUIJANO VIVAS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE YUCATAN, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Hacienda Finanzas y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que la Dirección General de Promoción de la Salud, es una unidad Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal B, fracción XII y 28 fracción I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de prevención y promoción de la salud, encaminadas a modificar los determinantes que favorecen o afectan la salud de la población, así como a crear y fortalecer oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física y mental, durante las etapas de la vida, y evaluar su impacto en la sociedad; así como promover el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, actitudes y comportamientos favorables para la salud individual, familiar y colectiva que propicie el autocuidado de la salud en las diferentes etapas de la vida y la corresponsabilidad para lograr comunidades y entornos saludables.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

5. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Guadalajara número 46, Piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 22 fracción IV, 33 del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán, cargo que quedo debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que el Dr. Alvaro Augusto Quijano Vivas, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 22 fracción VI y 35 fracción I, II y 19 del Código de la Administración Pública de Yucatán y 10 fracciones VII y VIII del Decreto 73 de fecha 12 de diciembre de 1996, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 13 de diciembre de 1996, mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Yucatán, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

3. Que tiene sus prioridades para alcázar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento con el objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle 72 número 463, entre calle 53 y calle 55, colonia Centro, código postal 97000, en Mérida, Yucatán.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación de acciones que contribuyan a la disminución de la incidencia en los casos de Dengue, modificando los principales determinantes de la salud, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud, en el marco del Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, en adelante "EL PROGRAMA", de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al Programa y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	MONTO
Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud Acciones de prevención del Dengue	$1'600,301.07 (Un millón seiscientos mil trescientos un pesos 07/100 M.N.)

"EL PROGRAMA" e importe a que se refiere el párrafo anterior, así como su fuente de financiamiento, se prevén en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $1'600,301.07 (Un millón seiscientos mil trescientos un pesos 07/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las acciones que contempla "EL PROGRAMA", conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Dirección General de Promoción de la Salud, que los recursos presupuestales federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la adecuada instrumentación en "LA ENTIDAD" de "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

a) "LA SECRETARIA" a través de de la Dirección General de Promoción de la Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de acciones que contribuyan a la disminución de la incidencia en los casos de Dengue, modificando los principales determinantes de la salud, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud, en el marco del programa Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, referido en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA".

b) "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de "EL PROGRAMA", solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la certificación del gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

c) "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forman parte integrante del presente Convenio Específico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la planeación y programación local, el apoyo y seguimiento operativo de "EL PROGRAMA", en el contexto comunitario, la asesoría, supervisión y desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo, y la vigencia de las normas establecidas para la aplicación de "EL PROGRAMA", a través de la ejecución integrada de acciones de promoción de la salud, que contribuyan a la disminución de la incidencia en los casos de Dengue, modificando los principales determinantes de la salud, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, en los que se describen: la aplicación que se dará a los recursos presupuestarios.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 2 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la Secretaría de Salud y/o Dirección General de los Servicios de Salud y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud y/o Dirección General de los Servicios de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.

IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.

VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1.

VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.

II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

IV. Practicar visitas, para verificar el avance de "EL PROGRAMA" y solicitar la "certificación del gasto", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.

VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización de "EL PROGRAMA" previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de las partes.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado, a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud, **Alvaro Augusto Quijano Vivas**.- Rúbrica.

ANEXO 1

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, por conducto de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Yucatán, de fecha treinta de mayo de dos mil ocho.

Programa de Acción: Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud

Objeto: Modificar los principales determinantes para mejorar la salud de la población mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social, evidencias y abogacía para contribuir a la disminución de la incidencia en los casos de Dengue por medio del empoderamiento de las personas, familias y comunidades y, de asegurar la acción municipal anticipatoria y consciente.

Fuentes de Financiamiento

	Ramo 12		
Estado	**Promoción de la salud y prevención de enfermedades "FASSA-C"**	**Programa de promoción de la salud "DGPS"**	**Total**
Yucatán	308,234.00	1,292,067.07	**1,600,301.07**

Acciones del Programa de Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud

CONCEPTO	IMPORTE
Organizacional	**$1'032,000.00**
Contratación de 6 promotores de alto perfil para diseño de programa de intervención, campaña publicitaria y coordinación de brigadas de promotores, así como gestión de recursos en cámaras de comercio y otras instituciones.	$432,000.00
Contratación de 62 promotores de bajo perfil quienes estarán a cargo de las acciones directamente de educación a la población e involucramiento en las acciones de eliminación de criaderos. Focalizando su labor en bloques de áreas determinadas como conglomerados de gente.	$600,000.00

Evidencias	**$568,301.00**
Adquisición de 3 proyectores multimedia y 3 computadoras portátiles.	$81,000.00
Realización de una campaña de Promoción Educativa del Dengue en la búsqueda de la sensibilización de la población y empoderamiento del Dengue como un problema Social.	$487,301.00
Total	**$1'600,301.00**

Precisando que la Dirección General de Promoción de la Salud aportará $1'600,301.07 (Un millón seiscientos mil trescientos un pesos 07/100 M.N.) para realizar y/o complementar las acciones de promoción de la salud antes descritas.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado, a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Yucatán, **Alvaro Augusto Quijano Vivas**.- Rúbrica.

ANEXO 2

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, de fecha treinta de mayo de dos mil ocho.

Objetivos, Metas e Indicadores

Programa de Acción: Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud

Objetivo: Modificar los principales determinantes para mejorar la salud de la población mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social, evidencias y abogacía para contribuir a la disminución de la incidencia en los casos de Dengue por medio del empoderamiento de las personas, familias y comunidades y, de asegurar la acción municipal anticipatoria y consciente.

Concepto/Meta	Unidad de medida		Indicadores	Plazo de ejecución	Importe
Contratación de promotores de alto perfil	6	Promotor de alto perfil (Psicólogo, Sociólogo, Biólogo, Enfermeras, etc.)	Numero de personal de alto perfil contratado/ total de personal de alto perfil programado * 100	Mayo	$432,000.00
Contratación de promotores de bajo perfil	62	Promotores de bajo perfil (Brigadistas)	Numero de promotores de bajo perfil contratados/ número de promotores programados	Junio	$600,000.00
Reproducción de mensajes de Promoción educativa de Dengue en entrevistas de radio, televisión, mediante mantas, bardas y espectaculares	60	Mensajes en radio, televisión, mantas, bardas y espectaculares acerca de Dengue.	Número de mensajes de radio, televisión, mantas, bardas y espectaculares en los que se difundió la prevención del dengue/ número de mensajes programados*100	Junio-Diciembre	$487,301.00
Equipar con 1 equipo de cómputo por jurisdicción para las funciones de promoción de la salud	3	Equipos de cómputo	Número de facturas de equipo de cómputo / el número de equipos programados	Junio-Diciembre	$36,000.00
Equipar con 1 cañón por jurisdicción para las funciones de promoción de la salud	3	Cañones	Número de facturas de los cañones/el número de cañones programados	Junio-Diciembre	$45,000.00
Lograr que el 100% de los comités locales de salud participen en acciones intensivas de prevención y control del Dengue.	15	Personas que integran los comités de salud locales integrados en el municipio de Mérida.	Número de personas participantes en acciones intensivas contra el Dengue/Total de personas que integran los comités de Salud local *100	Junio-Diciembre	0.00

Lograr la liberación de criaderos de moscos del 80% de las Escuelas del municipio de Mérida	857	Escuelas del Municipio de Mérida	Número de escuelas libres de criaderos/Total de escuelas ubicadas en el municipio de Mérida	Junio	0.00
Realizar entornos libres de criaderos mediante la realización de bloqueos en complejos de conglomeración de gente en donde se integren parques, iglesias, escuelas, mercados y plazas comerciales,	20	Complejos de conglomeración de gente integrados (por parques, mercados y plazas comerciales)	Número de complejos de conglomeración de gente liberados de criaderos/Total de complejos de conglomerados de gente programados *100	Junio-Diciembre	0.00
Lograr la liberación de criaderos de moscos de 100 casas integradas en el área de bloqueo de complejo de conglomerado de gente realizado.	2,000	Casas liberadas de criaderos de moscos	Número de casas liberadas de criaderos de moscos/número total de casas ubicadas en el área de los bloqueos trabajados *100	Junio-Diciembre	0.00
Liberar de criaderos de moscos al 100% de los panteones del municipio de Mérida	5	Panteones ubicados en la ciudad de Mérida	Número de panteones liberados de criaderos de moscos/Total de panteones ubicados en la ciudad de Mérida *100	Junio-Diciembre	0.00
Liberar de criaderos de moscos al 100% de los edificios Públicos Gubernamentales del municipio de Mérida	20	Edificios Públicos ubicados en la ciudad de Mérida	Número de edificios públicos liberados de criaderos de mosco/ total de edificios públicos ubicados en la ciudad de Mérida *100	Junio-Diciembre	0.00
			Total		**$1’600,301.00**

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado, a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Yucatán, **Alvaro Augusto Quijano Vivas**.- Rúbrica.

ANEXO 3

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, de fecha treinta de mayo de dos mil ocho.

Calendario de Ministraciones

La Dirección General de Promoción de la Salud se compromete a transferir recursos hasta por un importe de $1’600,301.07 (Un millón seiscientos mil trescientos un pesos 07/100 M.N.) al Estado de Yucatán conforme al siguiente calendario, veinte días después de la entrega del recibo correspondiente y conforme al clausulado del convenio específico.

Fuente de Financiamiento	Importe	Calendario
Ramo 12: DGPS	$1’292,067.07	Mayo
Ramo 12: FASSA-C	$ 308,234.00	Mayo
Total	**$1’600,301.07**	

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado, a los treinta días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Yucatán, **Alvaro Augusto Quijano Vivas**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

RESOLUCION conjunta por la que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, reconocen al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, como centro público de investigación.

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

RESOLUCION CONJUNTA POR LA QUE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y EL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA, RECONOCEN AL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA, COMO CENTRO PUBLICO DE INVESTIGACION.

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales y JUAN CARLOS ROMERO HICKS, Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 16, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 fracción I, 58 fracción I, 59 fracciones I, V, XII y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología; 2, fracciones XIV, XXVII y XXVIII, 9 fracciones I, VIII y XVII de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 4 y 5 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 3 fracciones XIV, XXI y XXXIII, 16 y 21 fracciones II, XV, XXX y XLV del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 1, 2, 6 y 7 fracción IV del Decreto de Creación del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Visto para resolver el expediente que contiene la solicitud del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, para ser reconocido como Centro Público de Investigación, y

RESULTANDO

PRIMERO.- Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con los artículos 1, 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con las atribuciones que le tiene conferidas el artículo 32 Bis del propio ordenamiento legal citado y las demás que le confieren expresamente las leyes y reglamentos, ejerciendo en esta resolución sus funciones de Coordinadora Sectorial.

SEGUNDO.- Que el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, es un Organismo Descentralizado del Estado, no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que goza de autonomía técnica, operativa y administrativa, con las facultades legales que le otorgan los artículos 2, fracciones XIV, XXVII y XXVIII y 9 fracciones I y XVII de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; y 3 fracciones XXI y XXXIII del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y las demás que le confieren expresamente las leyes y reglamentos, necesarias para la emisión del presente acto.

TERCERO.- Que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1o. del Decreto de Creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de octubre de dos mil uno.

CUARTO.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 1o. del Decreto de Creación del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá las funciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos corresponden a las dependencias coordinadoras de Sector, respecto de las Entidades Paraestatales que el Presidente de la República determine, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

QUINTO.- Que mediante acuerdo 07.11 aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, celebrada el 12 de abril de 2007, se autorizó al Director General de ese Instituto a llevar a cabo los trámites para obtener la resolución conjunta de los titulares de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para efectos presupuestales, a fin de que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, sea reconocido como Centro Público de Investigación.

SEXTO.- Que mediante oficio número RJE.-355, de fecha 20 de noviembre de 2007, el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, solicitó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, su intervención en su carácter de Coordinadora de Sector y con base en la legislación correspondiente, para que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emita opinión favorable en términos presupuestales a efecto de que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua sea reconocido como Centro Público de Investigación.

SEPTIMO.- Que mediante oficio número G000-342/07, de fecha 20 de agosto de 2007, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, solicitó al Foro Consultivo, Científico y Tecnológico, la opinión en términos del artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología, para que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, sea reconocido como Centro Público de Investigación.

OCTAVO.- Que mediante oficio número FCCyT/237/07, de fecha 30 de agosto de 2007, el Foro Consultivo, Científico y Tecnológico, emite su opinión positiva para que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, sea reconocido como Centro Público de Investigación.

NOVENO.- Que mediante los oficios con número 511.2/2454, OM/500/0411, 511.2/1157 y 511.2/1620 de fecha 04 de diciembre de 2007, 20 de febrero de 2009, 11 de junio de 2009 y 30 de julio de 2009 respectivamente, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emita, opinión favorable en términos presupuestales para que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua sea reconocido como Centro Público de Investigación.

DECIMO.- Que mediante oficio número 312.A.1.-3178, de fecha 23 de septiembre de 2009, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que considera procedente continuar con las gestiones respectivas para que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, sea reconocido como Centro Público de Investigación.

CONSIDERANDO

1. Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, son competentes para resolver sobre la petición de reconocimiento como Centro Público de Investigación, presentada por el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, ya que de acuerdo con su instrumento de creación tiene como objeto predominante realizar actividades de investigación científica y tecnológica, lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 16, 26 y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 fracción I, 58 fracción I, 59 fracciones I, V, XII y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología; 2, fracciones XIV, XXVII y XXVIII, 9 fracciones I, VIII y XVII de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 4 y 5 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 3 fracciones XIV, XXI y XXXIII, 16 y 21 fracciones II, XV, XXX y XLV del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología; 1, 2, 6 y 7 fracción IV del Decreto de Creación del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

2. Que la Ley de Ciencia y Tecnología, establece la figura jurídica de los Centros Públicos de Investigación para impulsar, fortalecer y desarrollar la investigación científica, tecnológica y de innovación del país.

3. Que la Ley de Ciencia y Tecnología tiene como propósitos, fortalecer la autonomía técnica, operativa y administrativa de las entidades paraestatales, dedicadas a la investigación científica y tecnológica y, que de acuerdo con su instrumento de creación sean reconocidos como tales por resolución conjunta de los titulares del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y de la Dependencia Coordinadora de Sector. Así también, para dar cumplimiento a sus fines requieren de condiciones administrativas apropiadas en cuanto a flexibilidad, tiempos y contenido, las cuales el legislador consideró al instituir la figura jurídica de Centro Público de Investigación.

4. Que el artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología, establece que serán considerados como Centros Públicos de Investigación, las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal que predominantemente realicen actividades de investigación científica y tecnológica, que efectivamente se dediquen a dichas actividades, y que sean reconocidas como tales por resolución de los titulares del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y de la Dependencia Coordinadora de Sector al que corresponda el Centro Público de Investigación, con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos presupuestales. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, tomará en cuenta la opinión del Foro Consultivo Científico y Tecnológico.

5. Que de lo anterior, lo procedente es analizar si el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua cubre los requisitos de procedencia para ser reconocido como Centro Público de Investigación. Al respecto, el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua es un Organismo Público Descentralizado de la

Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y primero de su Decreto de Creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta de octubre de dos mil uno, cuyo objeto y atribuciones predominantes según los artículos 2 y 3 del mismo Decreto, es la de realizar investigación, desarrollar, adaptar y transferir tecnología, prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados para el manejo, conservación y rehabilitación del agua, a fin de contribuir al desarrollo sustentable del país, así como realizar, orientar, fomentar, promover y difundir programas y actividades de investigación y de desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología y de formación de recursos humanos calificados, que contribuyan a asegurar el aprovechamiento y manejo sustentable e integral del agua; contribuir al desarrollo, difusión e implantación de aquellas tecnologías del agua que mejor se adapten a las condiciones del país, así como cualquier actividad relacionada con la ejecución de su objeto.

6. Que se dedica a dichas actividades y lo acredita en términos de los artículos 17 y 19 de la Ley de Ciencia y Tecnología, con la constancia de inscripción número 2009/1008, que le otorgó la Comisión Interna de Evaluación del Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).

7. Que el Foro Consultivo Científico y Tecnológico dentro del análisis que realizó, se manifestó de manera favorable hacia el reconocimiento de Instituto Mexicano de Tecnología del Agua como Centro Público de Investigación, señalando que cumple con todos los requisitos que marca el artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología.

8. Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Subsecretaría de Egresos, le otorgó opinión presupuestal favorable para ser reconocido como Centro Público de Investigación.

9. Que como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es incuestionable que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, ha cubierto los requisitos del artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología, en tanto que el mismo y sus investigadores, en cumplimiento a los objetivos que se citan en su Instrumento de Creación, tiene entre sus funciones realizar investigación científica, tecnológica y de innovación, y para regir sus relaciones con la Administración Pública Federal, celebrará un Convenio de Administración por Resultados, en términos del artículo 59 de la Ley de Ciencia y Tecnología, propiciando con ello, la mejora de sus actividades que le permitan un desarrollo adecuado y el logro de sus metas, fortaleciendo el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología en beneficio del país, por lo anterior es de resolverse, y se

RESUELVE

PRIMERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, actuando de manera conjunta; son competentes para conocer y resolver sobre la petición presentada por el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, para ser reconocido como Centro Público de Investigación, con fundamento en la Ley de Ciencia y Tecnología.

SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Ciencia y Tecnología, la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, actuando en forma conjunta, emiten RESOLUCION FAVORABLE reconociendo al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, como Centro Público de Investigación.

TERCERO.- Publíquese esta Resolución en el Diario Oficial de la Federación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Ciencia y Tecnología.

CUARTO.- La presente Resolución surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así, actuando de manera conjunta, lo resuelven y firman en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de octubre de dos mil nueve.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.- El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, **Juan Carlos Romero Hicks**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Sinaloa
Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil
Distrito Judicial de Ahome
Los Mochis, Sinaloa
EDICTO

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE AHOME, CON DOMICILIO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA UBICADA EN MARCIAL ORDOÑEZ Y ALLENDE, PLANTA ALTA CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE LOS MOCHIS, SINALOA.

Que en el expediente número 707/2006-1, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por los LICENCIADOS J. JESUS PEREZ QUIROZ y GULLERMO SERRANO MALACON, en su carácter de endosatarios en procuración de ARRENDAMIENTOS Y FOMENTO INDUSTRIAL DE SINALOA, S.A. DE C.V., en contra de la señora ALMA DE LA VEGA BELTRAN, la C. Juez ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble embargado:

Una finca urbana solar y construcción, ubicada en Calle Bahía de Ohuira número 112 Sur, Fraccionamiento Jordán Madero de esta ciudad, clave catastral MS-300-04-020-047, propiedad de la señora ALMA ANGELINA DE LA VEGA BELTRAN, Inscripción 15, del Libro 728 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, con las siguientes medidas y colindancias, AL NORTE: 32.00 mts., con lote 14; AL SUR: 32.00 mts., con lote 18; AL ORIENTE: 15.00 mts., colinda con Calle Bahía de Ohuira; y AL PONIENTE: 15.00 mts., con lote 15; con un total de superficie de 480.00 M2.

Esta Primera Almoneda tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las TRECE HORAS DEL DIA ONCE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, siendo postura legal la cantidad de $1'408,666.66 (UN MILLON CUATROCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del avalúo pericial practicado.

ESTE EDICTO SE PUBLICARA POR TRES VECES, EN EL EXACTO TERMINO DE NUEVE DIAS EN EL "DEBATE Y EL NOROESTE" QUE SE EDITAN EN ESTA CIUDAD, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTAS DEL JUZGADO Y POR UNA SOLA VEZ EN EL PERIODICO "OFICIAL DE LA FEDERACION"; POR OTRO LADO, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO EMITIDO POR EL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO, EN SESION PLENARIA ORDINARIA DEL DIA TRES DE AGOSTO DE DOS MIL CINCO, Y PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EL ESTADO DE SINALOA, EL DIA CINCO DEL MISMO MES Y AÑO, LA PUBLICACION DEL EDICTO ORDENADO EN ESTE NEGOCIO DEBERA HACERSE UTILIZANDO FUENTE DE LETRA LEGIBLE Y DE TAMAÑO NO MENOR A OCHO PUNTOS.

Los Mochis, Sin., a 25 de noviembre de 2009.
La C. Secretario Primero
Lic. Esther Lorena Soto Soto
Rúbrica.

(R.- 299781)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Décimo Primer Partido Judicial
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Cocula, Jal.
Juzgado de Primera Instancia del Décimo Primer partido Judicial con sede en Cocula, Jal.
EDICTO

Rematése próximo 22 veintidós de enero 2010, once horas en local de este Juzgado, Juicio Mercantil Ejecutivo 282/06 promovido por JAIME LANGARICA FIGUEROA en contra de JAIME ZEPEDA PLAZOLA y MARIA DOLORES MORENO, respecto finca 01 de calle Corregidora esquina Alvaro Obregón de Cocula, Jalisco, extensión superficial 302.00 metros cuadrados, medidas y colindancias, norte: 14.95 mts. calle Corregidora, sur: 14:10 mts. propiedad de Jose Luis Aguilar Sanchez, oriente: 21.65 mts. calle Alvaro Obregón, poniente: 21.90 mts. propiedad de Francisco Zepeda Plazola. Valor comercial $750,600 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) Postura legal dos terceras partes del avaluo.

Para publicarse por 03 tres veces dentro de 09 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Occidental.

Cocula, Jal., a 4 de diciembre de 2009.
El Secretario por Ministerio de Ley
Lic. Juan Pablo Díaz Díaz
Rúbrica.

(R.- 299855)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
EDICTO

A: GONZALO AGUILAR ORIHUELA.

En cumplimiento al auto de esta fecha, dictado en la causa 82/2006-IV, instruida contra MARTIN TOVAR GOMEZ, por su probable responsabilidad en la comisión de un delito CONTRA LA SALUD, con fundamento en el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se le cita a fin de que comparezca a las DOCE HORAS DEL VEINTITRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, para el desahogo de una diligencia de carácter judicial en este Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal sito en: Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, Gustavo A. Madero, Distrito Federal. (anexo al Reclusorio Preventivo Norte), para lo cual deberá identificarse con documento oficial.

Atentamente
México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.
Juez Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
Lic. José Miguel Trujillo Salceda
Rúbrica.
Secretaria
Lic. Eriknelly Jocelyn Mayoral García
Rúbrica.

(R.- 299908)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Guanajuato
EDICTO

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, como podrán ser el Excelsior o El Universal y Tablero de Avisos de este tribunal federal, éste último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a los terceros perjudicados Luisa, Daniel y William, todos de apellidos Ybarra Brown, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de garantías 186/2009-A, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad del mismo nombre, promovido por el Ejido "La Cieneguita" del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, contra actos del Juez Primero Civil de Partido, con sede en la municipalidad mencionada y otras autoridades, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 27 de noviembre de 2009.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
Omar Castillo Mendoza
Rúbrica.

(R.- 299914)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna
Torreón, Coahuila
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, EN TORREON, COAHUILA.

FUENTE DE TRABAJO UBICADA EN LAZARO CARDENAS NUMERO 544, DEL PARQUE INDUSTRIAL LAGUNERO DE GOMEZ PALACIO, DURANGO.

INDIGO INDUSTRIES INC. SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

TERCERAS PERJUDICADAS.-

En los autos del juicio de amparo número 823/2009, promovido por ENRIQUETA SILVA ESPINOZA Y OTROS, contra actos que reclama de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Gómez Palacio, Durango, y otra autoridad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en la Laguna, se han señalado a ustedes como terceras perjudicadas, y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlas 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 "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías y escrito aclaratorio, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidas que para el caso de no comparecer, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía, y se harán las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado Federal; se les hace saber además, que se han señalado las diez horas con quince minutos del día dos de diciembre de dos mil nueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto; se hace de su conocimiento que la parte quejosa señala como actos reclamados los consistentes en: "LA RESOLUCION DICTADA POR LA RESPONSABLE EL DIA 22 DE JUNIO DE 2009, EN LA QUE ORDENA SE DEJE SIN EFECTO EL REMATE DEL DIA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007 Y TAMBIEN HA ORDENADO LA CANCELACION DEL EMBARGO Y ADJUDICACION A NUESTRO FAVOR EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE TORREON, COAHUILA."

Atentamente

Torreón, Coah., a 20 de noviembre de 2009.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en La Laguna

Lic. José Humberto Solís Sánchez

Rúbrica.

(R.- 299305)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, veintitrés de noviembre de dos mil nueve.

TERCERO PERJUDICADO: MIGUEL ALFREDO SALAZAR Y CASTRO.

En los autos del Juicio de Amparo Indirecto número 428/2009-V, promovido por JULIO EDUARDO GULLCO ITZCOVICH, POR SU PROPIO DERECHO, contra actos del JUEZ SEXAGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; demanda: Actos Reclamados: el auto de veintidós de mayo de dos mil nueve, dictado en los autos del juicio ejecutivo mercantil 38/2000, promovido por Salazar Garza Góngora Lilia en contra de Emma Juana Salazar y Castro y otros, del índice del Juzgado Sexagésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena a emplazar a juicio al tercero perjudicado MIGUEL ALFREDO SALAZAR Y CASTRO o quien legalmente lo represente, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de fecha doce de junio de dos mil nueve, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, haciéndole saber al tercero perjudicado en mención que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2009.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Rafael Pineda Magaña

Rúbrica.

(R.- 298816)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

DEMANDADO: JOSE LUIS VALENCIA REMUS Y ALBERTO BISECA DE LA GARZA.

En proveído de veintiocho de octubre de dos mil nueve, dictado en los autos del juicio ordinario civil federal 198/2005-III promovido por LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, en contra de usted y otros, se ordenó emplazarlos por medio de edictos; y al efecto, se le hace saber que la actora demanda de Usted las siguientes prestaciones:

"I.- La declaración en sentencia ejecutoriada de que la Comisión Federal de Electricidad, es propietaria del inmueble identificado como la fracción 16, del excedente del derecho de vía de la línea de transmisión Ixtapantongo-Alamo, cuyas medidas y colindancias se precisan en los hechos de la demanda.

II.- La desocupación y entrega, con sus frutos y accesiones, de la fracción de terreno identificada como número 16, del excedente del derecho de vía de línea de transmisión Ixtapantongo-Alamo.

III.- La demolición, a costa de la parte demandada, de todas las obras, enrejados y cualquier construcción existentes en el bien inmueble propiedad de la Comisión Federal de Electricidad.

IV.- Los gastos y costas que el presente juicio origine hasta su total terminación.

Asimismo, hágase saber a los codemandados, que deben presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento que de no comparecer en dicho término, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía, procediéndose a notificarles las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta del juzgado.

México, D.F., a 28 de octubre de 2009.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Ricardo Pedro Guinea Nieto
Rúbrica.

(R.- 299022)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil
Secretaría "B"
Exp. 1182/2007
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL seguido por GUAIDA BECIL GERARDO en contra de LOPEZ OCAMPO JULIO CESAR Y OTRO, expediente número 1182/2007, el C. Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal, Licenciado Onésimo Lugo Godínez por Ministerio de Ley, ha dictado un auto que a la letra dice:

México Distrito Federal veintiséis de octubre del dos mil nueve.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta, y como se solicita se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRECE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, día y hora en que lo permiten las labores de este juzgado, las cargas de trabajo del mismo y de la agenda que se lleva en esta Secretaría, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del inmueble ubicado en LA UNIDAD HABITACIONAL GUELATAO DE JUAREZ I, EDIFICIO VEINTICINCO, MANZANA "A", DEPARTAMENTO UNO, UBICADO EN CALZADA IGNACIO ZARAGOZA, KILOMETRO DOCE PUNTO CINCO, DELEGACION IZTAPALAPA, EN ESTA CIUDAD, debiendo convocarse postores por medio de edictos que se publiquen por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en los estrados del Juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, sirviendo como precio base del remate la cantidad de $371,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, en la inteligencia que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores exhibir cuando menos el equivalente al diez por ciento del precio base sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1411 del Código de Comercio, 474, 475 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1063 del referido Código de Comercio.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez por Ministerio de Ley Licenciado Onésimo Lugo Godínez, ante la C. Secretaria de Acuerdos Lic. Dalila Angelina Cota, quien autoriza y da fe. Doy fe.

México, D.F., a 28 de octubre de 2009.
La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil
Lic. Dalila Angelina Cota
Rúbrica.

(R.- 299042)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Tercero Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por éste publíquense por 3 TRES VECES, dentro de 9 NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y Tabla Avisos de este Tribunal: ANUNCIESE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA RESPECTO DE LA NUDA PROPIEDAD del bien inmueble embargado en el Juicio EJECUTIVO MERCANTIL número M223/08 EL CUAL OSTENTA UN USUFRUCTO VITALICIO, promovido por el licenciado Luis Luevano Rodríguez endosatario en procuración del ciudadano RODRIGO VELAZQUEZ GALLARDO en contra de la ciudadana MARIA EUGENIA VELAZQUEZ GALLARDO; sobre el inmueble que a continuación se describe:

DOMICILIO DEL BIEN INMUEBLE: ubicado en calle Aquiles Serdan número 970 de la Colonia Obregón en Zona Urbana manzana XIV con superficie 280.00M2, que mide y linda:

7M. de frente y contrafrente por 40M de fondo y linda al Norte y Oriente con propiedad de Magadaleno Alvarado, al Sur con propiedad de Liborio Padilla y al Poniente con calle de su ubicación.

ALMONEDA A VERIFICARSE a las 13:00 trece horas del día 12 doce de Enero del año 2010 dos mil diez.- Será postura legal las dos terceras partes de $1‘054,521.05 (un millón cincuenta y cuatro mil quinientos veintiún pesos 05/100 M.N.), precio de avalúo.- Convóquese a postores y cítese a los acreedores que aparecen en el Certificado de Gravámenes a la misma.-

León, Gto., a 24 de noviembre de 2009.
La C. Secretaria del Juzgado Tercero de lo Civil
Lic. Claudia Beatriz Domínguez Frausto
Rúbrica.

(R.- 299416)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Segundo Civil de Partido
Secretaría
Pénjamo, Gto.
EDICTO

Publíquese por dos veces dentro de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este Tribunal y Juzgado de Partido en Materia Civil de Aguascalientes, Aguascalientes, anúnciese venta en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado dentro del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO M26/2006, promovido por el Licenciado CARLOS GUSTAVO SANCHEZ ORTIZ endosatario en procuración de RAUL PEREZ TINAJERO contra MARCELO ROMO PONCE Y LAURA ELENA MONTES PLASCENCIA, sobre una fracción de terreno ubicado en AVENIDA SIGLO XXI O TERCER ANILLO DEL FRACCIONAMIENTO MORELOS II LA LOMA, DE LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, con superficie de 105.00 ciento cinco metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias, norte 6.00 seis metros con Avenida Generalísimo actualmente siglo XXI, sur 6.00 seis metros con lote cuarenta y seis, oriente 16.50 dieciséis metros cincuenta centímetros lote cuatro, poniente 16.50 dieciséis metros con cincuenta centímetros con lote dos, señalándose las 12:00 doce horas del vigésimo día hábil siguiente al de la última publicación del edicto en el Diario Oficial de la Federación, siendo postura legal la cantidad de $184,666.66 (CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), que corresponde a las dos terceras partes del valor mas alto de los dictámenes periciales asignados por los peritos de las partes al inmueble descrito en supralíneas. Convóquense postores y cítese acreedores por este medio.

Pénjamo, Gto., a 9 de noviembre de 2009.
El Secretario del Juzgado Segundo Civil de este Partido Judicial
Lic. Raúl González Godínez
Rúbrica.

(R.- 299764)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Córdoba
EDICTO

QUEJOSO: FELIPE RODRIGUEZ RINCON, OSTENTANDOSE CON EL CARACTER DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA PERSONA MORAL SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

TERCERO PERJUDICADO: RACHID GARCIA MOLINA.

EN LOS AUTOS DEL PRESENTE JUICIO DE AMPARO NUMERO 682/2009, PROMOVIDO POR FELIPE RODRIGUEZ RINCON, OSTENTANDOSE CON EL CARACTER DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA PERSONA MORAL SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE CORDOBA, VERACRUZ, REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CORDOBA, VERACRUZ, JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE VERACRUZ, VERACRUZ, ACTUARIO NOTIFICADOR DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE VERACRUZ, VERACRUZ, SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO: "LA FALTA DE LEGAL EMPLAZAMIENTO AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL N(SIC) 24/2009 DEL INDICE DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CORDOBA, VERACRUZ, YA QUE MI REPRESENTADA SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C.V. FUE ILEGALMENTE SUPLANTADA POR PERSONA QUE NO ES APODERADO NUESTRO, NI EMPLAZADO EN EL DOMICILIO SOCIAL DE LA MISMA, SIENDO OMITIDOS COMO PARTE DEMANDADA EN DICHO PROCEDIMIENTO JUDICIAL FRAUDULENTO QUE SE HA LLEVADO A NUESTRAS ESPALDAS, SIN SER OIDOS EN DERECHO COMO CORRESPONDE."; EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, SEGUN SU NUMERAL 2o., SE ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS A AL TERCERO PERJUDICADO, EL CUAL SE PUBLICARA POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EL PERIODICO EXCELSIOR DE CIRCULACION NACIONAL, TAL Y COMO LO PREVIENE EL PRECEPTO LEGAL INVOCADO, 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 A LA DEMANDA DE AMPARO. APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER DENTRO DE DICHO TERMINO POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE SEGUIRA EL JUICIO SIN SU INTERVENCION Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS. CORDOBA, VERACRUZ, A DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

Córdoba, Ver., a 18 de septiembre de 2009.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
Lic. Adela Muro Lezama
Rúbrica.

LA SUSCRITA LICENCIADA ADELA MURO LEZAMA, SECRETARIA DEL JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE VERACRUZ, CON RESIDENCIA EN CORDOBA, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTANTE DE UNA FOJA UTIL, COINCIDE FIELMENTE CON SU ORIGINAL, LA CUAL TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE REALICE EL COTEJO CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.

Córdoba, Ver., a 22 de octubre de 2009.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Adela Muro Lezama
Rúbrica.

(R.- 298379)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
EDICTO

QUEJOSO: FELIPE RODRIGUEZ RINCON, OSTENTANDOSE CON EL CARACTER DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA PERSONA MORAL SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

TERCERO PERJUDICADO: JOSE GILBERTO BLANCO MANEIRO.

EN LOS AUTOS DEL PRESENTE JUICIO DE AMPARO NUMERO 682/2009, PROMOVIDO POR FELIPE RODRIGUEZ RINCON, OSTENTANDOSE CON EL CARACTER DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA PERSONA MORAL SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE CORDOBA, VERACRUZ, REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CORDOBA, VERACRUZ, JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE VERACRUZ, VERACRUZ, ACTUARIO NOTIFICADOR DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE VERACRUZ, VERACRUZ, SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO: "LA FALTA DE LEGAL EMPLAZAMIENTO AL

JUICIO ORDINARIO MERCANTIIL N(SIC) 24/2009 DEL INDICE DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CORDOBA, VERACRUZ, YA QUE MI REPRESENTADA SOLIDA ADMINISTRADORA DE PORTAFOLIOS S.A. DE C.V. FUE ILEGALMENTE SUPLANTADA POR PERSONA QUE NO ES APODERADO NUESTRO, NI EMPLAZADO EN EL DOMICILIO SOCIAL DE LA MISMA, SIENDO OMITIDOS COMO PARTE DEMANDADA EN DICHO PROCEDIMIENTO JUDICIAL FRAUDULENTO QUE SE HA LLEVADO A NUESTRAS ESPALDAS, SIN SER OIDOS EN DERECHO COMO CORRESPONDE."; EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, SEGUN SU NUMERAL 2o., SE ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS A AL TERCERO PERJUDICADO, EL CUAL SE PUBLICARA POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EL PERIODICO EXCELSIOR DE CIRCULACION NACIONAL, TAL Y COMO LO PREVIENE EL PRECEPTO LEGAL INVOCADO, 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 A LA DEMANDA DE AMPARO. APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER DENTRO DE DICHO TERMINO POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLO, SE SEGUIRA EL JUICIO SIN SU INTERVENCION Y LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL SE REALIZARAN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS. CORDOBA, VERACRUZ, A ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE.

Córdoba, Ver., a 11 de septiembre de 2009.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba
Lic. Adela Muro Lezama
Rúbrica.

LA SUSCRITA LICENCIADA ADELA MURO LEZAMA, SECRETARIA DEL JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE VERACRUZ, CON RESIDENCIA EN CORDOBA HAGO CONSTAR Y CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTANTE DE UNA FOJA UTIL, COINCIDE FIELMENTE CON SU ORIGINAL LA CUAL TUVE A LA VISTA Y CON LA QUE REALICE EL COTEJO CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.-

Córdoba, Ver., a 22 de octubre de 2009.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado
Lic. Adela Muro Lezama
Rúbrica.

(R.- 298387)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

México, D.F.

EDICTO

PARA EMPLAZAR A:

EXPO FABRICANTES DE LEON, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio ordinario mercantil número 273/2009, que se tramita ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, Televisa, sociedad Anónima de Capital Variable, le demanda en la vía ordinario mercantil, las siguientes prestaciones: **"A.** El pago de la cantidad de $307,752.60 (trescientos siete mil setecientos cincuenta y dos pesos 60/100 m.n.) por concepto de suerte principal misma que se encuentra amparada tanto por el contrato de prestación de servicios publicitarios número 4C060153 celebrado entre mi representada y la persona moral Expo Fabricantes de León, S.A. de C.V. en fecha catorce de febrero de dos mil seis, como por las facturas números 4340, 4946, 5180, 6653 y 6554, respectivamente. **B.** El pago del interés legal establecido por el artículo 362 del Código de Comercio correspondiente al 6 por ciento anual desde la fecha de vencimiento y el proporcional al tiempo transcurrido después de ese plazo en relación a cada una de las facturas mencionadas arriba. **C.** El pago de los gastos y costas que originen este juicio**"**. Por auto de diecinueve de noviembre de dos mil nueve, se ordenó emplazarla por edictos, que se publicarán por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Sol de México, haciéndole saber que a dicha demandada que debe presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, dentro del término de treinta días contado a partir de la última publicación de los edictos,

a fin de dar contestación a la demandada incoada en su contra, apercibida que en caso de no hacerlo se seguirá el juicio en rebeldía y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1068, fracción III, 1069 y 1070 del Código de Comercio. Queda a su disposición en la Secretaría del juzgado las copias de traslado de la demanda y sus anexos.

Lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 23 de noviembre de 2009.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Raúl Aurelio Servín García

Rúbrica.

(R.- 299671)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Mesa II
Sección Amparos
Cd. Juárez, Chih.

EDICTO

FRANCISCO JAVIER NAVARRO RAMOS.

TERCERO PERJUDICADO

En el Juicio de Amparo número 1184/2009-II, promovido por Fernando Ignacio Michel Velasco, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, el día veinte de marzo de dos mil nueve, se radicó ante el Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en esta ciudad tal juicio, en el que se señalaron como actos reclamados los siguientes: "…De las autoridades ordenadoras, reclamo el ilegal acuerdo de fecha 10 de octubre del año 2008, dictada en el juicio laboral expediente 4/04/2974 que promovió el C. FRANCISCO JAVIER NAVARRO RAMOS, en contra del suscrito y otras personas. Acuerdo que fue dictado en una forma dogmática e ilegal, carente de motivación y fundamentación, y violándose flagrantemente las garantías individuales del suscrito, así como las leyes que rigen el procedimiento, porque o se cumplieron las formalidades esenciales previstas en la Ley Federal del Trabajo" (Sic).

Juicio de amparo, en el que se dictó el siguiente auto, el que en lo que interesa dice:

"CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, A DOCE DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE.

Vista la constancia actuarial de once de junio del año en curso, se tiene al Actuario Judicial adscrito, informando que no fue posible emplazar al tercero perjudicado Francisco Javier Navarro Ramos, en el domicilio proporcionado por la autoridad responsable, Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje, residente en esta localidad, por las razones que expone:

…

En virtud de lo expuesto, y no habiendo logrado el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado Francisco Javier Navarro Ramos, pese haber agotado las etapas necesarias para conseguirlo; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, SE ORDENA SU EMPLAZAMIENTO A JUICIO, POR MEDIO DE EDICTOS, A COSTA DE LA PARTE QUEJOSA, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como es "El Excelsior", y uno de mayor circulación en esta localidad, como lo es "El Diario de Juárez", fijándose además en la puerta de este Juzgado, una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, apercibiéndole al buscado, que si transcurre este término y no comparece a este juzgado, las ulteriores notificaciones, se le harán por medio de rotulón, el que se fijará en las puertas de este Juzgado.

…

NOTIFIQUESE, PERSONALMENTE A LA PARTE QUEJOSA.-

Así lo proveyó y firma el licenciado Alejandro Vega Nieto, Juez Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua, ante el Secretario de Acuerdos, licenciado Rafael Regalado Rea, quién autoriza y da fe. Doy fe.-

ZC- -

-DOS FIRMAS ILEGIBLES-"

Lo antes dicho, haciéndole saber también a Francisco Javier Navarro Ramos, que la audiencia constitucional a celebrarse en el presente juicio de amparo número 1184/2009-II, tendrá verificativo a las DIEZ HORAS DEL OCHO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.

Ciudad Juárez, Chih., a 29 de octubre de 2009.
Por Acuerdo del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua
El Secretario
Lic. Rafael Regalado Rea
Rúbrica.

(R.- 299854)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

EDICTO

QUEJOSOS: SUCESION A BIENES DE GABRIEL RAMOS MILLAN.

AUTORIDADES RESPONSABLES: DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL USO DEL SUELO Y RESERVA TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES.

TERCEROS PERJUDICADOS:

• Persona física de nombre: Hildegard Ernestina Bacmeister Malda.

• Persona moral: "La Biela Gastronomía", Sociedad Anónima de Capital Variable.

Personas a quien le reviste el carácter de tercero perjudicado, en términos del artículo 5, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, se le hace saber:

Que en los autos del Juicio de Amparo 1249/2009, seguido por SUCESION A BIENES DE GABRIEL RAMOS MILLAN, contra actos del DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL USO DEL SUELO Y RESERVA TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS AUTORIDADES, radicado en este JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL, se encuentra señalados como autoridades y actos reclamados los siguientes:

Del DIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL USO DEL SUELO Y RESERVA TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, la emisión del oficio D-42/OTU311/2316 de fecha doce (12) de agosto de mil novecientos ochenta y seis (1986) por medio del cual se modificó el cambio de razón social contenido en la licencia de uso especial número 305/86 expedida mediante oficio número 1903 de siete (7) de julio de mil novecientos ochenta y seis (1986) para pasar de sucesión de GABRIEL RAMOS MILLAN a La Biela Gastronomía", Sociedad Anónima de Capital Variable.

Del JEFE DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO, ANTES DELEGADO DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL EN MIGUEL HIDALGO, la emisión de la licencia en funcionamiento MILGO número 1663 de fecha veintiuno (21) de noviembre de mil novecientos ochenta y seis (1986) respecto del local comercial existente en el inmueble ubicado en Lope de Vega número trescientos dieciocho (318), colonia Polanco en México, Distrito Federal, con código postal once mil quinientos sesenta (11560) a favor de La Biela Gastronomía", Sociedad Anónima de Capital Variable, lo cual afecta la esfera jurídica de la sucesión que representamos en virtud de que ésta es la legitima titular de los derechos de la citada licencia de funcionamiento.

Se reclama del JEFE DELEGACIONAL EN MIGUEL HIDALGO así como del SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA EN EL DISTRITO FEDERAL, la orden de clausura que emitan en relación con el local comercial ubicado en Lope de Vega número trescientos dieciocho (318), colonia Chapultepec Morelos, delegación Miguel Hidalgo, por falta de licencia de uso de suelo.

Así también, hágase saber que por auto de veintitrés de octubre del año en curso, se admitió a trámite la demanda de garantías precisada, teniéndose como tercero perjudicado, a Hildegard Ernestina Bacmeister Malda y La Biela Gastronomía", Sociedad Anónima de Capital Variable, respecto de las cuales, se desconoce su domicilio actual y correcto, independientemente de las investigaciones que se han realizado, en mérito de lo anterior se ha ordenado, emplazarlas por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia. En ese orden de ideas, se le hace saber a Hildegard Ernestina Bacmeister Malda y a La Biela Gastronomía", Sociedad Anónima de Capital Variable, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, cuenta con un plazo de treinta días para que se presente en este Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, a deducir lo que a su derecho convenga, apercibidas que si transcurrido ese término no comparecen por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se harán por lista que se fijará en el local de este Juzgado.

Atentamente
México, D.F. a 4 de diciembre de 2009.
El Secretario del Juzgado
Lic. Carlos Gabriel Hernández Ríos
Rúbrica.

(R.- 299917)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 830/2009-III, promovido por Rosa María Barrera Buhot quien se ostenta como albacea definitiva de la sucesión de Jorge Enrique Barrera y González, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a la tercero perjudicada NORMA EMILIA MONTESINOS FERNANDEZ, y se le concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 27 de noviembre de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

María del Rosario Licona Valentín

Rúbrica.

(R.- 299315)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Octavo de lo Civil
Secretaría "B"
Expediente 374/2005
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por INSAUSTI UGARTE DAVID en contra de PEREZ CRUZ EMMA, EXPEDIENTE NUMERO 374/2005 SECRETARIA "B", EL C. JUEZ CUADRAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO ROBERTO ROJO GONZALEZ, SEÑALO LAS DOCE HORAS DEL DIA TRECE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO A AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA EL BIEN INMUEBLE EMBARGADO CONSISTENTE EN EL DEPARTAMENTO NUMERO UNO, DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO NUMERO CUATRO, DEL RETORNO DIEZ DE LA AVENIDA CECILIO ROBELO, COLONIA JARDIN BALBUENA, DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA, DISTRITO FEDERAL, SIRVE DE BASE PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS 00/100, PRECIO DE AVALUO MAS ALTO Y SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LA TOTALIDAD POR TRATARSE DE JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL.

PARA SU FIJACION Y PUBLICACION POR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DIAS, EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 26 de noviembre de 2009.
El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Pedro de la Vega Sánchez
Rúbrica.

(R.- 299487)

AVISOS GENERALES

Comisión Federal de Electricidad

AVISO

El presente aviso tiene por objeto informar a la opinión pública en general que con la fecha de la presente publicación, la Comisión Federal de Electricidad, CFE, emite el Proyecto de Norma de Referencia CFE, aprobado por el Comité de Normalización de CFE, CONORCFE, que se lista a continuación, el cual, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, inicia su periodo de opinión pública de 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

PROY-NRF-075-CFE-2009	Elevadores de Pasajeros y Carga para Centrales Hidroeléctricas
Campo de Aplicación.- Aplica cuando la CFE requiere comprar elevadores de pasajeros y de carga para ser instalados en centrales hidroeléctricas. **Concordancia con Normas Internacionales.-** No puede establecerse concordancia con normas internacionales, por no existir referencias al momento de la elaboración de la presente norma de referencia.	
PROY-NRF-077-CFE-2009	Sistema de Desagüe y Achique para Centrales Hidroeléctricas
Campo de Aplicación.- En el procedimiento de contratación para la adquisición del sistema de desagüe y achique que adquiere la Comisión Federal de Electricidad (CFE). **Concordancia con Normas Internacionales.-** Esta Norma de Referencia no coincide con alguna norma internacional, por no existir sobre el tema tratado.	

La fecha límite para la recepción de observaciones será al cumplirse el periodo de 60 días a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y deben remitirse al Departamento de Normalización y Metrología del LAPEM de la Comisión Federal de Electricidad, sita en avenida Apaseo Oriente sin número, Ciudad Industrial, Irapuato, Gto., código postal 36541, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados o adquiridos.

Teléfono 01 (462) 623 9400, extensiones 7124 y 7230, correo electrónico: pedro.roldan@cfe.gob.mx.

Irapuato, Gto., a 4 de diciembre de 2009.
Presidente del Comité de Normalización de CFE
M.C. Cynthia Pérez Malpica
Rúbrica.

(R.- 299841)

Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Area de Responsabilidades
Exp. Admvo. RES-0781/2009
Oficio 101-03-2009-7096

Asunto: citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. JOSE ALFREDO OHRSTRON GUTIERREZ

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo párrafo y 39 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 3, apartado D, segundo párrafo, 80 fracción I, punto 1 y 82, párrafo primero del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase Usted comparecer a las 10:00 horas del día décimo hábil contados del siguiente al de la última publicación, en las oficinas de este Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, módulo IV, quinto piso, Centro, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa.

Lo anterior, en virtud que mediante oficio número 101 04 00 00 00 2009-2961 de veintinueve de junio de dos mil nueve, el Titular del Area de Quejas de este Organo Interno de Control, remitió el expediente de investigación DE-0297/2007-SAT, a efecto de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades contra Usted, por probables irregularidades cometidas con puesto de Administrador, Nivel AD18, con funciones de Coordinador de Fiscalización Aduanera “3”, adscrito a la Administración Central de Fiscalización Aduanera, de la Administración General de Aduanas, del Servicio de Administración Tributaria, consistente en lo siguiente:

Usted, presuntamente incurrió en omisión que causó incumplimiento a disposiciones jurídicas y administrativas relacionadas con el servicio público, toda vez que no rindió mediante Acta de Entrega-Recepción el informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardaban; asimismo, omitió entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tenía asignados para el ejercicio de sus atribuciones, obligación que debía cumplir al separarse de su cargo como Administrador, Nivel AD18, lo que en la especie aconteció el veintiocho de febrero de dos mil siete, según se desprende del Aviso de Cambio de Situación de Personal, con número de documento 800-027-07, de cinco de marzo de dos mil siete; lo anterior, con el objeto de garantizar la continuidad en el servicio público de quien lo sustituyó en sus funciones, la cual debió formalizar en la fecha en que se separó del servicio público, por lo que al no haberlo hecho así implicó posible incumplimiento de disposiciones legales y administrativas relacionadas con el servicio público, establecidas en: “Decreto para

realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo u comisión"; "Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados" y "ACUERDO que determina a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que deben presentar un informe por escrito de los asuntos a su cargo al retirarse de su empleo"; en consecuencia, el C. JOSE ALFREDO OHRSTRON GUTIERREZ, presuntamente no salvaguardó los principios de legalidad y eficiencia, que entre otros, rigen el actuar de los servidores públicos.

Lo anterior es presuntamente irregular, ya que la C. Mariana Bandera Galicia, con cargo de Administradora, designada como persona encargada de los asuntos competencia de la Coordinación de la Fiscalización Aduanera "3" adscrita a la Administración Central de Fiscalización Aduanera de la Administración General de Aduanas, a través del Acta Circunstanciada de fecha veintisiete de abril de dos mil siete, hace constar que el C. JOSE ALFREDO OHRSTRON GUTIERREZ, no presentó el Acta de Entrega-Recepción correspondiente a la conclusión de su encargo.

Asimismo, se indica que el C. JOSE ALFREDO OHRSTRON GUTIERREZ, con su conducta presuntamente irregular infringió lo dispuesto por los numerales 7 y 8 fracción XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, esta última en relación con los artículos 2, 5 y 8 del "Decreto para realizar la entrega- recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo u comisión", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día catorce de septiembre de dos mil cinco; así como en los numerales SEGUNDO, CUARTO, QUINTO, DECIMO y DECIMO SEGUNDO del "ACUERDO que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados", publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha trece de octubre de dos mil cinco y lo dispuesto en los artículos PRIMERO y SEGUNDO del "ACUERDO que determina a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que deben presentar un informe por escrito de los asuntos a su cargo al retirarse de su empleo"; con fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el día treinta de noviembre de dos mil.

Por otra parte, del acuerdo de veintinueve de junio de dos mil nueve, suscrito por el Titular del Area de Quejas de este Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, se desprende que no se le atribuyó con la presunta conducta irregular desplegada por usted, que haya causado daño o perjuicio al Fisco Federal, ni que haya obtenido beneficio o lucro alguno.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistido de un defensor, apercibiéndolo que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la conducta irregular que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía; por otra parte, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente a la notificación del presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control, en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-0781/2009, y el de investigación DE-0297/2007-SAT, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 5 de noviembre de 2009.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Gabriel Ortiz Capetillo
Rúbrica.

(R.- 298439)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Cámara de Diputados
Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento DGR/A/01/2008/R/03/006
Oficio DGR/A/4076/2009

Asunto: Se notifica resolución y pliego definitivo de responsabilidades 070/2009, Cuenta Pública 2003.

C. ARMANDO LIZARRAGA ESTIFENES
C. ALFREDO NICOLS BALDERRAMA
C. JUAN MANUEL CASTRO OJEDA

En cumplimiento a lo ordenado dentro de los puntos resolutivos CUARTO y SEPTIMO, de la resolución de fecha 30 de octubre de 2009, dictada por el Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los autos que integran el procedimiento para el Fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/01/2008/R/03/006, instruido, entre otros, a los CC. Armando Lizarraga Estífenes, Alfredo Nicols Balderrama y Juan Manuel Castro Ojeda, quienes en la época de los hechos se desempeñaban como Gerente de la Farmacia “A” número 24, en Hermosillo, Sonora; Gerente de la Farmacia “A” número 40, en Culiacán, Sinaloa y Gerente de la Farmacia “B” número 107, en San José del Cabo, Baja California Sur; respectivamente, por este medio en vía de notificación se hace de su conocimiento que en relación a la presunta responsabilidad resarcitoria que se les atribuyó en el procedimiento de mérito, se resolvió:

“- -RESUELVE- -

- - - **PRIMERO.-** El suscrito Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, es competente para instruir y resolver el presente procedimiento, de conformidad con lo señalado en el Considerando I, de esta resolución.- -

- - **SEGUNDO.-** Es existente la responsabilidad resarcitoria atribuida a los ciudadanos Armando Lizárraga Estífenes, Gerente de la Farmacia “A” número 24, en Hermosillo, Sonora; Alfredo Nicols Balderrama, Gerente de la Farmacia “A” número 40, en Culiacán, Sinaloa; …Juan Manuel Castro Ojeda, Gerente de la Farmacia “B” número 107, en San José del Cabo, Baja California Sur; … todos adscritos al Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; por incurrir en actos irregulares en el manejo de recursos federales que causaron daño estimable en dinero al patrimonio de la Entidad Fiscalizada Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, hoy SuperISSSTE, como lo establece el artículo 46, fracción I, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicado de conformidad con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en el Diario Oficial de la Federación, respecto de las irregularidades descritas en los incisos A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K), L), M), N), O), Q) y R), del Resultando 12 de la presente Resolución, de la que resultaron responsables los ciudadanos Armando Lizárraga Estífenes, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de $84,741.10 (OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 10/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de $32,953.51 (TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 51/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de $10,568.19 (DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 19/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad $41,219.40 (CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS 40/100 M.N.); Alfredo Nicols Balderrama, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización por la cantidad de $86,674.46 (OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 46/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de $33,446.27 (TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 27/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de $10,629.22 (DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad $42,598.97 (CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 97/100 M.N.); …Juan Manuel Castro Ojeda, por lo que se le finca Pliego Definitivo de Responsabilidades a título de indemnización, por la cantidad de $315,919.92 (TRESCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS 92/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de $129,423.84 (CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS 84/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de $39,707.23 (TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS 23/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad $146,788.85 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 85/100 M.N.); … suma determinada en la Cédula “Actualización del importe de la irregularidad consignada en el Pliego de Observaciones número 169/2005 del 21 de noviembre de 2007 e importe de los recursos correspondientes, Clave de acción 03-00622-2-143-06-001”, autorizada por el Director de Auditoría “C3”, C.P. Moisés Balderas Fuentes, adscrito a la Dirección General de Auditoría Financiera Federal “C”, misma que se encuentra anexa al oficio DGAFF “C”/“C3”1046/2009, del veintiuno de octubre de dos mil nueve, suscrito por el C.P. Guillermo Brizio Rodríguez, Director General de Auditoría Financiera Federal “C”, de la Auditoría Superior de la Federación, los cuales corren agregados a las actuaciones del presente procedimiento resarcitorio.- - - - - - - -

…

- - - **CUARTO.-** En cumplimiento al anterior Resolutivo SEGUNDO, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, aplicable de conformidad con el Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado el veintinueve de mayo de dos mil nueve, en el Diario Oficial de la Federación, notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a los responsables Armando Lizarraga Estífenes, Alfredo Nicols Balderrama, …Juan Manuel Castro Ojeda … para que en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación, cubran ante la Tesorería de la Federación, el monto del Pliego Definitivo de Responsabilidades. -

- - - **QUINTO.-** Remítase copia autógrafa del Pliego Definitivo de Responsabilidades a la Tesorería de la Federación, para el efecto de que si en un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación, éste no es cubierto por los responsables Armando Lizarraga Estífenes, Alfredo Nicols Balderrama, …Juan Manuel Castro Ojeda…, se haga efectivo en términos de ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución.- -

- - - **SEXTO.-** Notifíquese la presente resolución y el Pliego Definitivo de Responsabilidades a la Dirección General del Sistema Integral de Tiendas y Farmacias del ISSSTE, a partir del primero de enero de dos mil nueve, Súper ISSSTE, y al Contralor Interno de dicha entidad, por cuanto hace a los actos por los que han sido responsables los Armando Lizarraga Estífenes, Alfredo Nicols Balderrama, …Juan Manuel Castro Ojeda…- - -

- - - **SEPTIMO.-** Hágase del conocimiento de los responsables Armando Lizarraga Estífenes, Alfredo Nicols Balderrama, …Juan Manuel Castro Ojeda…, que pueden impugnar la presente Resolución directamente ante la Auditoría Superior de la Federación mediante el Recurso de Reconsideración, o bien, mediante el juicio de nulidad, ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. -

- - - **OCTAVO.-** Inscríbase la presente resolución en el "Registro de Servidores Públicos Sancionados por la Auditoría Superior de la Federación", a cargo de la Dirección General de Responsabilidades, una vez que quede firme la resolución.- -

- - - **NOVENO.-** Verifíquese a través de la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, el cumplimiento de lo ordenado y, en su oportunidad, archívese el expediente del presente procedimiento, como asunto total y definitivamente concluido.- -

Así lo resolvió y firma el Lic. Guillermo Narváez Bellacetin, Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación.- -

Asimismo, derivado de la resolución de mérito el Director General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, emitió el Pliego Definitivo de Responsabilidades número 070/2009, de fecha 30 de octubre de 2009, en el que en relación a los CC. Armando Lizarraga Estífenes, Alfredo Nicols Balderrama y Juan Manuel Castro Ojeda, se determinó:

PLIEGO DEFINITIVO DE RESPONSABILIDADES
DATOS DE REFERENCIA
NOMBRE DE LA ENTIDAD FISCALIZADA: SISTEMA INTEGRAL DE TIENDAS Y FARMACIAS DEL ISSSTE ACTUALMENTE SUPERISSSTE
IMPORTE DE LA RESPONSABILIDAD
I.- A ARMANDO LIZARRAGA ESTIFENES, por la cantidad de $84,741.10 (OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 10/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de $32,953.51 (TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 51/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de $10,568.19 (DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 19/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad $41,219.40 (CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS 40/100 M.N.).- **II.-** A ALFREDO NICOLS BALDERRAMA, por la cantidad de $86,674.46 (OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 46/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de $33,446.27 (TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 27/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de $10,629.22 (DIEZ MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad $42,598.97 (CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 97/100 M.N.).- … **V.-** A JUAN MANUEL CASTRO OJEDA, por la cantidad de $315,919.92 (TRESCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE PESOS 92/100 M.N.), que comprende el daño causado por la cantidad de $129,423.84 (CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS 84/100 M.N.), más su actualización, desde la fecha en que se cometió la irregularidad hasta el mes de septiembre de dos mil nueve, por la cantidad de $39,707.23 (TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS 23/100 M.N.), más el monto de los recargos por la cantidad $146,788.85 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 85/100 M.N.). …

México, D.F., a 7 de diciembre de 2009.
El Director General
Lic. Guillermo Narváez Bellacetín
Rúbrica.

(R.- 299976)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 777890 LA RESERVA
ExPed. P.C. 749/2009 (C-222) 6743
Folio 24347

JUAN CARLOS ARAV FORTIQUE.
PRESENTE

Por escrito presentado en las instalaciones de este lnstituto el día 22 de mayo de 2009, con registro de entrada 6743, signado por JOSE LUIS LABARTHE COSTAS, en representación de VISTA PROPIEDADES, S.A. DE C.V., en el que solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarlo 777890 LA RESERVA, propiedad de JUAN CARLOS ARAV FORTIQUE, haciendo consistir su acción en la fracción II del artículo 152 relacionado con el artículo 130 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, JUAN CARLOS ARAV FORTIQUE, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, título sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006 y 6 de mayo de 2009, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, Xl y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a la VIII, Xl y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o., y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente
6 de noviembre de 2009.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Eduardo Vázquez Labra
Rúbrica.

(R.- 299772)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública Federal
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACION DE SANCION

El 13 de noviembre de 2009, expediente 224/2008, se amonestó a la empresa "TECNOLOGIA AVANZADA EN SEGURIDAD PRIVADA ALTEC, S.A. DE C.V.", autorización 12/08/259/II-III-VI, sita en avenida 16 de Septiembre número 87, colonia Industrial Naucalpan, Municipio de Naucalpan, Estado de México.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 13 de noviembre de 2009.
Director General de Seguridad Privada
Mtro. Luis Armando Rivera Castro
Rúbrica.

(R.- 299771)

BANK OF AMERICA MEXICO, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE,
GRUPO FINANCIERO BANK OF AMERICA
DIVISION FIDUCIARIA COMO REPRESENTANTE COMUN
CONVOCATORIA
A LOS TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES EMITIDOS POR BANCO INVEX, S.A.,
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO,
FIDUCIARIO IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA
"METROCB 02"

Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Bank of America, División Fiduciaria, como representante común de los tenedores de certificados bursátiles emitidos por Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, Fiduciario, en su carácter de fiduciario en el Contrato de Fideicomiso Irrevocable identificado bajo el número F/325 (el "Fideicomiso"), a los cuales les fue asignada la clave de pizarra "METROCB 02" (los "Certificados Bursátiles"), con fundamento en la cláusula vigésima primera del Fideicomiso y en el título que documenta los Certificados Bursátiles, convoca a los tenedores de los Certificados Bursátiles a una Asamblea General de Tenedores que se celebrará a las 9:30 horas del próximo 8 de enero de 2010, en Paseo de la Reforma número 265, PH, colonia Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Verificación del quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea. Resoluciones al respecto.

II. Proposición, discusión y, en su caso, aprobación para desahogar, de forma conjunta, el orden del día de cada Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles identificados con claves de pizarra: METROCB 02; METROCB 03-2, METROCB 03-3, METROCB 04, METROCB 05, METROCB 07, METROCB 07-2, METROCB 07-3 y METROCB 07-4. Resoluciones la respecto.

III. Informe del representante común, respecto a los avances en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptadas en asambleas de tenedores. Resoluciones al respecto.

IV. Designación de delegados para formalizar los acuerdos que se adopten en la Asamblea.

V. Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la asamblea que al efecto se levante.

En caso de que los Tenedores no aprueben la propuesta contemplada en el numeral II (romano) del orden del día, las asambleas generales de tenedores de los Certificados Bursátiles identificados con claves de pizarra METROCB 02; METROCB 03-2, METROCB 03-3, METROCB 04, METROCB 05, METROCB 07, METROCB 07-2, METROCB 07-3 y METROCB 07-4: se celebrarán a las 9:30, 11:30, 13:00, 14:30, 16:00, 17:30, 19:00, 20:30 y 22:00 horas, respectivamente.

Los tenedores de Certificados Bursátiles que deseen concurrir a dicha Asamblea deberán entregar, en las oficinas del representante común, ubicadas en Paseo de la Reforma 265, piso 22, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., a la atención de Arturo Fernández García, Raúl Mcnaught Hernández, Jorge Hugo Salazar Meza y/o Javier Rodríguez Flores, a más tardar a las 18:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada para la Asamblea, la constancia expedida por la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., y el listado, en su caso, de los titulares de dichos valores expedida por el custodio que corresponda.

Las personas que asistan en representación de cualquier tenedor podrán acreditar su personalidad mediante simple carta poder otorgada ante dos testigos o por mandato general o especial suficiente, otorgado en los términos de la legislación aplicable.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Representante Común de los Tenedores
Bank of America México, S.A., Institución de Banca Múltiple
Grupo Financiero Bank of America
Delegados Fiduciarios

Arturo Fernández García — Rúbrica.
Jorge Hugo Salazar Meza — Rúbrica.

(R.- 299877)

CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V.
AVISO DE ESCISION

En cumplimiento a lo establecido por la fracción V del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V., celebrada con fecha 14 de diciembre de 2009, se aprobó la escisión de ésta, mediante la creación de dos nuevas sociedades anónimas de capital variable, bajo las denominaciones de IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V., y CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V., subsistiendo como escindente CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V., con su actual denominación social, régimen normativo y estatutos sociales en vigor. En dicha asamblea se resolvió, entre otras cosas, lo siguiente:

a) Aprobar la escisión parcial de CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V.,como sociedad escindente, separando parte de su activo, pasivo y capital contable para que, sin que ésta se extinga, los aporte en bloque, respectivamente, a IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V., y CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V., como sociedades escindidas, con base en el balance general proforma de la sociedad al 30 de noviembre de 2009, y tomando en consideración los estados financieros al 31 de diciembre de 2008, dictaminados por el despacho de auditores independientes Galaz, Yamazqui, Ruiz Urquiza, S.C., de acuerdo con lo establecido en el artículo 228 Bis fracción IV, inciso c) de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

b) Aprobar que la escisión surta todos sus efectos entre las partes en forma inmediata, frente a clientes y proveedores a partir del 1 de enero de 2010, toda vez que la sociedad cuenta con el consentimiento de sus principales acreedores para llevar a cabo la misma, conforme a lo acordado en la resolución primera de la Asamblea que se comenta y, frente a terceros, conforme a lo dispuesto por el artículo 228 Bis, fracción VII de la Ley General de Sociedades Mercantiles. La estructura económica de la sociedad escindida, quedará como sigue:

Activo: CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V., como escindente, transmitirá a: **(i)** IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, bienes, valores y derechos por la cantidad de $51´871,031.00 (cincuenta y un millones ochocientos setenta y un mil treinta y un pesos 00/100 M.N.); y a **(ii)** CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, bienes, valores y derechos por la cantidad de $9’169,463.00 (nueve millones ciento sesenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.).

Pasivo: CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V., como escindente, transmitirá a: **(i)** IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, deudas y/o cargas por la cantidad de $859´182,292.00 (ochocientos cincuenta y nueve millones ciento ochenta y dos mil doscientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.); y a **(ii)** CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, deudas y/o cargas por la cantidad de $38’463,231.00 (treinta y ocho millones cuatrocientos sesenta y tres mil doscientos treinta y un pesos 00/100 M.N.).

Capital contable: CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V., como escindente, aportará a: **(i)** IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V., como escindida, un capital social proveniente de la disminución de capital de aquélla, con importe de $50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); y a (ii) CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V., como escindida, un capital social proveniente de la disminución de capital de aquélla, con importe de $11’554,408.00 (once millones quinientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos ocho pesos 00/100 M.N.).

La transmisión del activo, pasivo y capital contable antes referidos, se realizará una vez que la escisión surta sus efectos entre las partes y conforme a lo acordado en las resoluciones de la asamblea que se comenta, y la Ley. Al surtir sus efectos entre las partes, la escisión parcial acordada, cada sociedad escindida se convertirá en causahabiente a título universal de los bienes, derechos y obligaciones mencionados en el inciso b) anterior, por lo que adquirirá el dominio directo de éstos, incorporándolos a su patrimonio sin reserva ni limitación alguna.

c) Aprobar, en los términos presentados en la mencionada asamblea, el proyecto de asignación de activos, pasivos y capital que corresponderá a IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V., y a CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V., como sociedades escindidas, en la inteligencia de que los números mostrados podrán cambiarse según los resultados que se obtengan después de 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir de la fecha en que se efectúe la presente publicación de Ley y la inscripción de los acuerdos de escisión, en los Registros Públicos de Comercio respectivos.

d) Aprobar la constitución de las sociedades escindidas IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V., y CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V., las cuales se regirá por los estatutos sociales que se agregan al apéndice del acta de la asamblea a que se refiere el presente aviso, en los cuales se contiene la regulación corporativa de las mismas.

e) El texto completo de la asamblea, incluyendo sus anexos, se encuentran a disposición de los accionistas y acreedores de CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V., en el domicilio de la Secretaría de la misma, ubicado en Reforma número 2608-PH, colonia Lomas Altas, código postal 11950, México, D.F., únicamente por el periodo de tiempo establecido en la fracción V del citado artículo 228 Bis.

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.
Clínica Lomas Altas, S.A. de C.V.
Delegado Especial de la Asamblea
Lic. Luis Antonio Almazán Esquivel
Rúbrica.

(R.- 299918)

DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V.

AVISO DE ESCISION

En cumplimiento a lo establecido por la fracción V del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V., celebrada con fecha 8 de diciembre de 2009, se aprobó la escisión de ésta, mediante la creación de una nueva sociedad anónima de capital variable, bajo la denominación de INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V., subsistiendo como escindente DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V., con su actual denominación social, régimen normativo y estatutos sociales en vigor. En dicha asamblea se resolvió, entre otras cosas, lo siguiente:

a) Aprobar la escisión parcial de DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V., como sociedad escindente, separando parte de su activo, pasivo y capital contable para que, sin que ésta se extinga, los aporte en bloque a INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, con base en el balance general proforma de la sociedad al 31 de octubre de 2009, y tomando en consideración los estados financieros al 31 de diciembre de 2008, dictaminados por el despacho de auditores independientes Martínez Ibáñez y Asociados, S.C., de acuerdo con lo establecido en el artículo 228 Bis, fracción IV, inciso c) de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

b) Aprobar que la escisión surta sus efectos entre las partes en la misma fecha en que sea constituida ante notario público la sociedad escindida, conforme a lo acordado en la resolución primera de la Asamblea que se comenta y, frente a terceros, conforme a lo dispuesto por el artículo 228 Bis, fracción VII de la Ley General de Sociedades Mercantiles. La estructura económica de la sociedad escindida, quedará como sigue:

Activo: DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V., como escindente, transmitirá a INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, bienes, valores y derechos por la cantidad de $9’646,860.51 (nueve millones seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos sesenta pesos 51/100 M.N.);

Pasivo: DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V., como escindente, transmitirá a INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, deudas y/o cargas por la cantidad de $860.51 (ochocientos sesenta pesos 51/100 moneda nacional);

Capital contable: DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V., como escindente, aportará a INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V., como escindida, un capital social proveniente de la disminución de capital de aquélla, con importe de $9’646,000.00 (nueve millones seiscientos cuarenta y seis mil pesos 00/100 M.N.);

La transmisión del activo, pasivo y capital contable antes referidos, se realizará una vez que la escisión surta sus efectos entre las partes y conforme a lo acordado en las resoluciones de la asamblea que se comenta, y la Ley. Al surtir sus efectos entre las partes, la escisión parcial acordada, la sociedad escindida se convertirá en causahabiente a título universal de los bienes, derechos y obligaciones mencionados en el inciso b) anterior, por lo que adquirirá el dominio directo de éstos, incorporándolos a su patrimonio sin reserva ni limitación alguna.

c) Aprobar, en los términos presentados en la mencionada asamblea, el proyecto de asignación de activos, pasivos y capital que corresponderá a INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V., como sociedad escindida, en la inteligencia de que los números mostrados podrán cambiarse según los resultados que se obtengan después de 45 (cuarenta y cinco) días naturales, contados a partir de la fecha en que se efectúe la presente publicación de Ley y la inscripción de los acuerdos de escisión, en los Registros Públicos de Comercio respectivos.

d) Aprobar la constitución de la sociedad escindida INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V., la cual se regirá por los estatutos sociales que se agregan al apéndice del acta de la asamblea a que se refiere el presente aviso, en los cuales se contiene la regulación corporativa de las mismas.

e) El texto completo de la asamblea, incluyendo sus anexos, se encuentran a disposición de los accionistas y acreedores de DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V., en el domicilio de la Secretaría de la misma, ubicado en Reforma número 2608-PH, colonia Lomas Altas, código postal 11950, México, D.F., únicamente por el periodo de tiempo establecido en la fracción V del citado artículo 228 Bis.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2009.
Distribuidora y Comercializadora MSTP, S.A. de C.V.
Delegado Especial de la Asamblea
Lic. Luis Antonio Almazán Esquivel
Rúbrica.

(R.- 299935)

CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V.
(PROFORMA ANTES DE ESCISION)
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009
(pesos sin centavos)

ACTIVO	
Efectivo e inversiones temporales	5,483,424
Cuentas por cobrar	47,744,487
Inventarios	4,126,545
Inversiones en acciones	(3,144,114)
Activo fijo neto	6,880,153
Suma el activo	61,090,495
PASIVO	
Proveedores	10,823,214
Cuentas por pagar intercompañías	882,989,553
Otras cuentas por pagar	3,832,757
Suma el pasivo	897,645,524
CAPITAL	
Capital social	11,654,408
Resultados acumulados	(848,209,437)
Suma el capital	(836,555,029)
Suma el pasivo y capital	61,090,495

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.
Representante Legal
C.P. Eduardo Cossi Estrada
Rúbrica.

(R.- 299922)

CLINICA LOMAS ALTAS, S.A. DE C.V.
(SOCIEDAD ESCINDENTE)
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009
(pesos sin centavos)

ACTIVO	
Efectivo	50,001
Suma el activo	50,001
PASIVO	
Otras cuentas por pagar	1
Suma el pasivo	1
CAPITAL	
Capital social	50,000
Suma el capital	50,000
Suma el pasivo y capital	50,001

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.
Representante Legal
C.P. Eduardo Cossi Estrada
Rúbrica.

(R.- 299924)

DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MSTP, S.A. DE C.V.
(MSTP)
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA PROFORMA
AL 31 DE OCTUBRE DE 2009
PARA EFECTOS DE ESCISION
(pesos)

	MSTP	**MSTP ESCINDENTE**	**INMOBILIARIA MSTP, S.A. DE C.V. ESCINDIDA**
ACTIVO CIRCULANTE	27,967,353.23	27,966,492.72	860.51
OTROS ACTIVOS			
ACTIVO FIJO (NETO)	13,385,549.82	3,739,549.82	9,646,000.00
ACTIVO DIFERIDO	8,545,787.90	8,545,787.90	

SUMA ACTIVO	49,898,690.95	40,251,830.44	9,646,860.51
PASIVO A CORTO PLAZO	15,931,108.15	15,930,247.64	860.51
SUMA PASIVO	15,931,108.15	15,930,247.64	860.51
CAPITAL SOCIAL	33,981,000.00	24,335,000.00	9,646,000.00
OTRAS CTAS DE CAPITAL CONTABLE	-13,417.20	-13,417.20	
TOTAL CAPITAL CONTABLE	33,967,582.80	24,321,582.80	9,646,000.00
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	49,898,690.95	40,251,830.44	9,646,860.51

México, D.F., a 31 de octubre de 2009.
Representante Legal
C.P. Eduardo Cossi Estrada
Rúbrica.

(R.- 299937)

IUSA MEDIDORES, S.A. DE C.V.
(SOCIEDAD ESCINDIDA 2)
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009
(pesos sin centavos)

ACTIVO	
Cuentas por cobrar	47,744,486
Inventarios	4,126,545
Suma el activo	51,871,031
PASIVO	
Cuentas por pagar intercompañías	859,182,292
Suma el pasivo	859,182,292
CAPITAL	
Capital social	50,000
Resultados acumulados	(807,361,261)
Suma el Capital	(807,311,261)
Suma el pasivo y capital	51,871,031

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.
Representante Legal
C.P. Eduardo Cossi Estrada
Rúbrica.

(R.- 299926)

CLINICA CRLA SIGLO XXI, S.A. DE C.V.
(SOCIEDAD ESCINDIDA 1)
BALANCE GENERAL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2009
(pesos sin centavos)

ACTIVO	
Efectivo e inversiones temporales	5,433,424
Inversiones en acciones	(3,144,114)
Activo fijo neto	6,880,153
Suma el activo	9,169,463
PASIVO	
Proveedores	10,823,214
Cuentas por pagar intercompañías	23,807,261
Otras cuentas por pagar	3,832,757
Suma el pasivo	38,463,232
CAPITAL	
Capital social	11,554,408
Resultados acumulados	(40,848,177)
Suma el capital	(29,293,769)
Suma el pasivo y capital	9,169,463

México, D.F., a 14 de diciembre de 2009.
Representante Legal
C.P. Eduardo Cossi Estrada
Rúbrica.

(R.- 299930)

Instituto Federal Electoral
Junta Local Ejecutiva en Chiapas
LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA ENAJENACION DE
BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO No. LPN-IFE-CHIS-E-01-2009
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen las Normas Generales para el registro, control, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Federal Electoral, éste a través de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Chiapas, tiene a bien convocar a participar a todas las personas interesadas en la licitación pública nacional número LPN-IFE-CHIS-E-01-2009, para llevar a cabo la enajenación de mobiliario, equipo diverso, vehículos y bienes de consumo en un solo lote como sigue:

LOTE UNICO

Control No.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida
1	MOBILIARIO Y EQUIPO DIVERSO	236	Pieza
2	CAMIONETA PICK UP	14	Pieza
	TOTAL DE BIENES	250	
3	BIENES DE CONSUMO VARIOS	1,421	Kilogramos Aprox.
PRECIO MINIMO DE VENTA DEL LOTE UNICO $254,230.50			

La cual se verificará el día 30 de diciembre de 2009 a las 12:00 horas, en la sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva en Chiapas, sita en boulevard San Cristóbal número 212, planta baja, colonia Moctezuma, código postal 29030, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Las bases de esta licitación estarán a disposición de todos los interesados en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicado en Boulevard San Cristóbal número 212, 2o. piso, colonia Moctezuma, código postal 29030, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, del 15 al 29 de diciembre de 2009, de 10:00 a 17:00 horas, así como en avenida Tláhuac número 5502, colonia Granjas Estrella, Delegación Iztapalapa, código postal 09850, en México, D.F., en la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, durante el lapso comprendido del 15 al 21 de diciembre de 2009, de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes y tendrán un costo de $3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) más IVA (15%) pagaderos a través de cheque de caja o certificado (deberá ser con fecha del mes de diciembre de 2009), expedido por una institución de crédito a nombre del Instituto Federal Electoral.

El registro de los participantes se realizará en la sala de sesiones de la Junta Local Ejecutiva, sita en boulevard San Cristóbal número 212, colonia Moctezuma, código postal 29030, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el día 30 de diciembre de 2009, de 11:30 a 11:55 horas.

El acto de apertura de ofertas se llevará a cabo en la sala de sesiones de esta Junta Local Ejecutiva en Chiapas, el día 30 de diciembre de 2009 a las 12:00 horas.

El fallo se dará a conocer al finalizar el acto de apertura de ofertas y se adjudicará al participante que presente la mejor oferta económica por el lote único, siempre que ésta sea igual o mayor al precio mínimo de venta y haya cumplido con todos los requisitos solicitados en las bases.

Retiro de los bienes

El retiro de los bienes adjudicados se deberá efectuar después de obtener la orden de entrega y dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Garantía

Los participantes deberán presentar como mínimo, una garantía por el 10% o más, del precio mínimo de venta del lote único a enajenar, mediante cheque de caja o certificado expedido por una institución de crédito a nombre del Instituto Federal Electoral.

Pago total de los bienes

El pago de los bienes adjudicados será a través de cheque de caja o certificado a nombre del Instituto Federal Electoral expedido por una institución de crédito.

Verificación

La verificación de los bienes sólo podrá llevarse a cabo mediante la presentación del recibo que se otorgue por la entrega de las bases y podrán presentarse a la verificación dos personas, en horario de 10:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes a partir del día 15 de diciembre y hasta el 29 de diciembre de 2009, en los lugares que se establecen en las bases.

Licitación desierta:

En caso de que esta licitación se declare desierta por cualquiera de las causas señaladas en la trigésima de las Normas para el Registro, Control, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Federal Electoral, se procederá a enajenar los bienes en el proceso subsecuente.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 15 de diciembre de 2009.
La Comisionada de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva en el Estado de Chiapas
Lic. Ma. del Refugio García López
Rúbrica.

(R.- 299933)

TECNOCOM TELEFONIA Y REDES DE MEXICO, S.A. DE C.V.

CONVENIO DE FUSION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, TECNOCOM TELEFONIA Y REDES DE MEXICO, S.A. DE C.V. REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SR. JUAN JOSE LOPEZ DE SILANES EN SU CARACTER DE DELEGADO DESIGNADO POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS (EN LO SUCESIVO LA "SOCIEDAD FUSIONANTE O TECNOCOM") Y POR LA OTRA PARTE, ENREX MEXICO, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SR. JUAN FRANCISCO MARTORELLI EN SU CARACTER DE DELEGADO DESIGNADO POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS (EN LO SUCESIVO LA "SOCIEDAD FUSIONADA O ENREX") AL TENOR DE LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:

CLAUSULAS:

PRIMERA. La fusión de TECNOCOM y ENREX surtirá efectos en la fecha en que el Registro Público de Comercio expida el primer testimonio de la escritura pública donde conste la fusión debidamente inscrito en dicho Registro conforme a lo previsto en la Ley General de Sociedades Mercantiles, tomando como base los balances generales de dichas sociedades al 30 de septiembre de 2009, con los ajustes que sean necesarios para reflejar la situación financiera de dichas sociedades, a la fecha en que surta efectos la fusión.

SEGUNDA. Como resultado de la fusión, subsistirá TECNOCOM y desaparecerá ENREX. El activo y el pasivo de ENREX se convertirán en activo y pasivo de TECNOCOM.

TERCERA. El capital social de TECNOCOM, se incrementará en su porción variable con el monto del capital de la sociedad que desaparece en la cantidad de $50,000.00 M.N., representado por acciones con valor nominal de un peso cada una. Dichas acciones se distribuirán proporcionalmente entre los accionistas. El capital mínimo fijo de la sociedad subsistente se mantendrá en la cantidad de $50,000.00 M.N. Conforme a lo anterior, se hace constar que a partir de la fecha en que surta efectos la fusión el capital social de TECNOCOM quedará estructurado de la siguiente manera:

ACCIONISTAS	ACCIONES			
	CLASE I	CLASE II	TOTAL	PORCENTAJE
Tecnocom Telecomunicaciones y Energía, S.A.	49,999	50,522,052	50,572,051	99.39
Euroinsta Derivados Estructurales, S.A.	1		1	0.00
SETRESA, Servicios y Proyectos Técnicos e Industriales, S.A.U.		307,279	307,279	0.60
Gestión Sexta Avenida, S.A.U.		3,104	3,104	0.01
Subtotal	50,000	50,832,435	50,882,435	100.00

El nuevo capital social de TECNOCOM resulta de incrementarlo con el monto del capital social de ENREX, que asciende a $50,000 M.N.

Por lo anterior, la nueva estructura de la participación accionaria obedece a que el capital contable de TECNOCOM al 30 de septiembre de 2009 es de $8,516,283 M.N. y el de ENREX importa $52,629 M.N., equivalentes al 99.39% y 0.61%, respectivamente, del nuevo capital contable de TECNOCOM, que totaliza la cantidad de $8,568,912 M.N.

CUARTA. En virtud de lo estipulado en la cláusula anterior, deberán llevarse a cabo los asientos contables que correspondan y cancelarse en su oportunidad las acciones de ENREX, que se encuentran en circulación y emitirse los títulos de acciones representativos de la nueva estructura accionaria de TECNOCOM.

QUINTA. Se pacta el pago de todos los adeudos de ENREX de manera inmediata al momento que sean requeridos por los acreedores. TECNOCOM seguirá de igual manera cumpliendo con las obligaciones adquiridas por ENREX en cuanto a los contratos celebrados con clientes y proveedores.

SEXTA. La sociedad subsistente seguirá conservando su denominación de "Tecnocom Telefonía y Redes de México, S.A. de C.V."

SEPTIMA. Los consejeros, comisarios y funcionarios de ENREX, cesarán en sus funciones al consumarse la fusión, subsistiendo los consejeros, comisarios y funcionarios de TECNOCOM.

OCTAVA. Los poderes y autorizaciones otorgados por ENREX quedarán cancelados al consumarse la fusión. Se ratifican todas las revocaciones y otorgamientos de poderes hechos en TECNOCOM, mismas que permanecerán iguales después de que la fusión surta efectos.

NOVENA. TECNOCOM se constituirá en patrón substituto de los empleados de ENREX en términos de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Federal del Trabajo y 290 de la Ley del Seguro Social, adquiriendo esta nueva responsabilidad, en virtud de que actualmente no tiene trabajadores a su servicio.

Para constancia y para los efectos de la publicación correspondiente, se transcriben a continuación los balances de las sociedades que se fusionan al 30 de septiembre de 2009, que son del tenor siguiente:

TECNOCOM TELEFONIA Y REDES DE MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009

ACTIVO	
INMOVILIZADO	
GASTOS DE ESTABLECIMIENTO	0
INMOVILIZACIONES INMATERIALES	0
Gastos I+D y Concesiones, Patententes, Licencias	
Aplicaciones Informáticas	
Fondo de Comercio	
Amortización acumulada	
INMOVILIZACIONES MATERIALES	716,344
Terrenos y bienes naturales	
Edificios y otras construcciones	
Instalaciones Técnicas y Maquinaria	
Elementos de transporte	
Otras Instalaciones, Utillaje y Mobiliario	108,016
Equipos para procesos de información	86,123
Otro inmovilizado material	522,207
Anticipos	
Amortización acumulada	
INMOVILIZACIONES FINANCIERAS	763,280
Participación en empresas del grupo	0
Cartera de valores a L. pl.	0
Otros Créditos	0
Fianzas constituidas	763,280
Provisiones	
GASTOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	
TOTAL INMOVILIZADO	1,479,624
ACTIVO CIRCULANTE	
EXISTENCIAS	33,496,054
Materias Primas	2,225,009
Productos en curso y semiterminados	0
Productos terminados	0
Otros-Obra en Curso	31,271,045
Provisiones	
DEUDORES	8,614,576
Deudas por ventas y prestación de servicios	1,700,204
Deudas por ventas y prestación de servicios (E.G.)	4,463,613
Deudores varios	1,559,468
Deudores empresas del grupo	
Personal	
Administraciones Públicas	9,826,949
Cuenta Incobrable de Obra en Curso	(8,935,658)
INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES	
TESORERIA (CAJA Y BANCOS, CTAS. CTES.)	2,668,176
AJUSTES POR PERIODIFICACION	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	44,778,807
TOTAL ACTIVO	46258431
PASIVO	
FONDOS PROPIOS	
CAPITAL SUSCRITO	50,770,188
PRIMA DE EMISION	62,247
RESERVAS	0
Reserva legal	
Reserva voluntaria	
Otras Reservas	
PERDIDAS Y GANANCIAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	36,433,023
PERDIDAS Y GANANCIAS DEL EJERCICIO	(11,430,955)
TOTAL FONDOS PROPIOS	2,968,457
SOCIOS EXTERNOS	0
INGRESOS A DISTRIBUIR EN VARIOS EJERCICIOS	0
PROVISIONES PARA RIESGOS Y GASTOS	108,217

DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO	0
OTRAS DEUDAS	1,985,784
TOTAL ACREEDORES A LARGO PLAZO	2,094,001
ACREEDORES A CORTO PLAZO	
DEUDAS CON ENTIDADES DE CREDITO	
ACREEDORES COMERCIALES	31,231,008
Deudas por compra o prestación de servicios	16,957,560
Deudas por compra o Prest. Serv. Emp. del Grupo	14,273,447
OTRAS DEUDAS NO COMERCIALES	9,964,966
Deudas con empresas del grupo	
Administraciones públicas	9,964,966
Otras deudas	
Remuneraciones pendientes de pago	
AJUSTES DE PERIODIFICACION	
ESTRUCTURA MATRIZ	
PROVISION O.C.	0
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	41,195,974
TOTAL PASIVO	46,258,431
FONDO DE MANIOBRA	(41,195,974)

ENREX MEXICO, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009

ACTIVO DISPONIBLE	
BANCOS	673,780.88
TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE	673,780.88
ACTIVO CIRCULANTE	
CLIENTES	2,139,772.98
DEUDORES DIVERSOS	30,000.00
IVA ACREDITABLE	31,941.70
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	2,201,714.68
ACTIVO DIFERIDO	
PAGOS POR ANTICIPADO	21,247.86
IMPUESTOS ANTICIPADOS	337,963.24
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO	359,211.10
TOTAL ACTIVO	3,234,706.66
PASIVO A CORTO PLAZO	
ACREEDORES DIVERSOS	1,759,626.74
IVA TRASLADADO	347,573.97
IMPUESTOS POR PAGAR	926,744.49
PTU POR PAGAR	108,776.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA	27,229.24
TOTAL DE PASIVO A CORTO PLAZO	3,169,950.44
OTROS PASIVOS	
SUELDOS POR PAGAR	12,127.21
TOTAL DE OTROS PASIVOS	12,127.21
TOTAL DEL PASIVO	3,182,077.65
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	50,000.00
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTER.	-764,099.99
RESULTADO DEL EJERCICIO	766,729.00
TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	52,629.01
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	3,234,706.66

México, D.F., a 30 de septiembre de 2009.

"Sociedad Fusionante"

Tecnocom Telefonía y Redes de México, S.A. de C.V.

Delegado de la Asamblea

Juan José López de Silanes

Rúbrica.

"Sociedad Fusionada"

Enrex de México, S.A. de C.V.

Delegado de la Asamblea

Juan Francisco Martorelli

Rúbrica.

(R.- 299876)

INDICE

PRIMERA SECCION

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que la Cámara de Diputados declara electo al ciudadano Juan Manuel Portal Martínez como Auditor Superior de la Federación, para el período comprendido del 1o. de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2017 2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se da a conocer el calendario mensual de la estimación de los ingresos contenidos en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2010 y la metodología utilizada para realizar dicha estimación 2

Acuerdo por el que se comunica periodo vacacional de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores 10

Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2010, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones 11

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, la superficie de 311.44 metros cuadrados, de zona de playa marítima y zona federal marítimo terrestre, ubicada en Acceso al Islote, Fraccionamiento Las Playas, Bahía de Acapulco, en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, con el objeto de que la utilice para andadores y acceso público a playas 13

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 112,003.93 metros cuadrados de terrenos ganados al mar y obras, localizada en el sitio conocido como Tercera etapa del Parque Industrial Alfredo V. Bonfil, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Pesca Azteca S.A. de C.V. 15

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

Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación durante el periodo que se indica 17

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Decreto por el que se autoriza la emisión extraordinaria de Estampillas Postales Conmemorativas y Especiales correspondientes al año 2007 18

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso por el que se señalan los días de diciembre de 2009 y de enero de 2010, en los que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público 44

SECRETARIA DE SALUD

Decreto que abroga el diverso por el que se crea un órgano desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud, denominado Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, publicado el 21 de enero de 1988 45

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco 45

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán 57

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Resolución conjunta por la que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, reconocen al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, como centro público de investigación 66

AVISOS

Judiciales y generales 69

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto por el que establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, así como los diversos que establecen el Impuesto General de Importación para la región fronteriza norte y la Tasa aplicable del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de algunos países con los que México ha celebrado tratados y acuerdos comerciales 1

Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Economía durante el periodo que se indica 42

Décimo Séptima Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior 42

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, un inmueble con superficie de 9.272.88 metros cuadrados, identificado como lote 3, de la manzana 21, fraccionamiento El Descanso, Municipio de Tecate, Estado de Baja California, a efecto de que lo continúe utilizando para el desarrollo de actividades castrenses 75

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, un inmueble con superficie de 2,105.19 metros cuadrados, ubicado en la calle Aldama número 53, colonia El Orégano, Municipio Ciudad del Maíz, Estado de San Luis Potosí, a efecto de que lo continúe utilizando para el desarrollo de actividades castrenses 76

Acuerdo por el que se retiran del servicio de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 62 fracciones de terreno con diversas superficies, ubicadas en los municipios de Ebano y Tamuín, en el Estado de San Luis Potosí, se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, a efecto de que regularice la tenencia de la tierra en beneficio de sus actuales poseedores 77

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de Salud, una fracción de terreno con superficie de 11,065.201 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble de mayor extensión denominado La Labor de San Isidro, ubicada en la 7a. Cerrada de Fray Pedro de Gante número 50, colonia Sección XVI, Delegación Tlalpan, Distrito Federal, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su donación a favor del organismo público descentralizado Instituto Nacional de Salud Pública, a efecto de que la continúe utilizando en el cumplimento de su objeto 83

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo por el que modifica el artículo tercero y se deroga el tercer párrafo del artículo quinto del Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, publicado el 30 de diciembre de 2004; asimismo, se deja sin efectos la reforma publicada el 9 de marzo de 2006, y quedan sin efectos los formatos DC-3 y DC-4 del Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento, publicado el 5 de noviembre de 2009 85

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Acuerdo por el que se da a conocer que el Registro Agrario Nacional, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, suspenderá sus servicios del 21 de diciembre de 2009 al 5 de enero de 2010 inclusive, tanto en oficinas centrales como en sus delegaciones estatales 93

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 1-26-33 hectáreas, Municipio de Juárez, Chih. 94

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 10, con una superficie aproximada de 10-90-31.215 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son. 94

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sin Nombre, con una superficie aproximada de 01-71-44.388 hectáreas, Municipio de Trincheras, Son. 95

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pinalito No. 2, con una superficie aproximada de 336-06-79.85 hectáreas, Municipio de Rosario, Son. 96

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana 97

Tasas de interés interbancarias de equilibrio 97

Información semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 11 de diciembre de 2009 98

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera, Cuarta y Quinta Secciones) 99

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F., Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

Impreso en Talleres Gráficos de México-México

161209-27.00

Esta edición consta de cinco secciones

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto por el que establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, así como los diversos que establecen el Impuesto General de Importación para la región fronteriza norte y la Tasa aplicable del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de algunos países con los que México ha celebrado tratados y acuerdos comerciales.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, 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, con fundamento en los artículos 131 de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 4o., fracción I, 12 y 13 de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

Que para permitir a la industria nacional abastecerse de insumos en condiciones competitivas es necesario exentar de arancel a la importación de determinados productos químicos, llantas nuevas para camión, tablillas de madera para la fabricación de lápices y cabezas de tijeras de podar;

Que a fin de brindar mayor claridad en la redacción de las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y evitar errores de clasificación arancelaria por parte de los operadores del comercio exterior resulta conveniente modificar la descripción de algunas fracciones arancelarias de los sectores químico, plástico, cerámico, electromecánico, electrónico, de la madera y de herramientas;

Que con el objeto de fomentar la competitividad de los sectores electrónico, químico, automotriz, del mueble, juguete, caucho y plástico, se considera conveniente incluir las fracciones arancelarias que clasifican insumos indispensables para la fabricación de bienes finales de dichos sectores en los Programas de Promoción Sectorial;

Que ante la necesidad de otorgar al usuario del comercio exterior una mayor certidumbre jurídica en la interpretación de la nomenclatura de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, es conveniente adicionar diversas Notas Aclaratorias;

Que es necesario actualizar el "Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y franja fronteriza norte", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y su modificación, a efecto de especificar en qué casos resulta aplicable la desgravación total o parcial prevista en dicho Decreto;

Que debido a las modificaciones arancelarias antes señaladas, resulta necesario actualizar los decretos por los que se establecen las tasas aplicables para los Tratados de Libre Comercio, Acuerdos de Complementación Económica y Regionales de Apertura de Mercados y de Preferencia Arancelaria Regional, y

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, las medidas arancelarias a que se refiere el presente Decreto fueron opinadas favorablemente por la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

I. Modificaciones a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

ARTÍCULO 1.- Se **crean, modifican y suprimen** las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, que a continuación se indican:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
0406.90.04	Grana o Parmegiano-reggiano, con un contenido en peso de materias grasas inferior o igual al 40%, con un contenido en peso de agua, en la materia no grasa, inferior o igual al 47%; Danbo, Edam, Fontal, Fontina, Fynbo, Gouda, Havarti, Maribo, Samsoe, Esrom, Itálico, Kernhem, Saint-Nectaire, Saint-Paulin o Taleggio, con un contenido en peso de materias grasas inferior o igual al 40%, con un contenido en peso de agua, en la materia no grasa, superior al 47% sin exceder de 72%.	Kg	20	Ex.

1001.90.01	Trigo común (*Triticum aestivum* o "trigo duro").	Kg	Ex.	Ex.
1001.90.02	SUPRIMIDA			
2101.20.01	Extractos, esencias y concentrados de té o de yerba mate y preparaciones a base de estos extractos, esencias o concentrados o a base de té o de yerba mate.	Kg	Ex.	Ex.
2202.90.05	Bebidas llamadas *cervezas sin alcohol*.	L	20	Ex.
2710.19.01	Aceites minerales puros del petróleo, sin aditivos (aceites lubricantes básicos), en carro-tanque, buque-tanque o auto-tanque.	L	Ex.	Ex.
2712.90.02	Ceras microcristalinas.	Kg	Ex.	Ex.
2914.40.02	Fenil acetil carbinol.	Kg	7	Ex.
2918.23.01	Salicilato de metilo.	Kg	Ex.	Ex.
2930.90.65	O-(3-metil-4-(metiltio)-fenil)-N-(1-metil etil) fosforoamidato de etilo (Fenamifos).	Kg	Ex.	Ex.
2933.59.16	Trietilendiamina.	Kg	Ex.	Ex.
3908.10.02	SUPRIMIDA			
3908.10.05	Poliamidas o superpoliamidas, excepto lo comprendido en las fracciones 3908.10.01 a la 3908.10.04, 3908.10.06, 3908.10.07 y 3908.10.08.	Kg	10	Ex.
3908.10.07	Poliamida del adipato de hexametilendiamina con cargas, pigmentos o modificantes.	Kg	7	Ex,
3908.10.08	Poliamida del adipato de hexametilendiamina sin cargas, pigmentos o modificantes.	Kg	Ex.	Ex.
4011.20.04	Con diámetro interior superior a 44.45 cm, de construcción radial.	Pza	Ex.	Ex.
4408.10.02	De coníferas para la fabricación de lápices.	M^3	Ex.	Ex.
6210.10.01	Con productos de las partidas 56.02 ó 56.03.	Pza	30	Ex.
7304.24.04	Tubos de entubación ("Casing"), laminados en caliente, sin roscar, de diámetro exterior igual o superior a 460.4 mm sin exceder de 508 mm.	Kg	5	Ex.
8201.60.01	Cizallas para setos, tijeras de podar y herramientas similares para usar con las dos manos, excepto lo comprendido en la fracción 8201.60.02.	Pza	20	Ex.
8201.60.02	Cabezas de tijeras de podar, sin mango.	Pza	Ex.	Ex.
8429.51.02	Cargadores frontales, de accionamiento hidráulico, montados sobre ruedas, con capacidad igual o inferior a 335 C.P.	Pza	Ex.	Ex.
8521.90.02	De disco o de elementos en estado sólido (chips), sin altavoces, excepto lo comprendido en las fracciones 8521.90.03, 8521.90.04 y 8521.90.05.	Pza	Ex.	Ex.
8539.31.01	Lámparas fluorescentes tubulares en forma de "O" o de "U".	Pza	Ex.	Ex.
8539.39.03	Lámparas fluorescentes tubulares en forma de "O" o de "U".	Pza	Ex.	Ex.
9503.00.35	Partes, piezas y accesorios, reconocibles como concebidas para coches y sillas de ruedas para muñecas o muñecos, para los demás juguetes de rueda, o para lo comprendido en las fracciones 9503.00.21, 9503.00.25 ó 9503.00.26.	Kg	Ex.	Ex.
9609.10.01	Lápices, excepto lo comprendido en la fracción 9609.10.02.	Pza	20	Ex.
9609.10.02	Esbozos, constituidos por dos tablillas de madera unidas con adhesivo, con minas incorporadas, con un espesor inferior o igual a 1.4 cm, ancho de 6 a 10 cm y longitud inferior o igual a 20 cm.	Pza	Ex.	Ex.
9806.00.08	Mercancías destinadas a procesos tales como reparación, reacondicionamiento o remanufactura, cuando las empresas cuenten con registro otorgado conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Economía.	Kg	Ex.	Ex.

A partir del 1 de enero de 2010, el arancel aplicable a la importación de las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias 8201.60.01 y 9609.10.01 a que se refiere este artículo será de 15%.

ARTÍCULO 2.- Se **modifican** las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, que a continuación se indican:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
2903.62.01	Hexaclorobenceno (clofenotano).	Kg	5	Ex.
2903.62.02	1,1,1-Tricloro-2,2-bis(p-clorofenil)etano (DDT).	Kg	5	Ex.
2936.29.05	Vitamina D_3.	Kg	5	Ex.
3301.19.06	De lima, excepto lo comprendido en las fracciones 3301.19.04 y 3301.19.05	Kg	5	Ex.
3701.99.02	Chapas de aluminio recubiertas con materiales sensibles a la luz o tratadas, para fotolitografía (offset).	Kg	5	Ex.
3702.41.01	En rollos maestros, para cinematógrafos o exposiciones fotográficas, sin movimiento, con peso unitario igual o superior a 100 Kg.	Kg	5	Ex.
3811.21.06	Sales de O,O-dihexil ditiofosfato de alquilaminas primarias con radicales alquilo de C_{10} a C_{14}.	Kg	5	Ex.
3811.29.06	Sales de O,O-dihexil ditiofosfato de alquilaminas primarias con radicales alquilo de C_{10} a C_{14}.	Kg	5	Ex.
3824.90.58	Mezcla de mono, di y triglicéridos de ácidos saturados de longitud de cadena C_{12} a C_{18}.	Kg	5	Ex.
3824.90.61	Ácidos bencensulfónicos mono o polisubstituidos por radicales alquilo de C_{10} a C_{28}.	Kg	5	Ex.
3824.90.67	Mezcla de éteres glicidílicos alifáticos donde los grupos alquílicos son predominantemente C_{12} y C_{14}.	Kg	5	Ex.
3825.50.01	Desechos de soluciones decapantes, fluidos hidráulicos, líquidos para frenos y líquidos anticongelantes.	Kg	5	Ex.
3926.90.34	Lentejuela en diversas formas, generalmente geométricas, pudiendo venir a granel, entorchadas o engarzadas.	Kg	5	Ex.
3926.90.35	Hojuelas brillantes, compuestas por partículas de plástico de diferentes formas (hexagonal, cuadradas, redondas, etc.), llamadas entre otras como “diamantina”, “escarcha”, “purpurina”, “brillantina”, “brillos”, “escamas”.	Kg	5	Ex.
4408.10.01	De coníferas, excepto lo comprendido en la fracción 4405.10.02.	M^3	5	Ex.
6902.10.01	Con un contenido de los elementos Mg (magnesio), Ca (calcio) o Cr (cromo), considerados aislada o conjuntamente, superior al 50% en peso, expresados en MgO (óxido de magnesio), CaO (óxido de calcio) o Cr_2O_3 (óxido crómico).	Kg	5	Ex.
6902.20.01	Con un contenido de alúmina (Al_2O_3), de sílice (SiO_2) o de una mezcla o combinación de estos productos, superior al 50% en peso.	Kg	5	Ex.
8428.60.01	Teleféricos (incluidos las telesillas y los telesquís); mecanismos de tracción para funiculares.	Pza	5	Ex.
9001.30.02	Elementos de óptica (pastillas o botones) destinados a la fabricación de lentes de contacto, de materias plásticas, en bruto, con diámetro inferior o igual a 30 mm.	Par	5	Ex.

A partir del 1o. de enero de 2010, el arancel aplicable a la importación de las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias a que se refiere este artículo será Ex.

ARTÍCULO 3.- Se **modifica** la fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 y sus modificaciones posteriores, que a continuación se indica:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Unidad	IMPUESTO	
			IMP.	EXP.
6210.10.01	Con productos de las partidas 56.02 ó 56.03.	Pza	30	Ex.

ARTÍCULO 4.- Se **adicionan** las Notas Aclaratorias a la Sección XI y a los Capítulos 21, 28, 29, 38, 39, 48, 59, 60, 61, 62, 63, 72, 76, 84, 85, 90, 94 y 95 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación que a continuación se indican y se **deroga** la Nota Aclaratoria del Capítulo 39 de dicha Tarifa:

Al final de las Notas de la Sección XI:

"**Notas Aclaratorias:**

1. Para los efectos de la Nota 3 A) de la presente Sección, las expresiones "20.000 decitex", "10.000 decitex" y "1.429 decitex" contenidas en los incisos a), b), c) y e), deben entenderse como "20,000 decitex", "10,000 decitex" y "1,429 decitex".

2. Para los efectos de la Nota 4 A), inciso b), de la presente Sección, las expresiones "3.000 decitex" y "2.000 decitex", contenidas en los subincisos 1º) y 2º), respectivamente, deben entenderse como "3,000 decitex" y "2,000 decitex", respectivamente.

3. Para los efectos de la Nota 4 B), inciso a), de la presente Sección, la expresión "5.000 decitex" contenida en el subinciso 2º), debe entenderse como "5,000 decitex".

4. Para los efectos de la Nota 5 de la presente Sección, la expresión "1.000 g" debe entenderse como "1,000 g"."

Al final de las Notas del Capítulo 21:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de la subpartida 2106.10, la expresión "Concentrados de proteínas y sustancias proteicas texturazas" debe entenderse como "Concentrados de proteínas y sustancias proteicas texturadas"."

Al final de las Notas del Capítulo 28:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de la partida 28.39, la expresión "silicatos de los metales alcalinos comerciales" debe entenderse como "silicatos comerciales de los metales alcalinos"."

Al final de las Notas del Capítulo 29:

"**Notas Aclaratorias:**

1. Para los efectos de las subpartidas 2924.11, 2924.12 y 2924.19, la expresión "incluidos los carbamatos" que aparece en el texto de la subpartida sin codificación que las precede debe entenderse como "incluidos los carbamatos acíclicos".

2. Para los efectos de las subpartidas 2924.21, 2924.23, 2924.24 y 2924.29, la expresión "incluidos los carbamatos" que aparece en el texto de la subpartida sin codificación que las precede debe entenderse como "incluidos los carbamatos cíclicos"."

Al final de las Notas del Capítulo 38:

"**Nota Aclaratoria:**

1. En la subpartida 3824.78, la expresión "hidroclorofluorocarburos (CFC)" debe entenderse como "hidroclorofluorocarburos (HCFC)"."

Al final de las Notas del Capítulo 39:

"**Notas Aclaratorias:**

1. Este capítulo no comprende las preparaciones de materias plásticas reconocibles como concebidas para formar globos por insuflado (Partida 95.03).

2. En la subpartida 3917.10, la expresión "Tripas artificiales" debe entenderse como "Tripas artificiales (envolturas tubulares para embutidos)".

3. En la partida 39.22 y la subpartida 3922.10, la expresión "fregaderos" debe entenderse como "fregaderos (tarjas)"."

Al final de las Notas del Capítulo 48:

"**Notas Aclaratorias:**

1. De conformidad con la Nota 2, para los efectos de las subpartidas 4804.21 y 4804.29, debe entenderse que ambas están precedidas de la siguiente subpartida de primer nivel sin codificación:

— Papel Kraft para sacos (bolsas):

2. Para los efectos de las subpartidas 4804.41, 4804.42 y 4804.49, debe entenderse que están precedidas de la siguiente subpartida de primer nivel sin codificación:

— Los demás papeles y cartones Kraft, de peso superior a 150 g/m² pero inferior a 225 g/m²:

3. Para los efectos de la subpartida 4804.42, debe entenderse que su texto está precedido de dos guiones, por ser de segundo nivel, como sigue:

4804.42 — — Blanqueados uniformemente en la masa y con un contenido de fibras de madera obtenidas por procedimiento químico superior al 95% en peso del contenido total de fibra.

4. Para los efectos de la subpartida 4804.51, debe entenderse que su texto está precedido de dos guiones, por ser de segundo nivel, como sigue:

4804.51 — — Crudos."

Al final de las Notas del Capítulo 59:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de la **Nota 4** del presente Capítulo, la expresión "1.500 g/m²", contenida en el inciso a), debe entenderse como "1,500 g/m²"."

Al final de las Notas del Capítulo 60:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de las subpartidas 6001.91, 6001.92 y 6001.99, debe entenderse que el texto de la subpartida sin codificación "Los demás:", que las precede, está acompañado de un guión por tratarse de una subpartida de primer nivel, como sigue:

— Los demás:"

Al final de las Notas del Capítulo 61:

"**Notas Aclaratorias:**

1. Para los efectos de las subpartidas 6104.13 y 6104.19, debe entenderse que el texto de la subpartida sin codificación "Trajes sastre:", que las precede, está acompañado de un guión, por tratarse de una subpartida de primer nivel, como sigue:

— Trajes sastre:

2. Para los efectos de la subpartida 6110.12, la expresión "De cabra de Cachemira" debe entenderse como "De cabra de Cachemira ("cashmere")"."

Al final de las Notas del Capítulo 62:

"**Notas Aclaratorias:**

1. En la partida 62.11, el texto "Bañadores" debe entenderse como:

Conjuntos de abrigo para entrenamiento o deporte (chandales), monos (overoles) y conjuntos de esquí, y "trajes de baño" (bañadores); las demás prendas de vestir.

2. Para los efectos de las subpartidas 6211.11 y 6211.12, debe entenderse que ambas subpartidas están precedidas de la siguiente subpartida de primer nivel sin codificación:

— "Trajes de baño" (bañadores):

3. Para los efectos de la subpartida 6211.20, debe entenderse que el texto de dicha subpartida está precedido de un solo guión, por tratarse de una subpartida de primer nivel, como sigue:

6211.20 — Monos (overoles) y conjuntos de esquí."

Al final de las Notas del Capítulo 63:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de interpretación de las subpartidas 6306.12 y 6306.19, debe entenderse que el texto de la subpartida de primer nivel que las precede no está acompañado de ningún código numérico, como sigue:

— Toldos de cualquier clase:"

Al final de las Notas del Capítulo 72:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de la subpartida 7208.27, debe entenderse que su texto está precedido de dos guiones, por ser de segundo nivel, como sigue:

7208.27 — — De espesor inferior a 3 mm."

Al final de las Notas del Capítulo 76:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de interpretación de las subpartidas 7615.11 y 7615.19, debe entenderse que el texto de la subpartida de primer nivel que las precede está acompañado de un guión, por tratarse de una subpartida de primer nivel sin codificación, como sigue:

— Artículos de uso doméstico y sus partes; esponjas, estropajos, guantes y artículos similares para fregar, lustrar o usos análogos:"

Al final de las Notas Aclaratorias del Capítulo 84:

"**6.** Para los efectos de las subpartidas 8402.11, 8402,12 y 8402.19, debe entenderse que el texto de la subpartida de primer nivel que las precede está acompañado de un guión, por tratarse de una subpartida de primer nivel, como sigue:

— Calderas de vapor:

7. Para los efectos de la subpartida 8407.34, la expresión "1.000 cm^3", debe entenderse como "1,000 cm^3".

8. En las subpartidas 8483.40 y 8483.90, la expresión "ruedas dentadas y demás órganos elementales de transmisión", debe entenderse como "ruedas dentadas y demás elementos de transmisión"."

Al final de las Notas Aclaratorias del Capítulo 85:

"**5.** En la partida 85.33, la expresión "Resistencias eléctricas, excepto las de calentamiento (incluidos reóstatos y potenciómetros)", debe entenderse como "Resistencias eléctricas, (incluidos reóstatos y potenciómetros), excepto las de calentamiento"."

Al final de las Notas del Capítulo 90:

"**Nota Aclaratoria:**

1. En las partidas 90.26, 90.30 y 90.31, la expresión "para la medida o control", "para medida o control" y "de medida o control", respectivamente, deben entenderse como "para medida o verificación"."

Al final de las Notas del Capítulo 94:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de las subpartidas 9401.61 y 9401.71, la expresión "Con relleno" debe entenderse como: "Tapizados (con relleno)"."

Al final de las Notas del Capítulo 95:

"**Nota Aclaratoria:**

1. Para los efectos de interpretación tanto de la subpartida de primer nivel sin codificación que precede a la subpartida 9506.31, como de la misma subpartida 9506.31, las expresiones "Palos de golf ("clubs") y demás artículos para golf" y "Palos de golf ("clubs") completos", respectivamente, deben entenderse como "Palos de golf ("clubs") individuales o en juegos, y demás artículos para golf" y "Palos de golf ("clubs"), completos, individuales o en juegos", respectivamente."

II. Arancel-cupo

ARTÍCULO 5.- Se **suprime** el arancel-cupo establecido en el **ARTÍCULO SEGUNDO** del "Decreto por el que se modifican diversos aranceles de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, del Decreto por el que se establecen diversos programas de promoción sectorial y los diversos que establecen la tasa aplicable para el 2007 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de algunos países con los que México ha celebrado tratados y acuerdos comerciales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2007, para las fracciones arancelarias que a continuación se citan:

4412.10.01	4412.32.99	4412.94.02	4412.99.99
4412.31.01	4412.39.01	4412.94.99	
4412.31.99	4412.39.99	4412.99.01	
4412.32.01	4412.94.01	4412.99.02	

ARTÍCULO 6.- Se **suprime** el arancel-cupo establecido en el **ARTÍCULO 2** del "Decreto por el que se modifican diversos aranceles de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2008, para las fracciones arancelarias que a continuación se citan:

5004.00.01	5205.11.01	5206.42.01	5209.32.01
5005.00.01	5205.12.01	5206.43.01	5209.39.01
5006.00.01	5205.13.01	5206.44.01	5209.39.99
5007.10.01	5205.14.01	5206.45.01	5209.41.01
5007.20.01	5205.15.01	5207.10.01	5209.42.01
5007.90.01	5205.21.01	5207.90.99	5209.42.99
5106.10.01	5205.22.01	5208.11.01	5209.43.01
5106.20.01	5205.23.01	5208.12.01	5209.49.01
5107.10.01	5205.24.01	5208.13.01	5209.51.01
5107.20.01	5205.26.01	5208.19.01	5209.52.01
5108.10.01	5205.27.01	5208.19.02	5209.59.01
5108.20.01	5205.28.01	5208.19.99	5209.59.99
5109.10.01	5205.31.01	5208.21.01	5210.11.01
5109.90.99	5205.32.01	5208.22.01	5210.11.99
5110.00.01	5205.33.01	5208.23.01	5210.19.01
5111.11.01	5205.34.01	5208.29.01	5210.19.02
5111.11.99	5205.35.01	5208.29.99	5210.19.99
5111.19.01	5205.41.01	5208.31.01	5210.21.01
5111.19.99	5205.42.01	5208.32.01	5210.29.01
5111.20.01	5205.43.01	5208.33.01	5210.29.02
5111.20.99	5205.44.01	5208.39.01	5210.29.99
5111.30.01	5205.46.01	5208.39.99	5210.31.01
5111.30.99	5205.47.01	5208.41.01	5210.32.01
5111.90.99	5205.48.01	5208.42.01	5210.39.01
5112.11.01	5206.11.01	5208.43.01	5210.39.99
5112.11.99	5206.12.01	5208.49.01	5210.41.01
5112.19.01	5206.13.01	5208.51.01	5210.49.01
5112.19.02	5206.14.01	5208.52.01	5210.49.99
5112.19.99	5206.15.01	5208.59.01	5210.51.01
5112.20.01	5206.21.01	5208.59.02	5210.59.01
5112.20.99	5206.22.01	5208.59.99	5210.59.02
5112.30.01	5206.23.01	5209.11.01	5210.59.99
5112.30.02	5206.24.01	5209.12.01	5211.11.01
5112.30.99	5206.25.01	5209.19.01	5211.11.99
5112.90.99	5206.31.01	5209.19.99	5211.12.01
5113.00.01	5206.32.01	5209.21.01	5211.19.01
5113.00.99	5206.33.01	5209.22.01	5211.19.99
5204.11.01	5206.34.01	5209.29.01	5211.20.01
5204.19.99	5206.35.01	5209.29.99	5211.20.02
5204.20.01	5206.41.01	5209.31.01	5211.20.03

5211.20.99	5407.43.99	5407.94.06	5509.52.01
5211.31.01	5407.44.01	5407.94.07	5509.53.01
5211.32.01	5407.51.01	5407.94.99	5509.59.99
5211.39.01	5407.52.01	5408.10.01	5509.61.01
5211.39.99	5407.53.01	5408.10.02	5509.62.01
5211.41.01	5407.53.02	5408.10.03	5509.69.99
5211.42.01	5407.53.03	5408.10.04	5509.91.01
5211.42.99	5407.53.99	5408.10.99	5509.92.01
5211.43.01	5407.54.01	5408.21.01	5509.99.99
5211.49.01	5407.61.01	5408.21.02	5510.11.01
5211.51.01	5407.61.02	5408.21.03	5510.12.01
5211.52.01	5407.61.99	5408.21.99	5510.20.01
5211.59.01	5407.69.01	5408.22.01	5510.30.01
5211.59.99	5407.69.99	5408.22.02	5510.90.01
5212.11.01	5407.71.01	5408.22.03	5511.10.01
5212.12.01	5407.72.01	5408.22.04	5511.20.01
5212.13.01	5407.73.01	5408.22.99	5511.30.01
5212.14.01	5407.73.02	5408.23.01	5512.11.01
5212.15.01	5407.73.03	5408.23.02	5512.19.01
5212.21.01	5407.73.99	5408.23.03	5512.19.99
5212.22.01	5407.74.01	5408.23.04	5512.21.01
5212.23.01	5407.81.01	5408.23.05	5512.29.99
5212.24.01	5407.82.01	5408.23.99	5512.91.01
5212.24.99	5407.82.02	5408.24.01	5512.99.99
5212.25.01	5407.82.03	5408.24.99	5513.11.01
5306.10.01	5407.82.99	5408.31.01	5513.12.01
5306.20.01	5407.83.01	5408.31.02	5513.13.01
5308.20.01	5407.84.01	5408.31.03	5513.19.01
5308.90.01	5407.91.01	5408.31.04	5513.21.01
5309.11.01	5407.91.02	5408.31.99	5513.23.01
5309.19.99	5407.91.03	5408.32.01	5513.23.99
5309.21.01	5407.91.04	5408.32.02	5513.29.01
5309.29.99	5407.91.05	5408.32.03	5513.31.01
5310.10.01	5407.91.06	5408.32.04	5513.39.01
5310.90.99	5407.91.07	5408.32.05	5513.39.02
5311.00.01	5407.91.99	5408.32.99	5513.39.99
5311.00.99	5407.92.01	5408.33.01	5513.41.01
5401.10.01	5407.92.02	5408.33.02	5513.49.01
5401.20.01	5407.92.03	5408.33.03	5513.49.02
5406.00.01	5407.92.04	5408.33.04	5513.49.99
5406.00.03	5407.92.05	5408.33.99	5514.11.01
5406.00.04	5407.92.06	5408.34.01	5514.12.01
5407.10.01	5407.92.99	5408.34.02	5514.19.01
5407.10.02	5407.93.01	5408.34.03	5514.19.99
5407.10.99	5407.93.02	5408.34.99	5514.21.01
5407.20.01	5407.93.03	5508.10.01	5514.22.01
5407.20.99	5407.93.04	5508.20.01	5514.23.01
5407.30.01	5407.93.05	5509.11.01	5514.29.01
5407.30.02	5407.93.06	5509.12.01	5514.30.01
5407.30.03	5407.93.07	5509.21.01	5514.30.02
5407.30.99	5407.93.99	5509.22.01	5514.30.03
5407.41.01	5407.94.01	5509.31.01	5514.30.04
5407.42.01	5407.94.02	5509.32.01	5514.30.99
5407.43.01	5407.94.03	5509.41.01	5514.41.01
5407.43.02	5407.94.04	5509.42.01	5514.42.01
5407.43.03	5407.94.05	5509.51.01	5514.43.01

5514.49.01
5515.11.01
5515.12.01
5515.13.01
5515.13.99
5515.19.99
5515.21.01
5515.22.01
5515.22.99
5515.29.99
5515.91.01
5515.99.01
5515.99.02
5515.99.99
5516.11.01
5516.12.01
5516.13.01
5516.14.01
5516.21.01
5516.22.01
5516.23.01
5516.24.01
5516.31.01
5516.31.99
5516.32.01
5516.32.99
5516.33.01
5516.33.99
5516.34.01
5516.34.99
5516.41.01
5516.42.01
5516.43.01
5516.44.01
5516.91.01
5516.92.01
5516.93.01
5516.94.01
5601.10.01
5601.22.99
5602.10.01
5602.10.99
5602.21.01
5602.21.02
5602.21.99
5602.29.01
5602.90.99
5603.11.01
5603.12.01
5603.12.99
5603.13.01
5603.13.99
5603.14.01
5603.91.01
5603.92.01
5603.93.01
5603.94.01
5604.10.01
5604.90.01
5604.90.02
5604.90.04
5604.90.05
5604.90.06
5604.90.07
5604.90.08
5604.90.09
5604.90.13
5604.90.14
5605.00.01
5606.00.01
5606.00.02
5606.00.99
5607.21.01
5607.29.99
5607.41.01
5607.49.99
5607.50.01
5607.90.01
5607.90.99
5608.11.01
5608.11.99
5608.19.99
5608.90.99
5609.00.01
5609.00.99
5801.10.01
5801.21.01
5801.22.01
5801.23.01
5801.24.01
5801.25.01
5801.26.01
5801.31.01
5801.32.01
5801.33.01
5801.34.01
5801.35.01
5801.36.01
5801.90.01
5802.11.01
5802.20.01
5802.30.01
5803.00.01
5803.00.02
5803.00.03
5803.00.04
5803.00.99
5804.10.01
5804.21.01
5804.29.01
5804.30.01
5805.00.01
5806.10.99
5806.20.99
5806.31.01
5806.32.01
5806.39.99
5806.40.99
5807.10.01
5807.90.99
5808.10.01
5808.90.99
5809.00.01
5810.10.01
5810.91.01
5810.92.01
5810.99.01
5811.00.01
5901.10.01
5901.90.01
5901.90.02
5901.90.99
5902.10.01
5902.20.01
5902.90.99
5903.10.01
5903.10.99
5903.20.01
5903.20.99
5903.90.01
5903.90.02
5903.90.99
5904.10.01
5904.90.01
5904.90.02
5905.00.01
5906.10.01
5906.91.01
5906.91.99
5906.99.01
5906.99.02
5906.99.03
5906.99.99
5907.00.01
5907.00.02
5907.00.03
5907.00.04
5907.00.05
5907.00.06
5907.00.99
5908.00.01
5908.00.02
5908.00.99
5909.00.01
5910.00.01
5911.10.01
5911.31.01
5911.32.01
5911.40.01
5911.90.02
5911.90.03
5911.90.99
6001.10.01
6001.21.01
6001.22.01
6001.29.02
6001.29.99
6001.91.01
6001.92.01
6001.99.01
6002.40.99
6002.90.99
6003.10.01
6003.20.01
6003.30.01
6003.40.01
6003.90.99
6004.10.99
6004.90.99
6005.21.01
6005.22.01
6005.23.01
6005.24.01
6005.31.01
6005.32.01
6005.32.99
6005.33.01
6005.34.01
6005.41.01
6005.42.01
6005.43.01
6005.44.01
6005.90.01
6005.90.99
6006.10.01
6006.21.01
6006.21.99
6006.22.01
6006.22.99
6006.23.01
6006.23.99
6006.24.01
6006.24.99
6006.31.01
6006.32.01
6006.33.01
6006.34.01
6006.41.01
6006.42.01
6006.43.01
6006.44.01
6006.90.99

III. Modificaciones a los Programas de Promoción Sectorial

ARTÍCULO 7.- Se **adiciona** el **ARTÍCULO 4**, fracciones II, inciso b) y XXIII, inciso c), con la partida y fracciones arancelarias que a continuación se indican, en el orden que les corresponda según su codificación, así como la fracción XXIII del mismo artículo, con el inciso j), del "Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2002, y sus modificaciones posteriores, para quedar como sigue:

"**ARTÍCULO 4.- . . .**

I. . . .

II. . . .

a) . . .

b) . . .

8516.80.99

III. a **XXII. . . .**

XXIII. . . .

a) y **b) . . .**

c) . . .

0103.10.01	0103.92.01	02.03
0103.91.01	0103.92.02	
0103.91.99	0103.92.99	

d) a **i) . . .**

j) De la Industria de Alimentos Balanceados:

2309.90.01	2309.90.06	2309.90.10
2309.90.02	2309.90.07	2309.90.11
2309.90.03	2309.90.08	2309.90.99"
2309.90.05	2309.90.09	

ARTÍCULO 8.- Se **adicionan** al **ARTÍCULO 5**, fracciones II, inciso a), III, IV, X, XI, XII, XVIII, XIX y XX, inciso a), del "Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2002 y sus modificaciones posteriores, las fracciones arancelarias que a continuación se indican, en el orden que les corresponda según su codificación, para quedar como sigue:

"**ARTÍCULO 5.- . . .**

II. . . .

a) . . .

Fracción	**Arancel**	
9001.20.01	Ex.	

III. . . .

Fracción	**Arancel**
4412.32.01	5

IV. . . .

Fracción	**Arancel**	
3204.12.02	Ex.	
3204.12.03	Ex.	
3920.92.99	Ex.	
3926.90.34	Ex.	
3926.90.35	Ex.	
4407.21.01	Ex.	
4407.22.01	Ex.	
4407.29.01	Ex.	Únicamente madera de Jelutong.

X. . . .

Fracción	**Arancel**
3926.90.34	Ex.
3926.90.35	Ex.

XI. . . .

Fracción	**Arancel**
2929.10.04	Ex.

XII. . . .

Fracción	**Arancel**
2929.10.04	Ex.

XVIII. . . .

Fracción	**Arancel**
3926.90.34	Ex.
3926.90.35	Ex.

XIX. . . .

Fracción	**Arancel**
8517.69.20	Ex.
8519.81.11	Ex.

XX. . . .

a) . . .

Fracción	**Arancel**
3926.90.34	Ex.
3926.90.35	Ex.”

ARTÍCULO 9.- Se **eliminan** del **ARTÍCULO 5**, fracciones I, II, incisos a) y b), III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, incisos a) y b), XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, incisos a) y b), XXII y XXIII, inciso a), del “Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2002 y sus modificaciones posteriores, las siguientes fracciones arancelarias:

“**ARTÍCULO 5.- . . .**

I. . . .

2501.00.01	2511.10.01	2517.49.99	2525.20.01
2502.00.01	2511.20.01	2518.10.01	2525.30.01
2503.00.99	2513.10.01	2518.20.01	2526.20.01
2504.10.01	2513.10.99	2518.30.01	2528.10.01
2504.90.99	2513.20.01	2519.10.01	2529.10.01
2505.10.01	2514.00.01	2519.90.99	2529.21.01
2505.90.99	2515.11.01	2520.10.01	2529.22.01
2506.20.01	2515.12.01	2520.20.01	2530.10.01
2506.20.99	2515.20.01	2521.00.01	2530.20.01
2508.10.01	2516.11.01	2522.10.01	2530.90.01
2508.40.01	2516.12.01	2522.20.01	2530.90.02
2508.40.99	2516.20.01	2522.30.01	2530.90.03
2508.50.01	2516.90.99	2523.10.01	2530.90.04
2508.70.01	2517.10.01	2523.21.01	2530.90.05
2509.00.01	2517.20.01	2523.29.99	2530.90.07
2510.10.99	2517.30.01	2523.90.99	2530.90.08
2510.20.99	2517.41.01	2525.10.01	2530.90.09

2530.90.99	2712.90.01	2837.20.99	2909.49.05
2601.11.01	2804.50.01	2841.50.01	2909.50.02
2601.12.01	2804.61.01	2841.61.01	2909.50.99
2601.20.01	2804.70.99	2850.00.01	2910.40.01
2602.00.01	2804.80.01	2853.00.01	2911.00.03
2603.00.01	2804.90.01	2901.10.01	2911.00.99
2604.00.01	2805.11.01	2901.10.02	2912.11.01
2605.00.01	2805.19.99	2901.29.99	2912.19.06
2606.00.99	2805.40.01	2902.90.03	2912.29.03
2607.00.01	2809.10.01	2903.13.99	2912.42.01
2608.00.01	2811.19.01	2903.19.02	2912.49.04
2610.00.99	2811.29.02	2903.19.03	2912.50.01
2611.00.01	2815.20.02	2903.19.99	2912.60.01
2612.10.01	2815.30.01	2903.29.99	2913.00.01
2612.20.01	2816.40.01	2903.31.01	2914.19.05
2613.10.01	2816.40.02	2903.41.01	2914.29.01
2613.90.99	2818.10.01	2903.42.01	2914.39.03
2614.00.99	2818.10.99	2903.46.01	2914.61.01
2615.10.99	2818.20.99	2903.51.99	2914.69.02
2615.90.99	2819.10.01	2903.61.01	2915.21.01
2616.10.01	2821.20.01	2903.69.01	2915.33.01
2616.90.99	2824.90.01	2903.69.04	2916.12.02
2617.10.01	2825.30.01	2904.10.03	2916.15.01
2617.90.99	2825.50.01	2904.20.02	2916.19.06
2618.00.01	2825.50.99	2904.20.05	2916.20.99
2619.00.99	2825.90.99	2904.20.06	2916.39.03
2620.11.01	2826.19.01	2904.20.07	2917.11.01
2620.19.99	2826.30.01	2904.20.99	2917.13.02
2620.21.01	2827.31.01	2904.90.05	2917.19.01
2620.29.99	2827.39.03	2905.14.99	2917.19.04
2620.30.01	2827.39.06	2905.49.99	2917.35.01
2620.40.01	2827.41.01	2905.51.01	2917.37.01
2620.40.99	2827.60.01	2905.59.04	2917.39.05
2620.60.01	2829.19.01	2906.11.01	2919.90.02
2620.91.01	2829.19.99	2907.11.01	2919.90.11
2620.91.99	2830.90.01	2907.12.99	2920.11.02
2620.99.01	2831.90.01	2907.13.01	2920.19.02
2620.99.02	2832.10.99	2907.19.01	2920.90.11
2620.99.03	2832.20.01	2907.19.06	2921.11.99
2620.99.99	2833.19.99	2907.19.09	2921.19.09
2621.10.01	2833.21.01	2907.22.02	2921.19.99
2621.90.99	2833.22.01	2907.29.01	2921.29.09
2704.00.02	2833.25.02	2908.19.01	2921.42.07
2705.00.01	2833.27.01	2908.19.03	2921.42.10
2707.40.01	2833.29.02	2908.19.05	2921.42.13
2707.99.02	2833.30.01	2908.91.01	2921.42.14
2707.99.03	2836.40.02	2908.99.01	2921.42.16
2707.99.99	2836.60.01	2908.99.04	2921.43.07
2708.20.01	2836.91.01	2908.99.05	2921.43.10
2710.11.07	2836.92.01	2908.99.06	2921.45.01
2710.19.04	2837.11.99	2908.99.10	2921.46.01
2710.19.06	2837.19.01	2909.30.05	2921.49.07
2710.19.08	2837.19.99	2909.49.02	2921.49.12
2710.91.01	2837.20.01	2909.49.04	2921.51.99

2921.59.04	2937.29.14	3824.40.99	3916.90.04
2921.59.99	2937.29.17	3824.50.02	3916.90.99
2923.10.99	3201.10.01	3824.90.02	3917.10.01
2923.20.99	3201.90.01	3824.90.06	3917.10.02
2923.90.01	3201.90.99	3824.90.08	3917.10.03
2923.90.08	3204.12.06	3824.90.10	3917.10.04
2924.19.04	3204.19.09	3824.90.16	3917.10.99
2924.19.05	3205.00.99	3824.90.23	3917.21.01
2924.19.06	3206.41.99	3824.90.30	3917.21.02
2924.19.09	3206.42.99	3824.90.33	3917.21.99
2924.19.11	3206.49.04	3824.90.35	3917.22.01
2924.21.07	3206.49.05	3824.90.43	3917.22.02
2924.21.99	3206.49.07	3824.90.49	3917.22.99
2924.29.01	3207.10.01	3824.90.50	3917.23.01
2924.29.17	3207.30.01	3824.90.53	3917.23.02
2924.29.18	3207.40.01	3824.90.54	3917.23.03
2924.29.24	3207.40.99	3824.90.58	3917.29.01
2924.29.26	3208.90.01	3824.90.59	3917.29.02
2924.29.34	3209.10.01	3824.90.65	3917.29.03
2924.29.38	3210.00.01	3824.90.66	3917.29.04
2925.19.03	3210.00.02	3824.90.69	3917.29.05
2926.90.01	3210.00.99	3825.69.01	3917.29.99
2926.90.08	3211.00.01	3904.50.01	3917.31.01
2927.00.01	3211.00.99	3904.69.99	3917.32.01
2927.00.02	3212.10.01	3905.19.01	3917.32.02
2927.00.04	3212.90.02	3907.10.99	3917.39.99
2928.00.04	3212.90.99	3907.99.06	3917.40.01
2928.00.05	3215.19.99	3908.10.03	3919.10.01
2929.90.01	3215.90.01	3908.90.02	3919.90.99
2930.20.01	3501.10.01	3909.30.01	3920.10.01
2930.20.02	3501.90.99	3911.90.02	3920.10.02
2930.20.08	3504.00.02	3911.90.03	3920.10.03
2930.20.09	3504.00.05	3912.11.01	3920.10.99
2930.20.99	3507.90.10	3912.31.01	3920.20.01
2930.30.01	3507.90.99	3912.39.01	3920.20.02
2930.50.02	3801.20.01	3912.39.03	3920.20.03
2930.90.02	3801.90.02	3913.10.01	3920.20.04
2930.90.12	3801.90.03	3913.10.03	3920.20.99
2930.90.23	3801.90.04	3913.10.99	3920.30.01
2930.90.25	3802.90.04	3913.90.01	3920.30.02
2930.90.26	3802.90.05	3913.90.04	3920.30.03
2930.90.34	3805.10.99	3913.90.07	3920.30.99
2930.90.36	3806.10.01	3913.90.08	3920.43.01
2930.90.51	3807.00.01	3915.10.01	3920.43.02
2930.90.60	3808.94.01	3915.30.01	3920.43.99
2930.90.61	3811.11.99	3915.90.01	3920.49.01
2930.90.64	3815.11.01	3916.10.01	3920.49.02
2931.00.20	3815.11.02	3916.10.99	3920.49.99
2931.00.21	3815.12.99	3916.20.01	3920.51.01
2932.12.01	3815.19.01	3916.20.02	3920.59.01
2932.29.05	3815.19.99	3916.20.99	3920.59.99
2932.29.07	3816.00.03	3916.90.01	3920.61.01
2932.94.01	3818.00.01	3916.90.02	3920.62.99
2932.99.09	3824.30.99	3916.90.03	3920.63.01

3920.63.02	4006.90.03	4010.39.04	6903.20.99
3920.63.99	4007.00.01	4010.39.99	6903.90.01
3920.69.99	4008.11.01	4016.10.01	6903.90.99
3920.71.01	4008.19.01	4016.93.01	6909.19.99
3920.73.99	4008.19.99	4016.93.02	7006.00.02
3920.79.99	4008.21.01	4016.93.03	7009.10.03
3920.91.01	4008.21.99	4016.93.99	7011.10.01
3920.92.01	4008.29.01	4016.99.02	7011.10.02
3920.92.99	4008.29.02	4016.99.03	7011.10.03
3920.93.01	4008.29.99	4016.99.05	7011.10.04
3920.94.01	4009.11.99	4016.99.06	7011.10.99
3920.99.01	4009.12.02	4016.99.10	7011.20.01
3920.99.99	4009.12.99	4016.99.99	7011.20.02
3921.12.01	4009.21.01	4017.00.01	7011.20.03
3921.13.01	4009.21.03	4017.00.02	7011.20.04
3921.14.01	4009.21.04	4017.00.99	7011.20.99
3921.19.99	4009.22.02	4501.10.01	7011.90.01
3921.90.01	4009.22.03	4501.90.99	7011.90.99
3921.90.02	4009.22.04	4502.00.01	7014.00.02
3921.90.03	4009.22.99	4503.90.99	7014.00.03
3921.90.04	4009.31.01	4504.90.99	7019.19.99
3921.90.05	4009.31.03	4823.90.13	7019.39.04
3921.90.07	4009.31.04	6804.10.01	7019.39.99
3921.90.08	4009.31.05	6804.10.99	7019.51.99
3921.90.99	4009.32.02	6804.21.01	7019.90.05
3923.29.02	4009.32.03	6804.21.99	7019.90.99
3923.29.99	4009.32.04	6804.22.01	7020.00.05
3923.40.01	4009.32.99	6804.22.02	7208.40.01
3926.90.02	4009.41.01	6804.22.99	7209.15.01
3926.90.12	4009.41.03	6804.23.01	7209.25.01
3926.90.15	4009.41.99	6804.23.99	7209.27.01
3926.90.16	4009.42.02	6805.10.99	7209.28.01
3926.90.17	4009.42.99	6805.20.01	7209.90.99
3926.90.22	4010.11.01	6813.20.02	7210.20.01
3926.90.23	4010.11.99	6813.20.04	7210.69.99
3926.90.28	4010.12.01	6813.20.99	7210.90.01
3926.90.30	4010.12.02	6813.89.01	7210.90.99
3926.90.31	4010.12.99	6813.89.99	7211.13.01
3926.90.32	4010.19.01	6814.10.01	7211.14.01
4001.30.01	4010.19.02	6814.10.99	7211.14.99
4001.30.99	4010.19.03	6814.90.99	7211.19.01
4002.41.01	4010.19.04	6902.10.01	7211.19.03
4002.49.99	4010.19.99	6902.20.01	7211.19.04
4002.51.01	4010.31.01	6902.90.01	7211.29.01
4002.59.03	4010.32.01	6902.90.02	7211.29.03
4002.80.01	4010.33.01	6902.90.03	7212.10.01
4003.00.01	4010.34.01	6902.90.99	7212.10.99
4005.10.01	4010.35.01	6903.10.01	7212.20.01
4005.20.99	4010.35.99	6903.10.99	7212.30.01
4005.91.02	4010.36.01	6903.20.01	7212.40.01
4005.91.99	4010.36.99	6903.20.02	7212.40.02
4005.99.99	4010.39.01	6903.20.03	7212.50.01
4006.10.01	4010.39.02	6903.20.04	7212.60.02
4006.90.01	4010.39.03	6903.20.05	7212.60.03

7212.60.99	7229.90.02	7326.19.99	7411.22.02
7214.10.01	7229.90.04	7326.20.02	7411.22.03
7215.50.01	7229.90.99	7326.20.99	7411.22.04
7215.90.99	7307.11.99	7326.90.01	7411.22.99
7219.11.01	7307.19.99	7326.90.04	7411.29.02
7219.14.01	7307.92.99	7326.90.05	7411.29.03
7219.23.01	7310.10.99	7326.90.06	7411.29.04
7219.24.01	7314.12.01	7326.90.08	7411.29.99
7220.11.01	7315.11.03	7326.90.09	7415.10.99
7220.12.01	7315.12.99	7326.90.11	7415.33.02
7223.00.01	7315.19.02	7326.90.12	7415.39.99
7223.00.99	7315.90.01	7326.90.13	7419.10.01
7225.30.02	7317.00.02	7326.90.16	7419.91.04
7225.30.03	7317.00.03	7401.00.01	7419.91.05
7225.30.04	7317.00.04	7401.00.02	7419.99.03
7225.30.05	7318.15.02	7402.00.01	7419.99.04
7225.30.06	7318.15.10	7403.11.01	7419.99.06
7225.30.99	7318.19.02	7403.12.01	7419.99.07
7225.40.01	7318.24.01	7403.13.01	7419.99.10
7225.40.02	7320.20.01	7403.19.99	7419.99.11
7225.40.03	7320.90.02	7403.21.01	7419.99.12
7225.40.04	7320.90.03	7403.22.01	7419.99.13
7225.40.05	7321.90.01	7403.29.01	7419.99.14
7225.50.01	7321.90.02	7403.29.99	7419.99.99
7225.50.05	7321.90.03	7405.00.01	7505.11.01
7225.50.06	7321.90.04	7406.20.01	7505.12.01
7226.91.01	7321.90.05	7407.10.02	7505.21.01
7226.91.02	7321.90.06	7407.10.99	7505.22.01
7226.91.03	7321.90.07	7407.21.02	7506.10.01
7226.91.04	7325.10.01	7407.29.01	7506.10.99
7226.91.05	7325.10.02	7407.29.02	7506.20.99
7226.91.06	7325.10.03	7407.29.03	7507.11.01
7226.92.01	7325.10.99	7407.29.05	7507.12.01
7226.92.02	7325.91.01	7407.29.99	7507.20.01
7226.92.03	7325.91.02	7408.19.02	7508.10.01
7226.92.04	7325.91.99	7409.19.99	7508.90.01
7226.92.05	7325.99.01	7409.29.99	7508.90.02
7226.92.99	7325.99.02	7409.39.99	7508.90.03
7226.99.01	7325.99.04	7409.90.01	7508.90.99
7226.99.02	7325.99.05	7410.12.01	7603.10.01
7228.10.01	7325.99.06	7410.21.01	7603.20.01
7228.10.99	7325.99.99	7410.21.02	7604.10.01
7228.20.01	7326.19.01	7410.21.03	7604.21.01
7228.20.99	7326.19.02	7410.21.99	7604.29.01
7228.30.99	7326.19.03	7410.22.01	7604.29.02
7228.40.01	7326.19.04	7411.10.02	7604.29.99
7228.40.99	7326.19.06	7411.10.03	7605.29.02
7228.50.01	7326.19.07	7411.10.04	7606.91.99
7228.50.99	7326.19.08	7411.10.99	7606.92.99
7228.60.01	7326.19.10	7411.21.02	7607.19.02
7228.60.99	7326.19.11	7411.21.03	7607.19.03
7228.80.01	7326.19.12	7411.21.04	7607.20.99
7229.20.01	7326.19.13	7411.21.99	7608.10.01
7229.90.01	7326.19.14	7411.22.01	7608.10.02

7608.10.03	8102.95.01	8202.91.02	8311.10.04
7608.10.99	8102.95.99	8202.91.03	8311.20.01
7608.20.01	8102.96.01	8202.91.99	8311.20.02
7608.20.02	8102.97.01	8202.99.01	8311.20.03
7608.20.03	8102.99.99	8202.99.02	8311.20.04
7608.20.99	8103.20.01	8203.10.02	8311.30.02
7609.00.99	8103.30.01	8203.20.01	8311.30.03
7616.10.01	8103.90.99	8203.40.01	8311.30.04
7616.10.02	8104.11.01	8203.40.03	8311.90.01
7616.99.02	8104.19.99	8207.13.01	8311.90.02
7616.99.03	8104.20.01	8207.13.02	8311.90.03
7616.99.04	8104.30.01	8207.13.03	8311.90.04
7616.99.05	8104.90.01	8207.13.04	8311.90.05
7616.99.06	8104.90.02	8207.13.05	8407.31.99
7616.99.07	8104.90.99	8207.13.06	8407.32.01
7616.99.08	8105.90.99	8207.13.07	8407.32.03
7616.99.09	8106.00.01	8207.13.99	8407.32.99
7616.99.10	8107.20.01	8207.19.01	8407.33.01
7616.99.11	8107.30.01	8207.19.02	8407.33.02
7616.99.14	8107.90.99	8207.19.03	8407.33.03
7801.10.01	8108.20.01	8207.19.04	8407.33.99
7801.91.01	8108.30.01	8207.19.05	8407.34.01
7801.99.99	8108.90.99	8207.19.06	8407.34.02
7802.00.01	8109.20.01	8207.19.07	8407.34.99
7804.11.01	8109.30.01	8207.19.08	8407.90.01
7804.19.99	8110.10.01	8207.19.09	8407.90.99
7804.20.01	8110.20.01	8207.19.99	8408.20.01
7806.00.01	8110.90.99	8207.20.01	8409.91.01
7806.00.02	8111.00.01	8207.30.01	8409.91.03
7806.00.99	8111.00.99	8207.40.01	8409.91.04
7901.11.01	8112.12.01	8207.40.02	8409.91.06
7901.12.01	8112.13.01	8207.40.03	8409.91.07
7901.20.01	8112.19.99	8207.40.99	8409.91.10
7902.00.01	8112.21.01	8207.50.01	8409.91.12
7903.10.01	8112.22.01	8207.50.03	8409.91.13
7903.90.99	8112.29.99	8207.50.04	8409.91.14
7904.00.01	8112.51.01	8207.50.06	8409.91.15
7905.00.01	8112.52.01	8207.50.99	8409.91.16
7907.00.01	8112.59.99	8207.60.01	8409.91.17
8001.10.01	8112.92.01	8207.60.02	8409.91.99
8001.20.01	8112.99.99	8207.60.03	8409.99.01
8002.00.01	8113.00.01	8207.60.05	8409.99.02
8007.00.01	8202.10.02	8207.60.99	8409.99.04
8007.00.02	8202.10.03	8207.70.01	8409.99.06
8007.00.03	8202.31.99	8207.70.99	8409.99.07
8101.10.01	8202.39.02	8207.80.01	8409.99.12
8101.94.01	8202.39.03	8207.90.01	8409.99.13
8101.96.01	8202.39.04	8208.10.01	8409.99.14
8101.96.02	8202.39.05	8208.10.99	8413.30.02
8101.96.99	8202.39.06	8208.20.99	8413.30.06
8101.97.01	8202.39.07	8208.90.99	8413.30.99
8101.99.01	8202.40.01	8309.90.01	8413.60.02
8102.10.01	8202.40.99	8311.10.02	8413.60.03
8102.94.01	8202.91.01	8311.10.03	8413.60.05

8413.60.99	8450.90.01	8486.30.01	8509.90.02
8413.81.99	8450.90.02	8486.40.01	8509.90.99
8413.91.03	8450.90.99	8486.90.01	8510.90.01
8414.10.01	8451.90.01	8486.90.02	8510.90.02
8414.10.04	8451.90.02	8486.90.03	8510.90.04
8414.30.04	8451.90.99	8486.90.04	8511.20.02
8414.30.05	8459.40.01	8487.90.02	8511.40.03
8414.80.03	8460.21.01	8487.90.03	8511.50.04
8414.80.12	8460.21.02	8487.90.04	8511.90.03
8414.80.13	8460.21.03	8487.90.06	8512.90.01
8414.80.15	8460.21.04	8487.90.07	8514.90.01
8414.90.01	8460.29.01	8501.10.03	8515.21.01
8414.90.02	8460.29.03	8501.10.07	8515.29.01
8414.90.04	8462.91.99	8501.10.09	8515.29.99
8414.90.06	8462.99.02	8501.10.99	8515.31.02
8414.90.07	8462.99.03	8501.20.02	8515.39.02
8414.90.08	8473.40.01	8501.31.04	8515.80.01
8414.90.09	8477.80.01	8501.32.04	8515.80.02
8414.90.99	8479.89.05	8501.32.06	8515.80.99
8415.90.01	8479.89.09	8501.33.03	8515.90.99
8418.99.01	8479.89.11	8501.33.04	8516.80.02
8418.99.02	8479.89.15	8501.33.05	8516.80.03
8418.99.03	8479.90.07	8501.34.03	8516.90.01
8418.99.04	8479.90.11	8501.34.04	8516.90.02
8419.89.12	8479.90.15	8501.40.02	8516.90.03
8421.29.04	8479.90.17	8501.40.03	8516.90.05
8421.29.99	8480.30.02	8501.40.04	8516.90.10
8421.39.02	8480.79.03	8501.40.06	8516.90.99
8421.39.05	8481.20.03	8501.40.07	8523.13.99
8421.39.06	8481.20.04	8501.51.03	8523.20.01
8421.39.08	8481.80.11	8501.51.99	8530.90.01
8421.99.01	8481.80.20	8501.52.03	8531.80.03
8421.99.02	8481.80.22	8501.52.05	8531.90.01
8421.99.03	8481.90.99	8501.52.99	8531.90.02
8421.99.99	8482.10.01	8501.53.02	8531.90.99
8422.90.03	8483.10.02	8501.53.03	8532.22.99
8422.90.04	8483.10.03	8501.53.06	8532.23.02
8422.90.99	8483.10.04	8501.53.07	8532.30.03
8424.89.01	8483.10.06	8501.53.99	8533.10.01
8424.90.01	8483.10.07	8502.13.01	8533.21.01
8425.11.01	8483.10.99	8502.13.02	8533.29.99
8425.31.99	8483.20.01	8502.20.02	8533.31.99
8425.39.03	8483.30.01	8503.00.02	8533.39.02
8425.42.99	8483.30.02	8503.00.03	8533.40.02
8426.11.01	8483.40.02	8503.00.04	8533.40.04
8426.19.99	8483.40.03	8503.00.05	8533.90.02
8426.49.01	8483.40.05	8504.21.01	8535.10.02
8426.49.99	8483.40.06	8504.21.03	8535.10.03
8427.10.02	8483.40.08	8504.31.99	8535.21.01
8427.20.02	8483.50.01	8504.32.01	8535.29.99
8427.20.03	8483.50.99	8504.50.01	8535.30.02
8428.33.99	8483.60.01	8504.90.02	8535.30.03
8428.39.02	8483.90.02	8505.90.02	8535.30.05
8428.90.01	8486.20.01	8505.90.04	8535.30.06

8535.30.99	8536.41.08	8536.90.18	8540.60.01
8535.90.01	8536.41.09	8536.90.19	8540.72.01
8535.90.02	8536.41.10	8536.90.20	8540.99.02
8535.90.03	8536.41.11	8536.90.21	8545.20.01
8535.90.04	8536.41.99	8536.90.22	8546.10.01
8535.90.05	8536.49.01	8536.90.23	8546.10.02
8535.90.07	8536.49.02	8536.90.24	8546.20.01
8535.90.08	8536.49.03	8536.90.26	8546.20.02
8535.90.09	8536.50.04	8536.90.99	8546.20.03
8535.90.10	8536.50.06	8537.10.01	8546.90.01
8535.90.11	8536.50.08	8537.10.05	8546.90.03
8535.90.12	8536.50.09	8537.10.06	8547.10.01
8535.90.13	8536.50.13	8537.10.99	8547.10.03
8535.90.15	8536.50.14	8537.20.01	8547.10.99
8535.90.16	8536.50.99	8537.20.02	8547.90.02
8535.90.17	8536.61.02	8537.20.99	8548.90.99
8535.90.18	8536.61.03	8538.10.01	9001.90.99
8535.90.19	8536.70.01	8538.90.01	9003.11.01
8535.90.20	8536.90.04	8538.90.02	9027.80.02
8535.90.22	8536.90.05	8538.90.04	9028.20.02
8535.90.99	8536.90.06	8538.90.05	9030.33.06
8536.10.02	8536.90.07	8539.10.03	9030.33.99
8536.10.99	8536.90.08	8539.32.99	9030.89.02
8536.20.02	8536.90.11	8539.39.06	9032.10.04
8536.30.02	8536.90.13	8539.90.04	9032.81.01
8536.30.05	8536.90.15	8539.90.05	9107.00.01
8536.30.99	8536.90.16	8540.11.05	
8536.41.06	8536.90.17	8540.20.01	

II. . . .

a) . . .

2502.00.01	2523.10.01	2615.90.99	2705.00.01
2506.20.01	2523.21.01	2617.10.01	2707.40.01
2506.20.99	2525.30.01	2617.90.99	2707.99.02
2508.50.01	2528.10.01	2618.00.01	2707.99.03
2508.70.01	2529.10.01	2619.00.99	2707.99.99
2509.00.01	2529.21.01	2620.11.01	2708.20.01
2510.10.99	2530.20.01	2620.19.99	2709.00.01
2510.20.99	2530.90.01	2620.21.01	2709.00.99
2511.20.01	2530.90.04	2620.29.99	2710.19.04
2513.10.01	2530.90.05	2620.30.01	2710.19.06
2514.00.01	2530.90.07	2620.40.01	2710.91.01
2515.12.01	2530.90.08	2620.40.99	2712.90.01
2516.20.01	2601.20.01	2620.60.01	2804.21.01
2517.10.01	2603.00.01	2620.91.01	2804.50.01
2517.20.01	2604.00.01	2620.91.99	2804.61.01
2517.41.01	2605.00.01	2620.99.01	2804.70.99
2518.30.01	2606.00.99	2620.99.02	2804.80.01
2519.10.01	2608.00.01	2620.99.03	2804.90.01
2519.90.99	2610.00.99	2620.99.99	2805.11.01
2521.00.01	2611.00.01	2621.10.01	2805.19.99
2522.10.01	2612.10.01	2621.90.99	2805.40.01
2522.20.01	2612.20.01	2701.19.99	2806.10.01
2522.30.01	2613.10.01	2704.00.02	2809.10.01

2811.11.01	2903.31.01	2914.61.01	2923.20.99
2811.19.01	2903.39.99	2914.69.02	2923.90.01
2811.29.02	2903.41.01	2915.21.01	2923.90.08
2815.20.02	2903.42.01	2915.22.01	2924.19.04
2815.30.01	2903.46.01	2915.23.01	2924.19.05
2816.40.01	2903.51.99	2915.24.01	2924.19.09
2816.40.02	2903.69.04	2915.29.01	2924.19.11
2818.10.01	2904.10.03	2915.29.02	2924.21.07
2818.10.99	2904.20.02	2915.32.01	2924.21.99
2818.20.99	2904.20.06	2915.33.01	2924.29.01
2821.20.01	2904.20.07	2915.70.03	2924.29.17
2824.90.01	2905.14.99	2915.70.99	2924.29.18
2825.30.01	2905.49.99	2915.90.05	2924.29.24
2825.50.01	2905.51.01	2916.12.02	2924.29.26
2825.50.99	2905.59.04	2916.15.01	2924.29.34
2825.90.99	2906.11.01	2916.19.06	2924.29.38
2826.30.01	2906.13.99	2916.20.99	2925.19.03
2827.31.01	2907.11.01	2916.39.03	2926.90.01
2827.39.02	2907.13.01	2917.11.01	2926.90.08
2827.39.03	2907.19.01	2917.13.02	2927.00.01
2827.39.04	2907.19.06	2917.19.01	2927.00.02
2827.39.06	2907.19.09	2917.19.04	2927.00.04
2827.41.01	2907.22.02	2917.19.99	2928.00.04
2827.60.01	2907.29.01	2917.35.01	2928.00.05
2829.19.01	2908.19.01	2917.37.01	2929.90.01
2829.19.99	2908.19.03	2917.39.05	2930.20.01
2830.90.01	2908.19.05	2917.39.06	2930.20.02
2831.90.01	2908.91.01	2918.13.99	2930.20.08
2832.10.99	2908.99.01	2918.14.01	2930.20.09
2832.20.01	2908.99.04	2918.91.01	2930.20.99
2833.19.99	2908.99.05	2918.99.99	2930.30.01
2833.21.01	2908.99.06	2919.90.02	2930.50.02
2833.22.01	2908.99.10	2919.90.11	2930.90.02
2833.25.02	2909.30.05	2920.11.02	2930.90.12
2833.27.01	2909.49.02	2920.19.02	2930.90.23
2833.29.02	2909.49.04	2921.11.99	2930.90.25
2833.30.01	2909.49.05	2921.19.09	2930.90.26
2837.11.01	2909.50.02	2921.19.99	2930.90.34
2837.11.99	2909.50.99	2921.29.09	2930.90.36
2837.19.01	2910.40.01	2921.42.07	2930.90.51
2837.19.99	2911.00.03	2921.42.10	2930.90.61
2837.20.01	2911.00.99	2921.42.13	2931.00.20
2837.20.99	2912.11.01	2921.42.16	2931.00.21
2841.30.01	2912.19.06	2921.43.07	2932.12.01
2841.50.01	2912.29.03	2921.43.10	2932.29.05
2841.61.01	2912.42.01	2921.45.01	2932.29.07
2841.80.01	2912.49.04	2921.46.01	2932.95.01
2843.90.99	2912.49.99	2921.49.07	2932.99.99
2847.00.01	2912.50.01	2921.49.12	2933.79.03
2850.00.01	2912.60.01	2921.51.99	2937.29.14
2853.00.01	2913.00.01	2921.59.04	2937.29.17
2901.10.02	2914.19.05	2921.59.99	2937.50.99
2902.90.03	2914.29.01	2923.10.99	3201.10.01
2903.13.99	2914.39.03	2923.20.01	3201.90.01

3201.90.99	3824.90.30	4002.41.01	7307.99.04
3204.12.06	3824.90.33	4002.49.99	7315.11.03
3204.19.09	3824.90.35	4002.51.01	7315.11.04
3205.00.99	3824.90.43	4002.59.03	7315.11.05
3206.41.99	3824.90.49	4002.80.01	7315.11.99
3206.42.99	3824.90.50	4006.10.01	7315.12.01
3206.49.04	3824.90.54	4006.90.03	7315.12.99
3206.49.05	3824.90.58	4008.29.02	7315.19.01
3206.49.07	3824.90.59	4010.19.03	7315.19.02
3207.10.01	3824.90.65	4407.95.99	7315.19.99
3210.00.01	3824.90.69	4409.21.99	7315.20.01
3501.10.01	3824.90.75	4409.29.02	7315.81.01
3501.90.99	3825.30.01	4410.19.03	7315.81.02
3504.00.02	3825.69.01	4501.10.01	7315.81.99
3504.00.05	3904.50.01	6812.92.01	7315.90.01
3507.90.10	3904.69.99	6813.20.04	7317.00.02
3507.90.99	3905.19.01	6902.90.01	7317.00.04
3801.20.01	3905.29.02	6902.90.03	7318.15.10
3801.90.02	3907.10.03	6903.90.01	7320.90.02
3801.90.03	3907.10.99	6912.00.99	7321.90.01
3801.90.04	3907.70.01	7005.10.01	7321.90.04
3802.90.04	3907.99.06	7009.10.03	7321.90.05
3802.90.05	3908.10.03	7011.20.01	7321.90.07
3805.10.99	3908.90.02	7020.00.05	7325.10.01
3806.10.01	3909.30.01	7205.29.99	7325.10.03
3807.00.01	3911.90.02	7209.28.01	7325.91.02
3808.94.01	3911.90.03	7210.20.01	7325.91.99
3811.11.99	3911.90.05	7210.90.01	7325.99.01
3815.11.01	3912.11.01	7210.90.99	7325.99.04
3815.11.02	3912.31.01	7211.13.01	7326.11.99
3815.12.99	3912.39.01	7211.19.03	7326.19.01
3816.00.03	3912.39.03	7212.60.02	7326.19.02
3817.00.02	3913.10.03	7212.60.03	7326.19.04
3818.00.01	3913.10.99	7215.50.01	7326.19.06
3824.30.99	3913.90.01	7215.90.99	7326.19.07
3824.40.99	3913.90.04	7219.11.01	7326.19.10
3824.50.02	3913.90.07	7219.14.01	7326.19.11
3824.71.01	3913.90.08	7219.23.01	7326.19.12
3824.72.01	3916.20.01	7219.24.01	7326.19.13
3824.73.01	3916.90.04	7220.11.01	7326.20.02
3824.74.01	3917.10.02	7220.12.01	7326.20.99
3824.75.01	3917.10.03	7228.80.01	7326.90.04
3824.76.01	3917.22.02	7229.20.01	7326.90.05
3824.77.01	3917.32.01	7229.90.01	7326.90.06
3824.78.01	3920.10.03	7229.90.02	7326.90.08
3824.79.99	3920.20.02	7229.90.04	7326.90.11
3824.81.01	3920.93.01	7229.90.99	7326.90.12
3824.82.01	3921.90.04	7307.11.99	7326.90.13
3824.83.01	3926.90.15	7307.19.03	7326.90.16
3824.90.02	3926.90.28	7307.19.04	7401.00.01
3824.90.08	3926.90.30	7307.19.99	7401.00.02
3824.90.10	3926.90.32	7307.29.99	7402.00.01
3824.90.16	4001.30.01	7307.91.01	7403.12.01
3824.90.23	4001.30.99	7307.92.99	7403.13.01

7403.21.01	8112.51.01	8479.90.11	8529.10.01
7403.29.01	8112.52.01	8479.90.15	8529.10.02
7405.00.01	8112.59.99	8479.90.17	8529.10.03
7407.10.02	8112.92.01	8480.30.02	8529.10.04
7407.21.02	8202.10.02	8480.79.03	8529.10.05
7407.29.05	8202.39.04	8482.10.01	8529.10.06
7408.19.02	8202.39.05	8482.10.04	8529.10.07
7411.22.01	8202.99.02	8482.80.99	8529.10.08
7411.22.02	8207.13.05	8501.10.03	8529.10.99
7411.22.03	8311.90.05	8501.31.04	8529.90.01
7411.22.04	8404.20.01	8501.33.03	8529.90.02
7411.29.04	8407.31.99	8501.33.04	8532.30.03
7419.99.04	8407.32.03	8501.33.05	8535.90.13
7419.99.06	8407.33.01	8501.34.03	8535.90.16
7508.90.02	8407.33.02	8501.34.04	8535.90.17
7508.90.03	8407.33.03	8501.40.02	8535.90.19
7603.10.01	8407.34.01	8501.40.03	8535.90.20
7605.29.02	8413.91.03	8501.40.04	8536.20.02
7608.10.02	8414.10.04	8501.52.03	8536.61.03
7616.10.02	8414.30.05	8501.53.02	8536.90.08
7616.99.02	8414.90.07	8501.53.03	8536.90.18
7616.99.05	8414.90.09	8501.53.06	8537.20.02
7616.99.06	8415.10.01	8502.13.01	8539.31.01
7616.99.07	8422.90.04	8502.13.02	8539.39.03
7804.20.01	8424.89.01	8502.20.02	8540.11.01
7901.11.01	8425.39.03	8505.90.02	8540.11.03
7902.00.01	8427.20.03	8505.90.04	8540.11.05
8101.10.01	8428.39.99	8510.90.01	8540.20.01
8101.97.01	8456.91.01	8510.90.02	8540.60.01
8102.94.01	8459.40.01	8510.90.04	8540.72.01
8102.97.01	8460.21.01	8511.20.02	8540.99.02
8103.30.01	8460.21.02	8512.90.01	8546.20.03
8104.90.01	8460.21.03	8514.90.01	8547.10.03
8107.20.01	8460.21.04	8516.32.01	8547.90.02
8107.30.01	8460.29.01	8516.90.01	8608.00.02
8107.90.99	8460.29.03	8516.90.02	8704.32.99
8108.30.01	8462.99.02	8516.90.05	9027.80.02
8109.20.01	8462.99.03	8516.90.10	9028.20.02
8109.30.01	8473.40.01	8517.69.07	9030.33.06
8110.20.01	8479.89.05	8518.29.01	9030.89.02
8112.12.01	8479.89.11	8528.51.01	9032.81.01
8112.13.01	8479.89.25	8528.61.01	9603.50.99
8112.22.01	8479.90.07	8528.72.03	

b) . . .

2826.19.01	3913.10.01	7225.30.03	7226.91.03
2836.40.02	3915.10.01	7225.30.04	7226.91.04
2836.60.01	3915.30.01	7225.30.06	7226.92.02
2836.91.01	3915.90.01	7225.30.99	7226.92.05
2836.92.01	4823.90.13	7225.40.03	7326.19.03
2907.12.99	5604.90.99	7225.40.04	7326.19.08
2924.19.06	7006.00.02	7225.40.05	7326.19.14
2930.90.64	7014.00.02	7225.50.01	7326.19.99
2932.99.09	7014.00.03	7225.50.06	7326.90.01
3824.90.53	7225.30.02	7226.91.02	7326.90.09

III. . . .

0505.10.01	3926.90.32	4601.92.99	7314.41.01
2523.21.01	4015.90.01	4601.94.01	7318.15.10
2617.10.01	4104.11.99	6701.00.99	7318.21.01
3205.00.99	4105.10.99	7215.90.99	7404.00.99
3802.90.99	4115.20.01	7216.31.02	7419.99.04
3904.50.01	4404.20.99	7216.50.99	8205.59.18
3905.19.01	4407.10.04	7216.61.02	8429.51.02
3907.99.06	4407.21.02	7216.61.99	8504.90.06
3912.11.01	4407.28.01	7219.23.01	8505.90.04
3913.90.01	4407.95.02	7220.11.01	8536.90.18
3913.90.04	4407.95.99	7220.12.01	9017.80.04
3913.90.07	4409.21.99	7222.19.99	9601.10.01
3913.90.08	4409.29.02	7225.40.03	
3915.10.01	4413.00.01	7225.40.04	
3926.90.28	4601.92.01	7314.31.01	

IV. . . .

2818.10.01	4802.62.99	7315.11.99	8424.20.99
3206.41.99	4802.69.99	7318.15.10	8443.91.02
3207.40.01	4805.24.01	7326.19.11	8452.29.02
3907.10.99	4805.25.01	7326.19.99	8452.29.03
3907.99.06	4805.92.01	7326.20.99	8452.90.99
3926.90.06	6401.92.99	7326.90.01	8517.62.04
3926.90.15	6504.00.01	7326.90.04	8517.62.05
3926.90.30	6505.90.02	7326.90.06	8517.69.99
4001.30.99	7001.00.01	7326.90.07	8518.29.99
4002.49.01	7010.90.01	7326.90.09	8523.29.10
4015.90.01	7018.90.99	7326.90.11	8523.29.99
4411.12.01	7019.39.03	7326.90.12	8523.40.99
4411.13.01	7117.11.01	8101.10.01	8536.90.18
4411.14.01	7215.50.01	8108.30.01	9017.80.04
4411.92.01	7229.90.99	8415.10.01	9205.90.04
4415.20.01	7307.11.99	8418.29.99	9504.30.01
4602.12.01	7307.19.02	8418.40.04	9506.59.99
4802.54.99	7307.19.99	8418.69.11	9608.91.99
4802.57.99	7314.19.01	8419.81.03	
4802.58.99	7315.11.03	8419.89.19	
4802.61.99	7315.11.05	8423.51.99	

V. . . .

2710.11.99	3920.43.99	3926.90.17	4107.99.99
2710.19.07	3920.49.01	3926.90.99	4112.00.01
2710.19.99	3920.49.02	4005.91.99	4113.10.01
2710.99.99	3920.49.99	4005.99.99	4113.20.01
2712.90.01	3920.69.99	4008.21.99	4113.90.99
2806.10.01	3920.73.99	4107.11.01	4302.19.01
2905.29.99	3920.79.99	4107.11.99	4302.19.99
3006.91.01	3921.12.01	4107.12.01	5211.20.03
3208.90.99	3921.13.01	4107.12.99	5212.13.01
3210.00.99	3921.13.99	4107.19.01	5903.10.01
3215.11.99	3921.14.01	4107.19.99	5903.10.99
3919.10.01	3921.19.99	4107.91.01	6403.20.02
3920.43.01	3921.90.99	4107.92.01	6406.91.01
3920.43.02	3926.90.02	4107.99.01	6406.91.02

6406.91.99	7616.10.01	8477.80.05	8483.10.03
6406.99.01	8203.40.01	8477.80.99	8483.40.01
7326.19.05	8207.30.01	8480.49.99	8483.40.06
7326.90.01	8208.90.99	8480.71.01	8483.40.99
7326.90.09	8413.60.99	8480.71.99	8515.80.02
7326.90.11	8467.19.99	8480.79.99	8536.70.01
7326.90.12	8477.80.01	8481.90.99	

VI. . . .

2504.90.99	6903.20.99	8207.13.01	8413.30.06
2508.10.01	7019.90.99	8207.13.02	8413.30.99
2508.40.99	7020.00.99	8207.13.03	8413.60.03
2511.10.01	7303.00.01	8207.13.04	8413.60.99
2511.20.01	7304.22.01	8207.13.05	8413.81.99
2517.10.01	7304.22.02	8207.13.06	8413.91.01
2518.10.01	7304.22.99	8207.13.07	8413.91.02
2518.20.01	7304.23.02	8207.13.99	8413.91.03
2530.90.09	7304.31.04	8207.19.01	8413.91.05
2602.00.99	7304.31.08	8207.19.02	8413.91.06
2603.00.01	7304.39.03	8207.19.03	8413.91.07
2606.00.99	7304.39.04	8207.19.04	8413.91.08
2607.00.01	7304.41.01	8207.19.05	8413.91.09
2608.00.01	7304.41.99	8207.19.06	8413.91.10
2616.10.01	7304.49.01	8207.19.07	8413.91.11
2616.90.99	7304.49.99	8207.19.08	8413.91.99
2620.21.01	7304.51.04	8207.19.09	8414.10.01
2620.29.99	7305.11.99	8207.19.99	8414.10.02
2620.30.01	7305.12.99	8207.50.01	8414.10.04
2708.20.01	7305.19.01	8207.50.03	8414.80.02
2804.61.01	7305.19.99	8207.50.04	8414.80.03
2818.20.99	7305.31.02	8207.50.06	8414.80.05
2819.90.99	7305.31.05	8207.50.99	8414.80.12
2824.10.01	7305.39.01	8207.60.01	8414.80.13
2829.19.01	7305.39.02	8207.60.02	8414.80.15
3006.91.01	7307.23.01	8207.60.03	8414.90.06
3801.30.99	7307.29.99	8207.60.05	8416.90.01
3926.90.33	7307.91.01	8207.60.99	8417.10.01
3926.90.99	7315.11.03	8406.82.99	8417.10.04
4010.11.01	7315.19.02	8406.90.03	8417.80.01
4010.11.99	7315.19.03	8407.90.99	8419.89.12
4010.19.99	7318.15.10	8409.91.03	8419.89.14
4010.39.02	7326.11.01	8409.91.04	8419.89.99
4011.61.01	7402.00.01	8409.91.06	8421.19.02
4011.63.01	7403.11.01	8409.91.07	8421.21.04
4013.90.02	7403.19.99	8409.91.09	8421.29.04
5911.90.01	7411.10.02	8409.91.12	8421.29.99
6806.10.01	7411.21.99	8409.91.13	8421.31.01
6812.80.99	7419.99.99	8409.91.14	8421.39.03
6812.99.99	7508.90.99	8409.91.15	8421.39.06
6813.20.02	7604.29.99	8409.91.16	8421.39.08
6813.89.01	7608.10.01	8409.91.17	8421.91.01
6902.10.01	7609.00.99	8409.91.99	8421.99.01
6903.10.01	7616.10.01	8411.81.01	8421.99.02
6903.10.99	7804.20.01	8413.30.02	8421.99.99
6903.20.02	8104.11.01	8413.30.05	8422.30.06

8422.90.99	8431.49.03	8501.20.02	8536.30.04
8423.20.01	8431.49.99	8501.33.03	8536.30.05
8423.90.01	8454.20.01	8501.33.04	8536.30.99
8423.90.99	8454.90.01	8501.34.03	8536.41.01
8424.10.99	8454.90.99	8501.40.02	8536.41.02
8424.30.03	8466.93.01	8501.40.07	8536.41.06
8424.89.02	8466.94.99	8501.51.03	8536.41.07
8424.90.01	8467.19.01	8501.51.99	8536.41.08
8425.11.01	8467.19.99	8501.52.05	8536.41.11
8425.31.99	8467.89.02	8501.52.99	8536.41.99
8426.41.99	8467.91.99	8501.53.02	8536.49.01
8427.10.02	8467.92.01	8501.53.06	8536.49.02
8427.20.02	8467.99.02	8501.53.07	8536.49.03
8427.90.01	8467.99.99	8501.53.99	8536.49.04
8428.20.01	8468.90.01	8501.64.99	8536.49.05
8428.20.02	8474.10.02	8502.13.01	8536.50.04
8428.31.01	8474.20.03	8502.13.02	8536.50.08
8428.32.99	8474.20.04	8502.20.01	8536.50.17
8428.33.99	8474.20.07	8502.20.03	8536.50.99
8428.90.03	8474.90.01	8502.39.01	8536.70.01
8429.19.99	8474.90.02	8503.00.02	8536.90.04
8429.30.01	8474.90.99	8503.00.03	8536.90.05
8429.40.99	8479.10.05	8503.00.05	8536.90.10
8429.51.02	8479.89.05	8504.21.01	8536.90.11
8429.51.03	8479.90.06	8504.23.01	8536.90.18
8429.52.99	8479.90.14	8511.20.02	8536.90.19
8429.59.02	8481.10.02	8511.40.03	8536.90.20
8429.59.04	8481.20.01	8511.40.99	8536.90.21
8429.59.05	8481.20.02	8511.50.03	8536.90.22
8430.31.01	8481.20.03	8511.50.04	8536.90.24
8430.41.01	8481.20.04	8511.50.99	8536.90.25
8430.41.02	8481.20.99	8511.80.03	8536.90.26
8430.41.99	8481.30.99	8511.90.03	8536.90.27
8430.49.01	8481.40.99	8511.90.99	8536.90.99
8430.49.99	8481.80.06	8513.10.01	8537.10.01
8430.50.02	8481.80.23	8514.20.01	8537.10.05
8430.61.01	8482.10.01	8514.20.02	8537.10.99
8430.61.99	8483.10.02	8514.30.05	8537.20.01
8430.69.03	8483.10.03	8514.90.99	8537.20.99
8430.69.04	8483.10.06	8526.92.01	8538.10.01
8430.69.99	8483.10.99	8530.10.01	8538.90.01
8431.10.01	8483.20.01	8533.10.01	8538.90.05
8431.20.99	8483.30.01	8533.21.01	8540.89.99
8431.39.99	8483.30.02	8533.29.99	8542.10.01
8431.41.01	8483.30.03	8533.31.99	8542.29.99
8431.41.02	8483.40.02	8533.39.99	8547.10.01
8431.41.03	8483.40.03	8533.40.01	8547.10.02
8431.41.99	8483.40.05	8533.40.02	8547.20.99
8431.42.01	8483.50.02	8533.40.04	8548.90.99
8431.43.01	8483.60.01	8533.40.06	8601.10.01
8431.43.02	8483.90.02	8533.40.99	8601.20.01
8431.43.99	8483.90.99	8533.90.99	8602.90.99
8431.49.01	8485.90.01	8536.10.02	8603.10.01
8431.49.02	8485.90.99	8536.20.02	8603.90.99

8606.30.01	8608.00.99	9015.80.03	9028.30.99
8606.99.99	8701.30.01	9015.80.04	9028.90.01
8607.11.01	8701.90.02	9015.80.05	9028.90.02
8607.12.99	8701.90.99	9015.90.01	9028.90.99
8607.19.02	8704.10.01	9016.00.99	9029.10.02
8607.19.03	8704.10.99	9017.30.99	9029.20.01
8607.19.04	8704.22.99	9025.19.04	9029.90.01
8607.19.05	8705.10.01	9025.80.99	9030.33.01
8607.19.06	8705.20.99	9026.10.03	9030.33.04
8607.21.01	8705.90.01	9026.10.04	9032.89.05
8607.21.99	8705.90.99	9026.10.99	9033.00.01
8607.29.99	9001.90.99	9026.20.06	9303.90.01
8607.30.01	9011.90.01	9026.80.01	9303.90.99
8607.91.01	9015.10.01	9027.80.02	9401.20.01
8607.91.99	9015.20.99	9027.90.02	9601.90.99
8608.00.01	9015.40.01	9027.90.03	
8608.00.02	9015.80.01	9028.10.01	
8608.00.03	9015.80.02	9028.20.99	

VII. . . .

2849.20.99	4010.39.99	7305.39.02	8207.60.05
3006.91.01	4016.93.99	7307.91.01	8207.70.99
3206.49.08	4016.99.02	7307.92.99	8208.30.99
3801.30.01	4016.99.99	7310.21.01	8208.90.99
3801.30.99	5911.90.01	7311.00.99	8309.90.01
3801.90.99	6804.22.01	7315.12.01	8311.20.04
3810.90.99	6804.22.02	7318.15.10	8311.90.01
3902.20.99	6804.22.99	7318.24.01	8402.90.01
3916.90.99	6804.23.01	7320.20.01	8404.20.01
3917.32.99	6804.23.99	7326.19.07	8412.80.99
3917.39.99	6805.10.01	7326.19.08	8413.30.06
3917.40.01	6805.10.99	7326.19.11	8413.81.99
3919.10.01	6805.20.01	7326.19.99	8414.80.03
3919.90.99	6812.93.99	7326.90.06	8414.90.99
3921.90.08	6813.20.99	7407.29.01	8426.11.01
3921.90.99	6813.89.99	7407.29.99	8427.10.99
3923.29.01	6901.00.01	7411.10.03	8431.20.99
3926.90.02	7019.51.01	7411.10.99	8431.41.01
3926.90.33	7019.59.01	7411.21.02	8431.41.03
3926.90.99	7019.90.02	7411.22.01	8431.41.99
4005.91.02	7019.90.07	7411.22.02	8431.49.01
4005.91.99	7019.90.99	7411.22.03	8431.49.99
4008.21.99	7220.11.01	7411.22.99	8459.29.01
4008.29.99	7220.12.01	7411.29.99	8466.94.99
4009.12.99	7222.40.01	7415.21.01	8474.90.99
4009.22.02	7223.00.01	7415.33.02	8480.41.99
4009.22.99	7225.40.01	7419.99.99	8481.10.99
4009.32.02	7225.40.02	7507.12.01	8481.20.99
4009.32.99	7225.40.03	7616.10.01	8481.30.02
4009.42.99	7225.40.04	7616.99.11	8481.30.99
4010.11.99	7228.10.01	7907.00.99	8481.40.99
4010.12.01	7228.30.99	8202.91.99	8481.80.01
4010.12.99	7228.50.99	8207.19.08	8481.80.22
4010.31.01	7301.20.01	8207.50.03	8481.80.23
4010.32.01	7304.31.05	8207.50.99	8481.90.01

8481.90.04	8501.51.03	8533.10.01	8536.90.22
8481.90.99	8501.53.02	8533.21.01	8536.90.27
8482.10.01	8503.00.03	8533.31.99	8536.90.99
8482.80.99	8504.31.02	8533.40.01	8537.10.99
8483.20.01	8504.31.05	8533.40.06	8537.20.02
8483.30.99	8504.31.99	8533.40.99	8537.20.99
8483.40.01	8504.50.02	8535.40.99	8538.10.01
8483.40.02	8504.90.01	8535.90.13	8538.90.05
8483.40.03	8505.19.99	8536.10.99	8545.20.01
8483.40.06	8515.29.99	8536.30.05	8547.90.08
8483.40.99	8515.90.99	8536.30.99	9003.50.01
8483.50.01	8531.10.01	8536.41.11	9026.10.03
8483.60.01	8531.10.04	8536.41.99	9026.10.06
8483.90.02	8531.90.01	8536.49.05	9029.20.99
8483.90.99	8531.90.02	8536.50.11	9032.89.05
8487.90.02	8532.22.01	8536.50.13	
8501.10.99	8532.30.99	8536.70.01	

VIII. . . .

2811.19.99	3810.90.99	4016.99.99	8486.40.01
2827.60.01	3902.30.99	7307.92.99	8486.90.01
2852.00.01	3907.40.99	7315.11.03	8486.90.02
2904.10.99	3916.90.99	7315.12.01	8486.90.03
2930.90.99	3920.62.99	7315.19.02	8486.90.04
3204.12.02	3921.12.01	7318.15.10	8501.10.04
3204.12.03	3921.13.01	7326.19.07	8525.60.99
3503.00.03	3921.19.99	8443.99.03	8539.31.01
3702.54.01	4008.19.99	8477.80.07	8539.32.99
3703.90.99	4008.21.99	8479.89.05	
3705.90.02	4010.12.99	8483.40.02	

IX. . . .

4011.63.01	7320.10.01	7326.90.06	8484.90.02
7307.19.02	7320.90.02	7326.90.12	8511.20.02
7307.92.99	7326.19.07	8414.10.04	9603.50.99
7307.99.02	7326.19.11	8425.39.03	
7318.15.10	7326.19.14	8482.80.99	

X. . . .

2504.90.99	2819.90.99	2931.00.99	3816.00.03
2508.10.01	2825.90.99	3203.00.99	3823.70.99
2513.20.01	2826.19.99	3204.12.02	3902.30.99
2518.10.01	2826.30.01	3204.12.03	3907.10.99
2518.20.01	2826.90.99	3204.13.02	3913.10.02
2523.21.01	2827.35.01	3204.13.03	3916.90.99
2530.90.08	2827.49.99	3207.10.01	3917.32.99
2606.00.99	2833.24.01	3207.10.99	3917.40.01
2615.10.99	2840.20.99	3207.30.01	3919.90.99
2618.00.01	2841.61.01	3207.40.01	3920.10.99
2620.60.01	2843.30.01	3207.40.99	3920.20.99
2620.91.99	2849.20.99	3505.20.01	3920.93.01
2620.99.99	2852.00.01	3606.90.02	3926.90.02
2708.20.01	2852.00.99	3606.90.99	4005.99.99
2804.61.01	2912.11.01	3801.30.99	4008.21.99
2818.10.01	2915.21.01	3810.90.01	4008.29.99
2818.20.99	2921.59.99	3810.90.99	4009.11.99

4009.12.99	6806.90.99	7117.90.01	8419.39.03
4009.22.02	6902.10.01	7211.19.01	8419.39.04
4009.22.99	6902.90.01	7220.12.01	8428.90.03
4009.32.02	6903.10.01	7228.10.01	8428.90.06
4009.32.99	6903.10.99	7228.30.99	8438.10.01
4009.41.99	6903.20.99	7307.29.99	8438.10.03
4009.42.99	6903.90.99	7307.92.99	8438.10.99
4010.31.01	6909.19.99	7307.99.02	8438.90.04
4010.32.01	6909.90.99	7310.29.02	8462.99.02
4010.35.99	7001.00.01	7315.11.03	8474.20.03
4010.36.99	7002.20.01	7315.19.02	8474.31.01
4010.39.99	7002.20.02	7318.15.10	8480.41.99
4016.99.99	7002.20.99	7326.19.11	8481.20.03
4104.11.01	7002.31.01	7326.19.99	8481.40.99
4104.19.01	7002.31.02	7326.90.06	8481.80.22
4104.41.01	7002.31.99	7326.90.17	8481.90.99
4104.49.01	7003.12.99	7407.29.99	8482.99.02
4107.11.01	7004.20.01	7415.21.01	8483.20.01
4107.12.01	7004.90.01	7415.29.99	8504.31.99
4107.19.99	7004.90.99	7506.10.99	8515.29.99
4407.10.03	7005.29.04	7508.90.01	8515.31.02
4407.29.02	7006.00.02	7604.21.01	8532.22.99
4408.39.01	7017.10.99	7604.29.02	8532.29.99
4601.92.01	7019.19.99	7616.99.09	8532.30.04
4601.92.99	7019.40.01	8113.00.01	8532.30.99
4601.94.01	7019.59.01	8202.39.02	8536.41.10
4602.12.01	7019.59.99	8202.39.03	8536.50.99
6505.90.02	7019.90.02	8207.30.01	8536.90.99
6603.20.01	7019.90.05	8207.50.01	8548.90.99
6804.22.01	7019.90.07	8207.50.03	9002.19.99
6804.22.02	7019.90.99	8207.70.99	9005.90.99
6804.22.99	7101.10.01	8208.90.99	9016.00.99
6804.23.01	7103.10.01	8301.70.01	9025.19.04
6804.23.99	7106.91.01	8309.90.01	9026.20.01
6805.10.01	7110.11.01	8413.60.03	9026.20.06
6805.10.99	7110.39.99	8414.80.03	9028.20.02
6805.20.01	7113.11.01	8414.90.01	9603.50.99
6805.30.01	7113.11.02	8414.90.99	
6806.10.01	7113.19.03	8417.20.99	

XI. . . .

0508.00.99	2530.90.03	2804.29.99	2811.19.01
1515.90.05	2530.90.09	2804.30.01	2811.19.99
1702.11.01	2617.10.01	2804.40.01	2811.21.02
2033.59.19	2701.19.99	2804.50.01	2811.29.02
2503.00.99	2704.00.02	2804.61.01	2811.29.99
2508.10.01	2705.00.01	2804.70.99	2815.20.02
2508.40.01	2707.40.01	2804.80.01	2815.30.01
2508.40.99	2707.99.02	2804.90.01	2816.40.01
2510.10.99	2707.99.03	2805.11.01	2816.40.02
2510.20.99	2707.99.99	2805.19.99	2818.10.01
2518.10.01	2708.20.01	2805.30.01	2818.10.99
2518.20.01	2710.19.06	2805.40.01	2818.20.99
2525.20.01	2712.90.01	2806.10.01	2819.90.99
2526.20.01	2714.90.99	2809.10.01	2820.10.99

2821.10.03	2837.20.99	2904.90.05	2909.30.05
2821.20.01	2839.90.01	2904.90.06	2909.30.09
2824.10.01	2840.20.99	2905.14.99	2909.49.02
2824.90.01	2841.30.01	2905.16.01	2909.49.04
2825.30.01	2841.50.01	2905.19.07	2909.49.05
2825.50.01	2841.50.99	2905.19.99	2909.50.02
2825.50.99	2841.61.01	2905.22.04	2909.50.04
2825.60.01	2841.90.99	2905.22.05	2909.50.99
2825.80.01	2842.10.99	2905.22.99	2910.40.01
2825.90.99	2842.90.01	2905.29.01	2910.90.99
2826.19.01	2842.90.99	2905.29.02	2911.00.01
2826.19.99	2843.21.01	2905.29.03	2911.00.03
2826.30.01	2843.30.01	2905.29.99	2911.00.99
2826.90.99	2849.20.99	2905.42.01	2912.11.01
2827.31.01	2849.90.99	2905.49.99	2912.19.03
2827.35.01	2850.00.01	2905.51.01	2912.19.06
2827.39.03	2850.00.02	2905.59.01	2912.19.07
2827.39.06	2850.00.99	2905.59.04	2912.19.08
2827.41.01	2852.00.01	2905.59.99	2912.19.10
2827.49.99	2853.00.01	2906.11.01	2912.19.11
2827.60.01	2901.10.02	2906.12.99	2912.19.99
2829.19.01	2901.10.99	2906.13.99	2912.29.01
2829.19.99	2901.29.99	2906.19.02	2912.29.02
2830.10.01	2902.19.02	2906.21.01	2912.29.03
2830.90.01	2902.42.01	2906.29.02	2912.29.99
2831.10.01	2902.90.03	2906.29.03	2912.30.01
2831.90.01	2902.90.04	2906.29.04	2912.42.01
2831.90.99	2902.90.06	2906.29.99	2912.49.01
2832.10.99	2902.90.07	2907.12.99	2912.49.02
2832.20.01	2902.90.99	2907.13.01	2912.49.04
2833.19.99	2903.13.99	2907.13.99	2912.50.01
2833.22.01	2903.19.02	2907.19.01	2912.60.01
2833.24.01	2903.19.03	2907.19.03	2913.00.01
2833.25.02	2903.19.99	2907.19.06	2914.19.05
2833.27.01	2903.23.01	2907.19.09	2914.22.01
2833.29.02	2903.29.99	2907.19.99	2914.23.01
2833.29.04	2903.31.01	2907.22.02	2914.23.02
2833.29.99	2903.39.99	2907.29.01	2914.29.01
2833.30.01	2903.41.01	2907.29.03	2914.29.02
2833.40.01	2903.42.01	2907.29.99	2914.29.03
2834.10.99	2903.46.01	2908.19.01	2914.39.03
2835.10.01	2903.49.99	2908.19.03	2914.39.06
2835.24.01	2903.51.99	2908.19.05	2914.39.07
2835.29.01	2903.61.01	2908.19.99	2914.50.01
2835.29.99	2903.69.01	2908.91.01	2914.50.03
2835.39.99	2903.69.04	2908.99.01	2914.50.99
2836.40.02	2904.10.03	2908.99.04	2914.61.01
2836.60.01	2904.10.99	2908.99.05	2914.69.01
2836.91.01	2904.20.02	2908.99.06	2914.69.02
2836.92.01	2904.20.05	2908.99.10	2914.69.99
2837.11.99	2904.20.06	2908.99.99	2914.70.02
2837.19.01	2904.20.07	2909.19.02	2914.70.99
2837.19.99	2904.20.99	2909.19.99	2915.21.01
2837.20.01	2904.90.02	2909.20.01	2915.29.02

2915.33.01	2921.42.16	2924.29.34	2932.99.99
2915.39.01	2921.43.01	2924.29.36	2933.21.01
2915.70.99	2921.43.02	2924.29.38	2933.29.99
2915.90.05	2921.43.05	2924.29.46	2933.55.99
2915.90.07	2921.43.07	2925.11.01	2933.59.13
2916.12.02	2921.43.08	2925.19.03	2933.59.99
2916.14.04	2921.43.10	2925.29.99	2933.69.03
2916.15.01	2921.44.01	2926.90.01	2933.69.99
2916.19.06	2921.44.99	2926.90.03	2933.72.01
2916.19.99	2921.45.01	2926.90.08	2933.79.03
2916.20.99	2921.45.05	2927.00.01	2933.79.99
2916.31.99	2921.45.99	2927.00.02	2933.99.44
2916.32.01	2921.46.01	2927.00.04	2937.29.14
2916.32.02	2921.49.04	2927.00.99	2937.29.17
2916.35.01	2921.49.07	2928.00.04	2937.50.99
2916.39.01	2921.49.12	2928.00.05	3006.91.01
2916.39.03	2921.49.99	2928.00.99	3201.10.01
2916.39.99	2921.51.01	2929.90.01	3201.90.01
2917.11.01	2921.51.99	2929.90.99	3201.90.99
2917.11.99	2921.59.03	2930.20.01	3203.00.01
2917.13.02	2921.59.04	2930.20.02	3203.00.99
2917.13.99	2921.59.05	2930.20.03	3204.11.02
2917.19.01	2921.59.10	2930.20.08	3204.11.03
2917.19.04	2921.59.99	2930.20.09	3204.12.02
2917.19.05	2922.19.01	2930.20.99	3204.12.03
2917.19.99	2922.19.33	2930.30.01	3204.12.05
2917.20.03	2922.19.99	2930.50.02	3204.12.06
2917.35.01	2922.29.01	2930.90.01	3204.13.02
2917.37.01	2922.29.02	2930.90.02	3204.13.03
2917.39.05	2922.29.13	2930.90.12	3204.14.01
2918.21.01	2922.29.24	2930.90.23	3204.14.02
2918.29.03	2922.39.06	2930.90.25	3204.14.03
2919.10.01	2923.10.01	2930.90.26	3204.19.07
2919.90.02	2923.10.99	2930.90.34	3204.19.08
2919.90.11	2923.20.01	2930.90.36	3204.19.09
2919.90.99	2923.20.99	2930.90.51	3204.90.02
2920.11.02	2923.90.01	2930.90.61	3205.00.01
2920.19.02	2923.90.08	2930.90.64	3205.00.99
2920.90.01	2924.19.01	2930.90.99	3206.41.99
2920.90.07	2924.19.04	2931.00.21	3206.42.01
2920.90.10	2924.19.05	2931.00.99	3206.42.99
2920.90.99	2924.19.06	2932.12.01	3206.49.04
2921.11.99	2924.19.08	2932.13.01	3206.49.05
2921.19.09	2924.19.09	2932.19.03	3206.49.06
2921.19.16	2924.19.11	2932.19.99	3206.49.07
2921.19.17	2924.21.07	2932.21.01	3206.49.99
2921.19.99	2924.21.99	2932.29.05	3206.50.02
2921.29.09	2924.29.01	2932.29.07	3206.50.99
2921.30.99	2924.29.14	2932.29.08	3207.10.01
2921.42.04	2924.29.16	2932.93.01	3207.10.99
2921.42.07	2924.29.17	2932.95.01	3207.30.01
2921.42.10	2924.29.18	2932.99.03	3207.40.01
2921.42.13	2924.29.24	2932.99.05	3207.40.99
2921.42.15	2924.29.26	2932.99.09	3208.90.01

3209.10.01	3802.90.05	3824.90.33	3913.10.03
3210.00.01	3802.90.99	3824.90.35	3913.10.05
3211.00.99	3805.10.01	3824.90.40	3913.10.99
3212.10.01	3805.10.99	3824.90.43	3913.90.01
3212.90.02	3805.90.99	3824.90.44	3913.90.04
3212.90.99	3806.10.01	3824.90.49	3913.90.07
3301.12.01	3807.00.01	3824.90.50	3913.90.08
3301.13.01	3808.94.01	3824.90.54	3913.90.99
3301.13.99	3809.92.03	3824.90.55	3916.90.99
3301.90.03	3809.92.99	3824.90.56	3917.29.99
3301.90.05	3810.90.01	3824.90.58	3917.32.99
3301.90.06	3810.90.99	3824.90.59	3917.40.01
3304.99.01	3811.11.99	3824.90.62	3919.90.99
3307.30.01	3811.19.99	3824.90.65	3920.10.99
3307.41.01	3812.30.04	3824.90.66	3920.43.01
3307.49.99	3812.30.05	3824.90.69	3920.49.01
3401.30.01	3815.11.01	3825.69.01	3920.61.01
3402.11.01	3815.11.02	3901.90.01	3920.99.99
3402.11.03	3815.12.99	3902.20.99	3921.12.01
3402.20.01	3815.19.01	3902.30.99	3921.90.99
3402.20.02	3815.90.01	3904.40.01	3923.29.01
3402.20.03	3816.00.03	3904.50.01	3926.90.02
3402.20.05	3817.00.02	3904.69.99	3926.90.16
3403.19.01	3818.00.01	3905.19.01	3926.90.23
3404.90.02	3823.12.02	3905.30.01	3926.90.99
3405.10.01	3823.19.02	3907.10.03	4001.30.01
3405.20.01	3823.19.99	3907.10.04	4001.30.99
3407.00.01	3823.70.99	3907.10.99	4002.41.01
3407.00.02	3824.10.01	3907.20.02	4002.49.99
3407.00.03	3824.30.01	3907.40.01	4002.51.01
3407.00.04	3824.30.99	3907.40.02	4002.59.03
3501.10.01	3824.40.99	3907.40.03	4002.60.01
3501.90.02	3824.50.02	3907.40.99	4002.80.01
3501.90.99	3824.71.01	3907.70.01	4008.29.02
3503.00.02	3824.72.01	3907.91.01	4009.11.99
3503.00.03	3824.73.01	3907.99.06	4009.22.02
3503.00.04	3824.74.01	3907.99.08	4009.31.03
3503.00.99	3824.75.01	3907.99.09	4009.32.02
3504.00.01	3824.76.01	3908.10.03	4009.41.99
3504.00.02	3824.77.01	3908.90.02	4010.11.01
3504.00.05	3824.78.01	3909.20.02	4010.11.99
3504.00.99	3824.79.99	3909.30.01	4010.19.99
3505.20.01	3824.81.01	3910.00.02	4010.31.01
3507.90.10	3824.82.01	3911.10.01	4010.32.01
3507.90.99	3824.83.01	3911.90.01	4010.39.01
3707.10.01	3824.90.02	3911.90.02	4010.39.99
3801.20.01	3824.90.03	3911.90.03	6807.10.01
3801.30.01	3824.90.08	3912.11.01	6812.80.99
3801.30.99	3824.90.10	3912.20.99	6812.99.99
3801.90.02	3824.90.13	3912.39.01	6815.10.01
3801.90.03	3824.90.16	3912.39.03	6902.90.99
3801.90.04	3824.90.23	3912.90.02	6903.20.99
3801.90.99	3824.90.25	3913.10.01	7019.90.01
3802.90.04	3824.90.30	3913.10.02	7019.90.99

7115.10.01	7326.19.11	8418.69.01	8502.20.01
7115.90.99	7326.19.12	8418.69.04	8502.39.01
7303.00.01	7326.19.99	8418.69.13	8503.00.02
7304.31.02	7326.20.99	8419.40.03	8503.00.03
7304.31.03	7326.90.05	8419.50.05	8503.00.05
7304.31.04	7326.90.06	8419.81.02	8504.21.01
7304.31.05	7326.90.09	8419.89.12	8504.23.01
7304.31.06	7326.90.13	8419.89.14	8504.31.99
7304.39.03	7409.19.99	8419.89.16	8504.32.01
7304.39.04	7415.21.01	8419.90.02	8504.40.02
7304.41.01	7415.29.99	8419.90.03	8504.90.99
7304.41.99	7415.33.99	8422.20.01	8505.19.99
7304.49.01	7419.99.03	8424.10.99	8505.90.05
7304.49.99	7419.99.99	8465.92.99	8505.90.99
7304.51.04	7505.12.01	8474.20.03	8514.30.01
7304.51.05	7505.22.01	8474.80.03	8514.30.05
7305.31.02	7506.10.99	8479.89.05	8515.80.99
7305.31.05	7506.20.99	8481.10.99	8515.90.99
7305.39.01	7507.11.01	8481.20.01	8531.90.02
7305.39.02	7507.12.01	8481.20.03	8531.90.99
7307.11.99	7507.20.01	8481.20.04	8536.70.01
7307.19.02	7508.90.99	8481.20.06	8537.10.01
7307.19.03	7608.10.01	8481.20.99	8537.10.05
7307.19.99	7608.20.01	8481.30.02	8537.10.99
7307.23.01	7609.00.99	8481.40.99	8537.20.01
7307.29.99	7806.00.99	8481.80.06	8537.20.99
7307.91.01	7903.10.01	8481.80.08	8538.10.01
7307.92.01	8108.90.99	8481.80.19	8538.90.01
7307.92.99	8110.20.01	8481.80.22	8538.90.05
7307.99.02	8402.90.01	8481.90.99	8545.19.99
7307.99.03	8406.90.03	8482.10.01	8545.20.01
7307.99.04	8411.81.01	8483.20.01	8545.90.99
7307.99.05	8413.60.03	8483.40.03	8547.10.01
7309.00.99	8413.60.99	8483.40.05	8547.20.99
7310.10.01	8413.81.99	8501.10.99	8547.90.12
7310.10.99	8413.91.03	8501.20.02	8547.90.99
7311.00.01	8413.91.08	8501.33.03	8606.30.01
7311.00.99	8413.91.09	8501.33.04	9026.10.04
7314.14.01	8414.10.01	8501.34.03	9026.20.01
7315.11.03	8414.10.04	8501.40.02	9027.80.02
7315.12.01	8414.80.03	8501.40.07	9028.30.99
7315.12.99	8414.80.12	8501.51.03	9028.90.01
7315.19.01	8414.80.13	8501.51.99	9028.90.02
7315.81.99	8414.80.15	8501.52.05	9030.33.01
7318.15.10	8414.90.06	8501.52.99	9030.33.03
7318.19.02	8414.90.99	8501.53.02	9030.33.04
7318.24.01	8415.10.01	8501.53.06	9032.89.03
7320.20.01	8415.90.99	8501.53.07	9032.89.05
7325.91.99	8416.30.99	8501.53.99	9603.50.01
7326.11.01	8416.90.01	8501.64.99	
7326.19.03	8416.90.99	8502.13.01	
7326.19.07	8417.10.04	8502.13.02	

XII. . . .

2503.00.99	3907.10.99	3920.99.99	8208.90.99
2707.99.99	3907.20.02	3921.12.01	8413.60.03
2811.19.99	3907.40.01	3921.13.01	8413.81.99
2827.49.99	3907.40.02	3921.90.99	8415.10.01
2831.90.01	3907.40.03	3926.90.02	8419.89.06
2852.00.01	3907.40.99	3926.90.99	8428.39.01
2907.19.01	3908.10.03	4002.41.01	8480.79.02
2912.11.01	3909.20.02	4002.49.99	8481.10.99
2912.60.01	3911.10.01	4002.51.01	8481.80.22
2917.13.99	3913.10.02	4002.59.03	8481.90.99
2920.90.10	3913.90.99	4004.00.99	8483.40.08
2924.19.11	3916.90.99	4005.10.01	8485.90.99
2925.29.99	3917.23.99	4008.11.01	8486.10.01
2930.30.01	3917.29.99	4008.21.99	8501.10.99
2930.90.99	3917.32.99	4009.11.99	8501.51.03
2937.50.99	3917.39.99	4016.99.08	8533.29.99
3006.91.01	3917.40.01	4016.99.99	8533.40.01
3206.49.99	3919.10.01	4804.39.03	8536.49.01
3207.10.99	3919.90.99	6804.10.01	8536.50.99
3212.90.99	3920.10.99	6804.22.01	8536.70.01
3807.00.01	3920.20.01	6804.22.99	8536.90.99
3808.94.01	3920.20.99	6805.10.99	8537.10.01
3812.30.04	3920.43.01	6805.30.01	8537.10.99
3901.90.01	3920.43.99	6909.11.02	8538.10.01
3902.20.99	3920.49.01	7310.29.99	9017.30.99
3902.30.99	3920.49.99	7311.00.99	9031.90.01
3904.50.01	3920.51.01	7318.15.10	9603.50.99
3905.30.01	3920.59.01	8207.30.01	
3907.10.04	3920.61.01	8207.50.04	

XIII. . . .

2504.10.01	3801.30.01	3923.29.99	4010.19.02
2505.10.01	3801.30.99	3926.90.02	4010.31.01
2505.90.99	3801.90.99	3926.90.09	4010.32.01
2518.20.01	3810.90.01	3926.90.33	4010.33.01
2522.10.01	3824.10.01	3926.90.99	4010.34.01
2530.90.99	3824.90.56	4005.20.99	4010.35.01
2601.12.01	3916.20.02	4005.91.99	4010.35.99
2610.00.99	3917.21.99	4008.21.99	4010.39.01
2613.10.01	3917.23.02	4008.29.99	4010.39.04
2818.20.99	3917.23.99	4009.11.99	4010.39.99
2839.90.01	3917.29.99	4009.12.99	4011.61.01
2849.20.99	3917.31.01	4009.21.01	4011.61.02
2850.00.02	3917.40.01	4009.22.02	4011.62.01
2852.00.01	3919.10.01	4009.22.99	4011.63.01
2852.00.99	3919.90.99	4009.31.03	4011.63.03
2853.00.01	3920.10.01	4009.32.02	4012.11.01
2901.29.99	3920.10.99	4009.32.99	4012.12.01
3006.91.01	3920.20.99	4009.41.03	4012.19.99
3204.11.03	3921.19.99	4009.42.99	4016.93.99
3206.49.99	3921.90.08	4010.11.01	4016.99.02
3207.40.01	3921.90.99	4010.12.02	4016.99.03
3209.10.99	3923.29.01	4010.12.99	4016.99.05

4016.99.10
6804.10.01
6804.21.01
6804.21.99
6804.22.01
6804.22.99
6804.23.01
6805.10.99
6805.20.01
6805.30.01
6806.10.01
6806.20.01
6806.90.99
6813.20.02
6813.20.99
6813.89.01
6813.89.99
6814.10.99
6814.90.99
6815.10.02
6815.10.03
6815.91.99
6902.10.01
6902.20.01
6902.90.02
6902.90.99
6903.10.01
6903.10.99
6903.20.04
6903.20.05
6903.20.99
6903.90.99
7019.39.99
7019.90.07
7019.90.99
7020.00.04
7202.60.01
7202.91.03
7207.12.01
7207.20.01
7210.20.01
7210.90.01
7212.60.02
7222.30.01
7222.40.01
7225.50.01
7302.10.99
7304.41.01
7326.90.12
7407.29.01
7407.29.05
7407.29.99
7409.90.01
7411.10.99
7411.22.02
7411.29.02
7411.29.99
7415.29.99
7415.33.01
7419.99.99
7506.20.99
7604.10.01
7604.29.02
7609.00.99
7616.99.04
7806.00.99
7901.11.01
7901.12.01
7901.20.01
7904.00.01
8003.00.01
8101.99.99
8103.90.99
8108.90.99
8110.10.01
8110.20.01
8110.90.99
8111.00.01
8201.10.99
8202.20.01
8202.31.99
8202.39.02
8202.39.03
8202.39.07
8202.91.99
8207.13.99
8207.19.08
8207.19.99
8207.20.01
8207.30.01
8207.50.03
8207.50.99
8207.60.01
8207.60.02
8207.70.99
8208.10.01
8208.10.99
8307.10.01
8309.90.01
8309.90.07
8309.90.08
8311.10.04
8311.20.03
8311.20.04
8311.90.01
8412.10.01
8413.60.03
8413.60.99
8413.81.99
8413.82.01
8413.91.08
8413.91.09
8414.10.01
8414.80.03
8414.80.13
8414.80.15
8414.90.01
8414.90.04
8414.90.06
8414.90.99
8416.90.01
8419.81.02
8419.89.14
8426.11.01
8426.41.99
8426.49.99
8426.91.02
8426.99.02
8428.90.03
8429.11.01
8429.51.02
8431.20.99
8431.41.01
8431.41.03
8431.41.99
8431.49.01
8479.89.05
8481.10.99
8481.20.01
8481.20.03
8481.20.04
8481.20.06
8481.20.99
8481.40.99
8481.80.15
8481.80.20
8481.80.22
8481.90.99
8482.80.99
8483.10.03
8483.20.01
8483.40.02
8483.40.03
8501.20.02
8501.51.99
8501.52.05
8501.52.99
8501.53.99
8503.00.02
8503.00.03
8503.00.05
8504.21.01
8504.23.01
8504.31.99
8504.32.01
8504.40.02
8504.90.01
8504.90.99
8505.90.03
8505.90.04
8505.90.05
8514.20.01
8514.20.02
8514.30.05
8514.90.02
8514.90.03
8514.90.99
8515.21.01
8515.29.99
8515.80.99
8515.90.99
8531.10.01
8531.90.99
8535.10.03
8535.21.01
8535.29.99
8535.90.22
8535.90.99
8536.10.02
8536.10.99
8536.30.05
8536.30.99
8536.41.11
8536.49.02
8536.50.04
8536.50.08
8536.50.13
8536.50.17
8536.50.99
8536.70.01
8536.90.05
8536.90.11
8536.90.22
8536.90.24
8536.90.27
8536.90.99
8537.10.01
8537.10.99
8537.20.01
8537.20.99
8538.10.01
8538.90.01
8538.90.05
8545.11.01
8545.19.99
8545.20.01
8546.10.01
8546.20.01
8546.20.02
8547.20.99
8547.90.99
8548.90.99
9028.30.99
9028.90.99
9030.33.01
9030.33.04
9030.89.01
9032.89.05
9603.50.99

XIV. . . .

2818.20.99	2933.11.99	2941.90.15	7020.00.99
2827.31.01	2933.29.99	3203.00.99	7223.00.01
2827.49.99	2933.33.02	3207.10.99	7307.99.04
2833.19.99	2933.39.30	3212.90.99	7309.00.99
2833.27.01	2933.49.10	3503.00.04	7318.15.10
2833.29.04	2933.99.28	3504.00.99	7318.24.01
2835.29.99	2934.10.06	3507.90.99	7326.19.99
2842.90.01	2934.30.99	3824.90.58	7326.90.12
2850.00.01	2934.99.46	3913.10.05	7607.20.99
2852.00.01	2935.00.10	3913.90.07	7616.99.04
2852.00.99	2936.21.99	3913.90.99	8101.96.99
2907.19.09	2936.24.02	3917.22.99	8104.30.01
2914.22.01	2936.28.99	3917.23.99	8413.60.99
2914.50.01	2936.29.05	3917.32.99	8414.80.03
2914.50.99	2936.29.99	3919.10.01	8419.20.99
2914.69.99	2937.23.03	3919.90.99	8419.89.04
2916.39.99	2937.23.09	3920.20.99	8419.89.10
2917.19.01	2937.23.16	3920.30.02	8419.89.14
2919.10.01	2937.23.19	3920.30.99	8422.20.01
2919.90.99	2937.23.99	3920.43.99	8428.39.01
2920.90.10	2937.29.03	3920.49.99	8428.39.99
2921.49.99	2937.29.17	3920.99.99	8452.40.01
2922.44.01	2937.29.99	3921.90.99	8479.89.05
2922.49.99	2937.39.99	3923.29.01	8481.40.99
2922.50.99	2937.40.99	3926.90.02	8483.40.99
2923.20.99	2937.50.99	3926.90.16	8483.50.99
2924.12.99	2937.90.99	4002.41.01	8483.60.01
2924.19.08	2938.90.99	4002.51.01	8501.51.99
2924.19.99	2939.91.99	4010.39.99	8536.10.99
2924.29.01	2939.99.99	4016.99.02	9003.90.01
2924.29.31	2941.10.01	4016.99.99	9003.90.99
2925.29.99	2941.10.02	4206.00.01	9021.39.99
2930.90.25	2941.10.05	5208.19.02	
2930.90.99	2941.10.06	6804.22.01	
2931.00.99	2941.90.02	6909.11.02	

XV. . . .

a) . . .

2804.30.01	4009.21.01	7009.10.04	7606.91.99
2804.40.01	4009.21.02	7019.90.06	7607.20.99
3206.49.99	4009.22.01	7205.21.01	7609.00.99
3801.90.03	4011.30.01	7225.40.03	7616.10.01
3810.90.99	4011.63.99	7225.40.04	8003.00.01
3824.90.40	4011.69.99	7305.12.99	8309.90.01
3917.23.99	4012.90.02	7307.11.99	8407.33.01
3917.29.99	4013.90.01	7307.19.99	8407.33.02
3917.39.99	4016.93.01	7307.91.01	8407.34.01
3917.40.01	4504.10.03	7307.99.02	8411.11.01
3920.99.99	6813.20.01	7318.15.10	8411.12.01
3923.29.01	6813.81.01	7318.29.01	8411.81.01
3923.29.99	7005.10.99	7322.19.01	8414.10.05
4008.21.99	7007.11.01	7326.19.11	8414.30.03
4009.12.01	7007.21.03	7326.90.06	8414.80.03

8414.80.04	8484.90.02	8517.62.13	8539.31.01
8414.90.99	8487.90.05	8517.62.14	8543.20.02
8418.99.99	8501.10.02	8517.69.05	8545.90.01
8421.21.01	8507.20.01	8517.69.99	8547.90.01
8421.29.05	8511.10.01	8517.70.99	8548.90.02
8421.31.02	8511.30.01	8518.10.02	8608.00.02
8424.10.99	8511.40.01	8518.29.01	8714.11.01
8424.20.03	8511.40.99	8518.29.99	8714.19.01
8426.99.01	8511.50.02	8518.40.01	8805.21.01
8428.39.01	8511.80.02	8518.90.01	8805.29.01
8431.20.99	8511.90.04	8532.30.01	9026.10.05
8443.99.99	8512.10.01	8536.41.10	9029.20.05
8481.10.99	8517.12.99	8536.49.02	9031.80.04
8481.40.99	8517.61.01	8536.90.12	9033.00.01
8482.80.99	8517.62.04	8539.10.02	9104.00.01
8483.20.01	8517.62.10	8539.29.08	9401.10.01
b) . . .			
7315.12.01	7326.19.99	8485.90.06	
7326.19.07	7326.90.06		
XVI. . . .			
3206.49.99	7211.14.01	8413.60.03	8481.20.99
3702.39.99	7211.14.99	8414.90.01	8481.40.99
3919.90.99	7212.10.99	8439.10.05	8481.90.99
6809.11.01	8208.90.99	8443.13.02	8501.33.03
6809.19.99	8402.90.01	8443.13.99	8536.30.04
6809.90.01	8404.20.01	8481.10.99	8536.49.01
XVII. . . .			
3206.49.99	4403.49.02	4411.13.03	7411.21.99
3212.10.01	4403.49.99	4411.93.01	8208.20.01
3824.90.03	4403.99.99	6804.21.99	8208.20.99
3926.90.02	4407.21.01	6804.22.99	8301.60.99
4016.93.99	4407.22.01	6804.23.99	8307.10.01
4401.21.01	4407.22.99	6805.10.99	
4403.20.99	4407.29.99	6805.20.01	
4403.49.01	4407.95.99	7005.29.04	
XVIII. . . .			
1504.20.99	3824.76.01	4101.90.99	4106.21.01
2841.30.01	3824.77.01	4102.29.99	4106.21.02
2915.11.01	3824.78.01	4103.20.01	4106.21.99
2915.70.99	3824.79.99	4103.20.99	4106.31.01
3201.10.01	3824.81.01	4103.30.01	4106.40.01
3201.90.01	3824.82.01	4103.90.03	4106.91.01
3201.90.99	3824.83.01	4103.90.99	4107.19.01
3405.10.01	3824.90.99	4104.11.02	4107.99.01
3809.10.01	3906.90.02	4104.11.99	4205.00.01
3824.71.01	3909.50.01	4104.19.01	7315.12.99
3824.72.01	4101.20.02	4104.19.02	7326.19.02
3824.73.01	4101.50.02	4105.10.01	7326.19.99
3824.74.01	4101.50.99	4105.10.02	
3824.75.01	4101.90.01	4105.10.99	

XIX. . . .

2207.20.01	3824.76.01	7220.11.01	7326.11.01
2620.30.01	3824.77.01	7225.40.03	7326.11.99
2707.30.01	3824.78.01	7225.40.04	7326.19.01
2710.19.04	3824.79.99	7225.50.01	7326.19.03
2711.29.99	3824.81.01	7226.91.02	7326.19.04
2712.20.01	3824.82.01	7226.91.03	7326.19.07
2712.90.02	3824.83.01	7226.91.04	7326.19.11
2712.90.04	3824.90.51	7226.92.02	7326.19.12
2712.90.99	3824.90.65	7226.92.05	7326.19.14
2714.90.01	3824.90.75	7229.20.01	7326.19.99
2714.90.99	3904.10.03	7229.90.03	7326.20.02
2803.00.99	3904.10.04	7302.10.99	7326.20.99
2805.11.01	3905.19.01	7305.11.01	7326.90.04
2805.19.01	3907.10.99	7305.12.01	7326.90.06
2815.30.01	3907.70.01	7305.31.02	7326.90.07
2816.40.02	3907.99.06	7307.11.99	7326.90.08
2818.20.99	3911.90.05	7307.19.01	7326.90.12
2826.19.99	3913.10.01	7307.19.02	7326.90.13
2830.90.99	3915.30.01	7307.19.03	7326.90.16
2833.22.01	3917.10.02	7307.19.04	7403.29.01
2833.27.01	3917.10.03	7307.19.06	7407.29.05
2849.20.99	3926.90.15	7307.19.99	7608.10.02
2852.00.01	4001.30.99	7307.23.01	7616.10.02
2902.11.01	4002.49.99	7307.29.99	8112.22.01
2902.30.01	4010.19.03	7307.91.01	8202.10.02
2903.39.99	4011.10.03	7307.92.01	8205.59.15
2903.42.01	4011.20.03	7307.92.99	8404.20.01
2903.49.99	4011.20.04	7307.99.01	8406.90.03
2905.14.01	4011.20.05	7307.99.02	8407.32.03
2905.19.04	4011.63.01	7307.99.03	8407.33.03
2907.19.01	4011.63.99	7307.99.04	8409.99.09
2915.21.01	4104.11.99	7315.11.01	8414.10.04
2915.33.01	4104.19.02	7315.11.03	8415.10.01
2915.39.13	5601.21.01	7315.11.04	8426.49.02
2915.39.14	5601.21.99	7315.11.05	8426.91.01
2917.32.01	5601.29.99	7315.11.99	8443.99.06
2918.21.01	5911.90.01	7315.12.01	8460.21.01
2922.19.03	6812.80.07	7315.12.99	8460.21.02
2926.90.02	7009.10.03	7315.19.01	8460.21.03
2933.79.03	7017.10.11	7315.19.02	8460.21.04
2934.99.08	7202.49.99	7315.19.99	8460.29.03
3205.00.99	7204.50.01	7315.81.01	8462.99.02
3207.20.01	7205.10.01	7315.90.01	8462.99.03
3801.20.01	7208.37.01	7316.00.01	8474.20.03
3805.90.01	7210.11.01	7318.15.10	8474.80.08
3811.29.04	7210.20.01	7318.21.01	8479.89.05
3815.12.99	7210.90.99	7318.23.01	8479.90.11
3816.00.01	7211.29.02	7318.24.02	8482.80.99
3824.71.01	7212.60.02	7320.10.01	8482.99.02
3824.72.01	7212.60.03	7320.90.02	8484.90.02
3824.73.01	7213.91.02	7322.11.99	8486.10.01
3824.74.01	7213.99.01	7325.10.01	8486.20.01
3824.75.01	7215.90.99	7325.10.03	8486.30.01

8486.40.01	8535.90.19	8708.30.01	8716.20.03
8486.90.01	8539.10.02	8708.50.16	8716.20.99
8486.90.02	8539.31.01	8708.50.23	8716.31.02
8486.90.03	8539.39.03	8708.50.28	8716.31.99
8502.31.99	8540.11.01	8708.70.01	8716.39.02
8504.23.01	8540.20.01	8708.70.05	8716.39.05
8507.20.01	8540.60.01	8708.80.03	8716.39.06
8511.20.02	8540.72.01	8708.92.02	8716.39.07
8511.30.01	8540.99.02	8708.93.01	9001.90.01
8511.40.01	8543.20.05	8708.94.01	9032.81.01
8516.90.05	8543.70.09	8708.94.08	9404.21.01
8519.30.01	8708.10.01	8708.94.10	9405.40.99
8519.30.99	8708.29.05	8708.99.02	9603.50.99
8528.72.03	8708.29.14	8716.20.01	
8535.90.13	8708.29.18	8716.20.02	

XX. . . .

a) . . .

2712.20.01	4010.31.01	5210.59.02	8445.90.01
2825.30.01	4010.32.01	5211.20.03	8452.40.01
2831.10.01	4010.39.99	5212.13.01	8470.90.02
2832.10.99	4016.99.99	5212.15.01	8479.90.99
3203.00.01	4821.10.01	5212.22.01	8481.10.99
3203.00.99	4908.10.01	5212.23.01	8481.20.04
3204.11.02	5004.00.01	5212.24.01	8481.20.06
3204.11.03	5007.10.01	5407.30.03	8481.30.02
3204.12.02	5101.19.01	5510.12.01	8481.40.99
3204.12.03	5101.19.99	5513.23.99	8481.90.99
3204.12.05	5101.21.01	5513.39.01	8483.30.01
3204.12.06	5101.21.99	5513.39.02	8483.30.02
3204.13.02	5102.19.02	5513.49.99	8483.40.02
3204.13.03	5103.10.02	5515.12.01	8483.40.99
3204.14.01	5103.10.99	5515.13.01	8483.50.99
3206.49.99	5103.20.02	5515.13.99	8501.10.09
3402.11.01	5103.20.99	6005.21.01	8501.10.99
3403.19.01	5104.00.01	6005.24.01	8501.51.99
3507.90.99	5105.10.01	7018.10.01	8511.20.99
3908.90.02	5105.39.02	7223.00.01	8511.50.04
3909.20.02	5111.30.99	7415.21.01	8533.40.01
3919.10.01	5202.10.01	7616.99.02	8533.40.99
3919.90.99	5202.91.01	8101.99.99	8536.10.99
3921.90.99	5202.99.01	8208.90.99	8536.49.02
3923.29.01	5202.99.99	8413.60.03	8536.50.99
3923.40.01	5203.00.01	8413.60.99	8536.90.99
4006.90.03	5208.13.01	8413.81.99	8537.10.99
4008.21.99	5208.19.02	8414.80.03	8537.20.99
4009.22.02	5208.23.01	8414.90.99	8538.90.05
4009.32.02	5209.52.01	8422.30.99	8545.20.01
4010.19.99	5210.29.02	8422.40.01	9028.30.99

b) . . .

5208.21.01	5208.29.01	5208.39.01	5208.59.99

XXII. . . .

3006.91.01	6811.40.99	8414.80.13	8504.31.05
3917.40.01	6811.89.01	8414.90.99	8504.31.99
3919.10.01	7019.31.01	8437.80.99	8504.90.99
3919.90.99	7019.32.01	8437.90.99	8514.90.03
3920.10.99	7020.00.99	8438.90.05	8516.80.02
3920.59.99	7318.15.10	8481.20.03	8532.22.99
3920.99.99	7411.10.04	8481.20.06	8536.41.08
3926.90.02	7415.21.01	8481.20.99	8536.41.99
3926.90.99	7415.29.99	8481.40.99	8536.49.02
4008.11.01	7415.33.99	8481.80.19	8536.70.01
4009.31.03	7419.99.99	8481.90.99	8716.39.06
4016.10.01	8208.90.99	8482.80.99	
4016.99.02	8309.90.01	8483.40.02	
4016.99.99	8413.60.99	8501.51.99	

XXIII. . . .

a) . . .

7315.11.01	7315.11.99	7315.19.02	7326.19.11
7315.11.03	7315.12.01	7318.15.10	7326.90.02**”**

IV.- Modificaciones arancelarias a la Región y Franja Fronteriza

ARTÍCULO 10.- Se **eliminan** del **ARTÍCULO 5**, fracciones I y II, del “Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y su modificación las siguientes fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación:

“**Artículo 5.- . . .**

I. . . .

8703.21.99

8703.22.01

8703.23.01

8703.24.01

8704.31.03

II. . . .

0406.90.04

8704.31.99”

ARTÍCULO 11.- Se **adiciona** la fracción IV al **ARTÍCULO 5**, del “Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2008 y su modificación, para quedar como sigue:

“**ARTÍCULO 5.- . . .**

IV. La desgravación total o parcial de las fracciones arancelarias 8703.21.02, 8703.22.02, 8703.23.02 y 8703.24.02 previstas en la fracción I, así como de la fracción arancelaria 8704.31.05 prevista en la fracción II, únicamente aplicará a la importación de vehículos automotores usados para desmantelar, de cinco o más años anteriores a la fecha en que se realice la importación, y siempre que ésta se lleve a cabo por empresas de la frontera con registro vigente, dedicadas al desmantelamiento de vehículos automotores usados, ubicadas en la franja fronteriza norte, en los Estados de Baja California y Baja California Sur, en la región parcial del Estado de Sonora y en los municipios de Cananea y Caborca, Estado de Sonora.”

V. Tratados y Acuerdos Comerciales.

ARTÍCULO 12.- Se **adiciona** al **ARTÍCULO 3** del "Decreto por el que se establece la Tasa aplicable a partir del 1 de enero de 2004 del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de la República de Bolivia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2003 y sus modificaciones posteriores, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

Fracción	**Descripción**
2202.90.05	Bebidas llamadas *cervezas sin alcohol*.

ARTÍCULO 13.- Se **adiciona** al **ARTÍCULO 3** del "Decreto por el que se establece la tasa aplicable a partir del 1 de enero de 2004 del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de la República de Costa Rica", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2003 y sus modificaciones posteriores, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

Fracción	**Descripción**
2202.90.05	Bebidas llamadas *cervezas sin alcohol*.

ARTÍCULO 14.- Se **adiciona** al **ARTÍCULO 3** del "Decreto por el que se establece la tasa aplicable a partir del 1 de enero 2005 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias del Estado de Israel", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2004 y sus modificaciones posteriores, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

Fracción	**Descripción**
2202.90.05	Bebidas llamadas *cervezas sin alcohol*.

ARTÍCULO 15.- Se **adiciona** al **ARTÍCULO 5** del "Decreto por el que se establece la Tasa aplicable a partir del 19 de noviembre de 2006 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de la República de Colombia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 2006 y sus modificaciones posteriores, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

Fracción	**Descripción**	**Preferencia arancelaria**
2202.90.05	Bebidas llamadas *cervezas sin alcohol*.	28%

ARTÍCULO 16.- Se **adiciona** al **APÉNDICE "1"** del "Decreto por el que se establece la Tasa aplicable a partir de 2007 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

APÉNDICE "1" DEL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE LA TASA APLICABLE A PARTIR DE 2007 DEL IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACIÓN PARA LAS MERCANCIAS ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS DE LA ASOCIACIÓN EUROPEA DE LIBRE COMERCIO

	Suiza	Noruega	Islandia
Fracción	**Arancel**	**Arancel**	**Arancel**
2202.90.05	EXCL	EXCL	EXCL

ARTÍCULO 17.- Se **adiciona** al **ARTÍCULO 3** del "Decreto por el que se establece la Tasa aplicable a partir de 2007 del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de la Comunidad Europea", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006 y sus modificaciones posteriores, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

Fracción	**Descripción**
2202.90.05	Bebidas llamadas *cervezas sin alcohol*.

ARTÍCULO 18.- Se **adiciona** a la Tabla del **ARTÍCULO ÚNICO** del "Decreto para la aplicación del Acuerdo Regional No. 3 de Apertura de Mercados a favor de Paraguay", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2007, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

Tabla de los productos incluidos en la nómina de apertura de mercados a favor de Paraguay, del Acuerdo Regional No. 3 de la Asociación Latinoamericana de Integración, que están exentos del pago de los aranceles de importación de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

Fracción mexicana	**Descripción**	**Observaciones**
(1)	**(2)**	**(3)**
4408.10.02	De coníferas para la fabricación de lápices.	Simplemente aserradas longitudinalmente, cortadas o desenrrolladas, de espesor igual o inferior a 5 mm., excepto de pino insigne (*Pinus radiata*).

ARTÍCULO 19.- Se **adiciona** a la Tabla del **ARTÍCULO PRIMERO** del "Decreto para la aplicación del Acuerdo de Complementación Económica No. 53, suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2008, la siguiente fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en el orden que le corresponde:

Tabla de preferencias arancelarias porcentuales que otorgan los Estados Unidos Mexicanos a la República Federativa del Brasil en el Acuerdo de Complementación Económica No. 53

Fracción TIGIE	Descripción	Observaciones	Preferencia arancelaria porcentual
(1)	(2)	(3)	(4)
2914.40.02	Fenil acetil carbinol.		50

ARTÍCULO 20.- Se **modifica** la Tabla del **ARTÍCULO SEGUNDO** del "Decreto para la aplicación del Decimoquinto Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 6, suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Argentina", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009, en las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, que a continuación se indican:

Tabla de las preferencias arancelarias porcentuales o canastas de desgravación que otorgan los Estados Unidos Mexicanos a la República Argentina en el Acuerdo de Complementación Económica No. 6

Fracción TIGIE	Descripción	Observaciones	Preferencia arancelaria porcentual o canasta de desgravación
(1)	(2)	(3)	(4)
2710.19.04	ELIMINADA.		
2914.40.02	Fenil acetil carbinol.		C
3908.10.07	Poliamida del adipato de hexametilendiamina con cargas, pigmentos o modificantes.		C
3908.10.08	Poliamida del adipato de hexametilendiamina sin cargas, pigmentos o modificantes.	Nylon 6,6. Cupo anual: 300 toneladas	100
		Los demás y fuera de cupo.	C
8481.30.04	ELIMINADA.		
8481.90.05	ELIMINADA.		
8481.90.06	ELIMINADA.		
8481.90.07	ELIMINADA.		

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los certificados cupo expedidos por la Secretaría de Economía para los productos clasificados en las fracciones arancelarias que se citan en los artículos 5 y 6 del presente Decreto, seguirán vigentes por la cantidad o por el periodo de tiempo que se señalan en el certificado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a ocho de diciembre de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Economía durante el periodo que se indica.

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

Con fundamento en los artículos 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que en los plazos establecidos por días que fijan las leyes, cuya aplicación corresponde a la Secretaría de Economía, no deben contarse los inhábiles;

Que no se consideran días hábiles, entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades, lo cual debe hacerse del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de cada dependencia, que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación;

Que conforme al artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, los trabajadores disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; y

Que el segundo periodo de vacaciones comprenderá del 22 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010, siendo necesario hacer del conocimiento del público este receso en las labores de las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Economía, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA DURANTE EL PERIODO QUE SE INDICA

ARTICULO 1.- Se suspenden las labores de la Secretaría de Economía, del 22 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010, para reanudarse el 7 de enero del mismo año.

ARTICULO 2.- Se considerarán como inhábiles para todos los efectos legales, los días comprendidos durante el cese de labores referido en el artículo anterior, por lo que en ese periodo no correrán los plazos de los trámites seguidos ante la Secretaría de Economía.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Economía proveerán todo lo necesario para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga en labores el personal mínimo necesario para no afectar las funciones propias de las mismas.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2009.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

DECIMO Séptima Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., fracciones III y XII de la Ley de Comercio Exterior; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Comercio Exterior faculta a la Secretaría de Economía para emitir reglas que establezcan disposiciones de carácter general en el ámbito de su competencia, así como los criterios necesarios para el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos y demás ordenamientos generales de su competencia;

Que el 6 de julio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, el cual ha sufrido diversas modificaciones;

Que el Acuerdo mencionado anteriormente contiene el Anexo 2.5.1, denominado “Aviso por el que se dan a conocer las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en las cuales se clasifican las mercancías cuya importación está sujeta al pago de cuotas compensatorias” en adelante el Aviso;

Que en la Novena Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2008, se actualizó el Aviso derivado de la expedición del Acuerdo por el que se implementa una medida de transición temporal sobre las importaciones de diversas mercancías originarias de la República Popular China;

Que desde la fecha de entrada en vigor del Aviso, se han publicado en el Diario Oficial de la Federación diversas resoluciones que imponen, revocan, excluyen de su pago o modifican cuotas compensatorias, sin que las nuevas modificaciones se hayan incorporado al Aviso mencionado, por lo que es recomendable actualizarlo para evitar confusiones entre los sectores involucrados, respecto del esquema vigente de las cuotas compensatorias;

Que, por otra parte, en la Sexta Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, se adicionó la regla 2.3.6 y hoy es necesario modificarla con la finalidad de actualizar las fechas de publicación de los acuerdos referidos en la misma, para evitar confusiones entre los importadores y exportadores, y

Que el presente instrumento cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide la siguiente:

DECIMO SEPTIMA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR

ARTICULO PRIMERO.- Se reforma el Anexo 2.5.1 “Aviso por el que se dan a conocer las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en las cuales se clasifican las mercancías cuya importación está sujeta al pago de cuotas compensatorias”, del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado el 6 de julio de 2007 en el Diario Oficial de la Federación, y sus modificaciones, para quedar como sigue:

ANEXO 2.5.1

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS FRACCIONES ARANCELARIAS DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION, EN LAS CUALES SE CLASIFICAN LAS MERCANCIAS CUYA IMPORTACION ESTA SUJETA AL PAGO DE CUOTAS COMPENSATORIAS

ARTICULO 1.- Se identifican en el Anexo al presente Aviso las fracciones arancelarias de la Tarifa en las cuales se clasifican las mercancías sujetas al pago de cuotas compensatorias.

ARTICULO 2.- En caso de discrepancia entre las disposiciones del presente Aviso y las contenidas en las resoluciones preliminares y finales emitidas en los procedimientos sobre prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda correspondientes, prevalecerán estas últimas para todos los efectos legales conducentes, excepto cuando la discrepancia se deba a reformas posteriores a las fechas de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las resoluciones referidas, en la descripción, nomenclatura o clasificación de la Tarifa de las mercancías contenidas en el Aviso.

ARTICULO 3.- Las cuotas compensatorias que se establezcan en las resoluciones preliminares y finales que emita la SE a partir del 16 de octubre de 2009, serán aplicadas por las autoridades aduaneras en los términos señalados en las propias resoluciones, sin perjuicio de que con posterioridad la información correspondiente sea incorporada en el Aviso que se publique anualmente.

ARTICULO 4.- Las resoluciones preliminares y finales en las que se impongan o modifiquen cuotas compensatorias que emita la SE a partir del 16 de octubre de 2009, incluirán, cuando proceda, un apartado que modificará las fracciones arancelarias y/o la descripción de las mercancías señaladas en el presente Aviso.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
CARNE DE	0201.20.99	EUA	28/04/2000	NATIONAL BEEF PACKING	0.03 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA
BOVINO			RECURSO:	COMPANY LLC.	
			10/10/2000		
			J. AMPARO	MURCO FOODS INC.	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
			20/02/2002		FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.;
			12/06/2002		NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.;
			PANEL		H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
			20/10/2004		
			REVISION		0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			16/02/2005		
			EXAMEN	PACKERLAND PACKING	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
			24/04/2006	COMPANY INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.;
					NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND
					PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y
					SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
				H&H MEAT PRODUCTS	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y
				COMPANY INC	SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC; SAM KANE
					BEEF PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.;
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
				AGRI WEST INTERNATIONAL INC.	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y
					SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC; SAM KANE
					BEEF PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.;
					PACKERLAND PACKING; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR OTRA EMPRESA. DEFINITIVA

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
				ALMACENES DE TEJAS INC.	0.16 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION
					Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC; SAM KANE
					BEEF PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.;
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
				CONAGRA BEEF FOODS INC.	0.017 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CONAGRA BEEF FOODS INC. DEFINITIVA
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO DEFINITIVA
					NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE LAS SIGUIENTES MERCANCIAS:
					A) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR FRESCA O REFRIGERADA, SIEMPRE QUE SEA PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR
					CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS,
					Y COUNTRY FRESH MEATS; Y TYSON FRESH MEATS, INC
					B) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR FRESCA O REFRIGERADA, SIEMPRE QUE SEA EXPORTADA POR SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.,
					QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALITY PRODUCTS,
					Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEFINDUSTRIES INC.;
					NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY
					INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC. Y SWIFT BEEF COMPANY.
					C) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR FRESCA O REFRIGERADA, PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR SWIFT BEEF COMPANY.
					D) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR, FRESCA O REFRIGERADA, SIEMPRE QUE SEA EXPORTADA POR NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.,
					Y QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS,
					TYSON FRESH MEATS, INC, SAME KANE BEEF PROCESSORS INC., Y SWIFT BEEF COMPANY.
					E) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR FRESCA O REFRIGERADA, CLASIFICADA COMO "PRIME" Y "ANGUS", SIEMPRE QUE SE
					DEMUESTRE QUE CUMPLE CON ESTA CLASIFICACION, MEDIANTE CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
					DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, O POR LA AMERICAN ANGUS ASSOCIATION, PARA LO CUAL SE ENTENDERA QUE DICHO
					CERTIFICADO SE ENTREGA A LA AUTORIDAD ADUANERA CUANDO EL IMPORTADOR PRESENTA EL CERTIFICADO DE AUTORIZACION
					ZOOSANITARIO DE LA SAGAR EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE CARNE.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					F) CARNE DE TERNERA EN CORTES SIN DESHUESAR CLASIFICADA COMO "BOV VEAL" Y "SPECIAL FED VEAL", PROVENIENTES DE LAS
					EMPRESAS BERLINER & MARX INC.; SWISSLAND PACKING COMPANY; STRAUSS VEAL; Y PROVIMI VEAL CORPORATION, SIEMPRE
					QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 657 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
					G) CARNE CLASIFICADA COMO "KOSHER" EN CORTES, SIN DESHUESAR, FRESCA O REFRIGERADA PROVENIENTE DE LAS EMPRESAS
					AGRIPROCESSORS; ALLE PROCESSING CORPORATION; Y BESSIN CORPORATION, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS
					ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 658 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
	0201.20.99	EUA	ELUSION	NORTHERN BEEF INDUSTRIES	0.017 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE CONAGRA BEEF FOODS INC., Y PRODUCIDAS
			22/05/2001	INC.	POR CONAGRA BEEF FOODS INC. DEFINITIVA.
			J. AMPARO		
			30/10/2002		0.03 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC. DEFINITIVA.
			PANEL		
			20/10/2004		
			REVISION		0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE MURCO FOODS INC., PACKERLAND PACKING
			16/02/2005		COMPANY INC., H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC. Y AGRI WEST INTERNATIONAL INC., Y HAYAN SIDO PRODUCIDAS POR
			EXAMEN		CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS;
			24/04/2006		TYSON FRESH MEATS, INC; SAME KANE BEEF PROCESSORS INC., H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC., NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.;
					NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; AGRIWEST INTERNATIONAL INC.;
					CONAGRA BEEF FOODS INC., Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.16 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE ALMACENES DE TEJAS INC.; Y HAYAN SIDO PRODUCIDAS
					POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY
					FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC., H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; NORTHERN BEEF
					INDUSTRIES INC., NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC, PACKERLAND PACKING COMPANY INC., AGRIWEST
					INTERNATIONAL INC., CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
	0201.30.01	EUA	28/04/2000	TYSON FRESH MEAT INC.	0.13 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
			RECURSO:		
			10/10/2000	ALMACENES DE TEJAS INC.	0.12 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
			J. AMPARO		FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS;NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
			20/02/2002		BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.
			12/06/2002		PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST
			PANEL		INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
			20/10/2004		
			REVISION		0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
			16/02/2005		
			REVISION	SAM KANE BEEF.	0.15 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
			16/02/2005	PROCESSORS INC	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
			EXAMEN		BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.
			24/04/2006		PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				SUN LAND BEEF COMPANY INC.	0.25 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
					FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
					BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				MURCO FOODS INC.	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
				PACKERLAND PACKING	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
				COMPANY INC.	
				SAN ANGELO PACKING	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
				COMPANY INC.	
				H&H MEAT PRODUCTS	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
				COMPANY INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
					BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				AGRIWEST INTERNATIONAL	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
				INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
					BEEF INDUSTRIES INC.;TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				CKE RESTAURANTS INC.	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR SUS PROVEEDORAS MILLER MEAT COMPANY Y
					JENSEN MEAT COMPANY, INC.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO DEFINITIVA
					NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE LAS SIGUIENTES MERCANCIAS:
					A) CARNE EN CORTES DESHUESADA FRESCA O REFRIGERADA, PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR CARGILL MEAT
					SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS; Y
					NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC. DEFINITIVA.
					B) CARNE EN CORTES DESHUESADA FRESCA O REFRIGERADA, EXPORTADA POR NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC., SIEMPRE QUE HAYA
					SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY
					FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY.
					C) CARNE EN CORTES, DESHUESADA FRESCA O REFRIGERADA, PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY.
					D) CARNE EN CORTES DESHUESADA FRESCA O REFRIGERADA, CLASIFICADA COMO "PRIME" Y "ANGUS", SIEMPRE QUE SE
					DEMUESTRE QUE CUMPLE CON ESTA CLASIFICACION, MEDIANTE CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
					DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA O POR LA AMERICAN ANGUS ASSOCIATION, PARA LO CUAL SE ENTENDERA QUE DICHO
					CERTIFICADO SE ENTREGA A LA AUTORIDAD ADUANERA CUANDO EL IMPORTADOR PRESENTA EL CERTIFICADO DE AUTORIZACION
					ZOOSANITARIO DE LA SAGAR EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE CARNE. DEFINITIVA
					E) CARNE DE TERNERA EN CORTES DESHUESADA FRESCA O REFRIGERADA, CLASIFICADA COMO "BOV VEAL" Y "SPECIAL FED VEAL",

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					PROVENIENTE DE LAS EMPRESAS BERLINER & MARX INC.; SWISSLAND PACKING COMPANY; STRAUSS VEAL; Y PROVIMI VEAL
					CORPORATION, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 657 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
					F) CARNE CLASIFICADA COMO "KOSHER" EN CORTES DESHUESADA, PROVENIENTE DE LAS EMPRESAS AGRIPROCESSORS; ALLE
					PROCESSING CORPORATION; Y BESSIN CORPORATION, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO
					658 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
	0201.30.01		ELUSION	NORTHERN BEEF	0.13 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE TYSON FRESH MEATS, INC. DEFINITIVA.
			22/05/2001	INDUSTRIES INC.	
			J. AMPARO		0.12 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE ALMACENES DE TEJAS, INC., Y HAYAN SIDO PRODUCIDAS
			30/10/2002		POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS;
			PANEL		NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC; SAM KANE BEEF
			20/10/2004		PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO
			REVISION		PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.;
			16/02/2005		CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
			EXAMEN		
			24/04/2006		0.15 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE SAM KANE BEEF PROCESSORS INC., Y HAYAN SIDO
					PRODUCIDAS POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY
					FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.;
					SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.;
					SAN ANGELO PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.;
					CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.25 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE SUN LAND BEEF COMPANY, Y HAYAN SIDO PRODUCIDAS
					POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS;
					NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF
					PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING
					COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC;
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE MURCO FOODS INC., PACKERLAND PACKING
					COMPANY INC.; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC. DEFINITIVA.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST
					INTERNATIONAL INC. Y CKE RESTAURANTS INC.,Y HAYAN SIDO PRODUCIDAS POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS
					DIVISIONES: FRESHBEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.;
					NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.;
					MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.;
					AGRIWEST INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
	0202.10.01	UNION	03/06/94	TODAS LAS EXPORTADORAS	45.74% DEFINITIVA.
		EUROPEA	EXAMEN:		
		(COMUNIDAD	20/09/2000		
		EUROPEA)	EXAMEN:		
			28/06/2005		
	0202.20.99	EUA	28/04/2000	NATIONAL BEEF PACKING	0.03 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
			RECURSO:	COMPANY LLC.	
			10/10/2000		
			J. AMPARO	MURCO FOODS INC.	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS
			20/02/2002		DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC; SAM KANE BEEF
			12/06/2002		PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.;
			PANEL		PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
			20/10/2004		Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
			REVISION		
			16/02/2005		0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
			EXAMEN		
			24/04/2006	PACKERLAND PACKING	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
				COMPANY INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.;
					NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND
					PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				H&H MEAT PRODUCTS	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
				COMPANY INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.;
					NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.;
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				AGRIWEST INTERNATIONAL INC.	0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS
					DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE
					BEEF PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.;
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				ALMACENES DE TEJAS INC.	0.16 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS
					DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE
					BEEF PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.;
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC., CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				CONAGRA BEEF FOODS INC	0.017 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CONAGRA BEEF FOODS INC. DEFINITIVA.
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO DEFINITIVA
					NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE LAS SIGUIENTES MERCANCIAS:
					A) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR CONGELADA, SIEMPRE QUE SEA PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR
					CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS;
					Y TYSON FRESH MEATS, INC. DEFINITIVA.
					B) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR CONGELADA, SIEMPRE QUE SEA EXPORTADA POR SAM KANE BEEF PROCESSORS INC. Y
					QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATIONY SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC..; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.;
					NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.;
					H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST INTERNATIONAL INC. Y SWIFT BEEF COMPANY.
					C) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR, CONGELADA PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR SWIFT BEEF COMPANY.
					D) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR CONGELADA, SIEMPRE QUE SEA EXPORTADA POR NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC., Y
					QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY
					PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC., Y SWIFT BEEF COMPANY.
					E) CARNE EN CORTES SIN DESHUESAR, CONGELADA CLASIFICADA COMO "PRIME" Y "ANGUS", SIEMPRE QUE SE DEMUESTRE QUE
					CUMPLE CON ESTA CLASIFICACION, MEDIANTE CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE LOS
					ESTADOS UNIDOS DE AMERICA O POR LA AMERICAN ANGUS ASSOCIATION, PARA LO CUAL SE ENTENDERA QUE DICHO CERTIFICADO
					SE ENTREGA A LA AUTORIDAD ADUANERA CUANDO EL IMPORTADOR PRESENTA EL CERTIFICADO DE AUTORIZACION ZOOSANITARIO
					DE LA SAGAR EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE CARNE. DEFINITIVA
					F) CARNE DE TERNERA EN CORTES SIN DESHUESAR, CONGELADA CLASIFICADA COMO "BOV VEAL" Y "SPECIAL FED VEAL",
					PROVENIENTE DE LAS EMPRESAS BERLINER & MARX INC.; SWISSLAND PACKING COMPANY; STRAUSS VEAL; Y PROVIMI VEAL
					CORPORATION, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 657 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
					G) CARNE CLASIFICADA COMO "KOSHER" EN CORTES, SIN DESHUESAR, CONGELADA, PROVENIENTE DE LAS EMPRESAS
					AGRIPROCESSORS; ALLE PROCESSING CORPORATION; Y BESSIN CORPORATION, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS
					ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 658 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
	0202.20.99	EUA	ELUSION	NORTHERN BEEF	0.03 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE NATIONAL BEEF PACKING COMPANY
			22/05/2001	INDUSTRIES INC.	LLC. DEFINITIVA.
			J. AMPARO		
			30/10/2002		0.11 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE MURCO FOODS INC., PACKERLAND PACKING
			PANEL		COMPANY INC., H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC. Y AGRI WEST INTERNATIONAL INC., Y HAYAN SIDO PRODUCIDAS POR
			20/10/2004		CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS;
			REVISION		TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC., H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.;
			16/02/2005		NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.; MURCO FOODS INC; AGRIWEST
			EXAMEN		INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
			24/04/2006		
					0.16 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE ALMACENES DE TEJAS INC.; Y HAYAN SIDO
					PRODUCIDAS POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					COUNTRY FRESH MEATS; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC., Y H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC;
					NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.;
					MURCO FOODS INC; AGRIWEST INTERNATIONAL INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.80 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
	0202.20.99	UNION	03/06/1994	TODAS LAS EXPORTADORAS	45.74% DEFINITIVA.
		EUROPEA	EXAMEN:		
		(COMUNIDAD	20/09/2000		
		EUROPEA)	EXAMEN:		
			28/06/2005		
	0202.30.01	EUA	28/04/2000	TYSON FRESH MEAT, INC.	0.13 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
			RECURSO:		
			10/10/2000	ALMACENES DE TEJAS INC.	0.12 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
			J. AMPARO		FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
			20/02/2002		BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.;
			12/06/2002		PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST
			PANEL		INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
			20/10/2004		
			REVISION		0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
			16/02/2005		
			EXAMEN	SAM KANE BEEF	0.15 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATIONY SUS DIVISIONES
			24/04/2006	PROCESSORS INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
					BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.
					PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				SUN LAND BEEF	0.25 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
				COMPANY INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
					BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS
					INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				MURCO FOODS INC.	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
				PACKERLAND PACKING	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
				COMPANY INC.	
				SAN ANGELO PACKING	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
				COMPANY INC.	
				H&H MEAT PRODUCTS	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
				COMPANY INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
					BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS
					INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				AGRIWEST INTERNATIONAL	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES
				INC.	FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS, Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN
					BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS
					INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC..; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST
					INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIERO OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
				CKE RESTAURANTS INC.	0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR SUS PROVEEDORAS MILLER MEAT COMPANY Y
					JENSEN MEAT COMPANY, INC. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO, CUANDO SEA PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO DEFINITIVA
					NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE LAS SIGUIENTES MERCANCIAS:
					A) CARNE EN CORTES DESHUESADA, CONGELADA, PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR CARGILL MEAT SOLUTIONS
					CORPORATION Y SUS DIVISIONES FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS Y
					NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.
					B) CARNE EN CORTES, DESHUESADA, CONGELADA, EXPORTADA POR NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC., SIEMPRE QUE HAYA SIDO
					PRODUCIDA POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY
					FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY.
					C) CARNE EN CORTES, DESHUESADA, CONGELADA, PRODUCIDA Y EXPORTADA DIRECTAMENTE POR CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY.
					D) CARNE EN CORTES DESHUESADA O CONGELADA, CLASIFICADA COMO "PRIME" Y "ANGUS", SIEMPRE QUE SE DEMUESTRE QUE
					CUMPLE CON ESTA CLASIFICACION, MEDIANTE CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE LOS
					ESTADOS UNIDOS DE AMERICA O POR LA AMERICAN ANGUS ASSOCIATION, PARA LO CUAL SE ENTENDERA QUE DICHO
					CERTIFICADO SE ENTREGA A LA AUTORIDAD ADUANERA CUANDO EL IMPORTADOR PRESENTA EL CERTIFICADO DE
					AUTORIZACION ZOOSANITARIO DE LA SAGAR EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE CARNE.
					E) CARNE DE TERNERA EN CORTES DESHUESADA, CONGELADA, CLASIFICADA COMO "BOV VEAL" Y "SPECIAL FED VEAL",
					PROVENIENTE DE LAS EMPRESAS BERLINER & MARX INC.; SWISSLAND PACKING COMPANY; STRAUSS VEAL; Y PROVIMI VEAL
					CORPORATION, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 657 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
					F) CARNE EN CORTES DESHUESADA O CONGELADA, CLASIFICADA COMO "KOSHER", PROVENIENTE DE LAS EMPRESAS
					AGRIPROCESSORS; ALLE PROCESSING CORPORATION; Y BESSIN CORPORATION, SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS
					ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 658 DE LA RESOLUCION DEFINITIVA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
	0202.30.01	EUA	ELUSION	NORTHERN BEEF	0.13 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE TYSON FRESH MEATS, INC. DEFINITIVA.
			22/05/2001	INDUSTRIES INC.	
			J. AMPARO		0.12 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE ALMACENES DE TEJAS, INC., Y HAYAN SIDO
			30/10/2002		PRODUCIDAS POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATIONY SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY
			PANEL		FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.;
			20/10/2004		SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.;
			REVISION		SAN ANGELO PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRI WEST INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.;
			16/02/2005		CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
			EXAMEN		

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
			24/04/2006		0.15 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE SAM KANE BEEF PROCESSORS INC., Y HAYAN SIDO
					PRODUCIDAS POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY
					FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.;
					SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.;
					SAN ANGELO PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST INTERNATIONAL INC.;
					CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.25 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE SUN LAND BEEF COMPANY, Y HAYAN SIDO
					PRODUCIDAS POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY
					FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING COMPANY LLC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.;
					SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC.;
					SAN ANGELO PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.;
					CONAGRA BEEF FOODS INC. Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE MURCO FOODS INC., PACKERLAND PACKING
					COMPANY INC.; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC. DEFINITIVA.
					0.07 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE H&H MEAT PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST
					INTERNATIONAL INC.Y CKE RESTAURANTS INC., Y HAYAN SIDO PRODUCIDAS POR CARGILL MEAT SOLUTIONS CORPORATION Y SUS
					DIVISIONES: FRESH BEEF, EXCEL SPECIALTY PRODUCTS Y COUNTRY FRESH MEATS; NATIONAL BEEF PACKING
					COMPANY LLC.; NORTHERN BEEF INDUSTRIES INC.; TYSON FRESH MEATS, INC.; SAM KANE BEEF PROCESSORS INC.; SUN LAND
					BEEF COMPANY INC.; MURCO FOODS INC.; PACKERLAND PACKING COMPANY INC..; SAN ANGELO PACKING COMPANY INC.; H&H MEAT
					PRODUCTS COMPANY INC.; AGRIWEST INTERNATIONAL INC.; CKE RESTAURANTS INC.; CONAGRA BEEF FOODS INC.
					Y SWIFT BEEF COMPANY. DEFINITIVA.
					0.63 DOLARES EUA POR KILOGRAMO SIEMPRE QUE HAYAN SIDO ADQUIRIDAS DE CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONSORCIO DIPCEN, S.A. DE C.V.
			05/03/2007		
	0202.30.01	UNION	03/06/1994	TODAS LAS EXPORTADORAS	45.74% DEFINITIVA.
		EUROPEA	EXAMEN:		
		(COMUNIDAD	20/09/2000		
		EUROPEA)	EXAMEN:		
			28/06/2005		

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
MANZANAS DE	0808.10.01	EUA	J. AMPARO	PRICE COLD STORAGE AND	6.40 % DEFINITIVA
MESA DE LAS			REPONE	PACKING COMPANY, INC.	
VARIEDADES			ANTIDUMPING		
RED DELICIOUS Y			02/11/2006	RALPH E. BROETJE DUEÑO DEL	8.04 % DEFINITIVA
SUS MUTACIONES				NOMBRE COMERCIAL Y NEGOCIACION	
Y GOLDEN DELICIOUS				MERCANTIL (SOLE PROPRIETORSHIP)	
				BROETJE ORCHARDS	
				STADELMAN FRUIT L.L.C.	30.79 % DEFINITIVA
				DOVEX FRUIT CO.	31.19 % DEFINITIVA
				NORTHERN FRUIT CO. INC.	47.05 % DEFINITIVA
					PARA ACREDITAR QUE LAS IMPORTACIONES DE LAS MERCANCIAS PROVIENEN DE ESTAS EMPRESAS, SE DEBERA VERIFICAR AL MOMENTO
					DEL DESPACHO ADUANERO QUE LA FACTURA COMERCIAL SEA EXPEDIDA POR PRICE COLD STORAGE AND PACKING COMPANY, INC.,
					RALPH E. BROETJE (SOLE PROPRIETORSHIP) BROETJE ORCHARDS, STADELMAN FRUIT L.L.C., DOVEX FRUIT CO., NORTHERN FRUIT CO. INC.,
					Y QUE CONTENGA EL NUMERO DE TF (TREATMENT FACILITY) ASIGNADO POR EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
					QUE LE CORRESPONDA, EL CUAL DEBERA COINCIDIR FISICAMENTE CON EL ESTAMPADO EN EL EMPAQUE DE LA MERCANCIA.
					CUANDO LA MERCANCIA SEA PROVENIENTE DE PRICE COLD STORAGE AND PACKING COMPANY, INC., RALPH E. BROETJE (SOLE PROPRIETORSHIP)
					BROETJE ORCHARDS, STADELMAN FRUIT L.L.C., DOVEX FRUIT CO., NORTHERN FRUIT CO. INC., PERO LA EXPORTACION SEA REALIZADA POR OTRA
					EMPRESA, SE DEBERA VERIFICAR AL MOMENTO DEL DESPACHO ADUANERO QUE LA FACTURA COMERCIAL DE LA EMPRESA EXPORTADORA
					CONTENGA EL NOMBRE DE PRICE COLD STORAGE AND PACKING COMPANY, INC., RALPH E. BROETJE (SOLE PROPRIETORSHIP) BROETJE ORCHARDS,
					STADELMAN FRUIT L.L.C., DOVEX FRUIT CO., NORTHERN FRUIT CO. INC., Y SU NUMERO DE TF (TREATMENT FACILITY) EL CUAL DEBERA
					COINCIDIR FISICAMENTE CON EL ESTAMPADO EN EL EMPAQUE DE LA MERCANCIA.
				TODAS LAS DEMAS	47.05 % DEFINITIVA
				EXPORTADORAS AGREMIADAS A	
				NORTHWEST FRUIT EXPORTERS	

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA MEDIANTE LA RESOLUCION FINAL DE LA INVESTIGACION ANTIDUMPING PUBLICADA EN
			09/11/2006		EL DOF DEL 12 DE AGOSTO DE 2002, LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR FRUIT BUYER, S. A. DE C.V.
			12/05/2008		
			J. NULIDAD		SE DEJAN SIN EFECTOS DE MANERA GENERAL LAS SIGUIENTES RESOLUCIONES
			03/07/2007		A) RESOLUCION FINAL DE LA INVESTIGACION ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES DE MANZANAS DE MESA DE LAS VARIEDADES RED DELICIOUS Y SUS
			20/08/2008		MUTACIONES Y GOLDEN DELICIOUS, MERCANCIA CLASIFICADA EN LA FRACCION ARANCELARIA 0808.10.01 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE
					IMPORTACION Y DE EXPORTACION, ORIGINARIAS Y PROCEDENTES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA,
					PUBLICADA EN EL DOF EL 12 DE AGOSTO DE 2002
					B) RESOLUCION POR LA QUE SE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVOCACION INTERPUESTO POR LAS EMPRESAS COMERCIALIZADORA DE
					FRUTAS FINAS TARAHUMARA, S.A. DE C.V., COMPAÑIA FRUTICOLA TARAHUMARA, S.A. DE C.V., IMPORTADORA Y EXPORTADORA DE FRUTAS Y LEGUMBRES DE MEXICO,
					S.A. DE C.V. Y FRUTAS FINAS DEL NOROESTE, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCION FINAL DE LA INVESTIGACION ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES
					DE MANZANAS, ORIGINARIAS Y PROCEDENTES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA, LA CUAL SE PUBLICO
					EN EL MISMO ORGANO DE DIFUSION OFICIAL EL 6 DE AGOSTO DE 2003.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA MEDIANTE LA RESOLUCION FINAL DE LA INVESTIGACION ANTIDUMPING PUBLICADA EN
			17/07/2007		EL DOF DEL 12 DE AGOSTO DE 2002, LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR BAJA COMERCIO GLOBAL, S. A. DE C.V.
			J. AMPARO		SE DEJAN SIN EFECTOS LAS SIGUIENTES RESOLUCIONES:
			30/05/2008		A) RESOLUCION PUBLICADA EN EL DOF EL 21 DE OCTUBRE DE 2003, POR LA QUE SE ACEPTO LA SOLICITUD Y SE DECLARO EL INICIO DE LA REVISION DE LA CUOTA
					COMPENSATORIA DE 46.58 POR CIENTO IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE MANZANAS DE MESA DE LAS VARIEDADES RED DELICIOUS Y SUS MUTACIONES
					Y GOLDEN DELICIOUS, ORIGINARIAS DE ESTADOS UNIDOS.
					B) RESOLUCION PRELIMINAR DE LA REVISION DE LA CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE MANZANAS DE MESA
					DE LAS VARIEDADES RED DELICIOUS Y SUS MUTACIONES Y GOLDEN DELICIOUS, ORIGINARIAS DE ESTADOS UNIDOS, PUBLICADA EN EL DOF EL 7 DE JULIO DE 2004.
					C) RESOLUCION FINAL DE LA REVISION DE LA CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE MANZANAS DE MESA DE LAS VARIEDADES
					RED DELICIOUS Y SUS MUTACIONES Y GOLDEN DELICIOUS, MERCANCIA CLASIFICADA ACTUALMENTE EN LA FRACCION ARANCELARIA 0808.10.01 DE LA TIGIE,
					ORIGINARIAS DE ESTADOS UNIDOS Y PROVENIENTES DE LA EMPRESA C.M. HOLTZINGER FRUIT COMPANY INC., INDEPENDIENTEMENTE DEL PAIS DE PROCEDENCIA.
			J. AMPARO		NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS IMPUESTAS MEDIANTE LA RESOLUCION FINAL DE LA INVESTIGACION ANTIDUMPING PUBLICADA EN
			17/10/08		EL DOF DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2006, LAS IMPORTACIONES REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE POR FRUIT BUYER, S. A. DE C.V.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
ACEITE	1518.00.02	EUA	29/07/2005	TODAS LAS EXPORTADORAS	62.45 % DEFINITIVA. EXCLUSIVAMENTE A LAS IMPORTACIONES DEFINITIVAS.
EPOXIDADO DE					
SOYA					
HONGOS DEL	2003.10.01	CHILE	17/05/2006	BOSQUES DEL MAUCO, S.A., Y	$0.1443 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO NETO. DEFINITIVA
GENERO			RECURSO	TODAS LAS DEMAS	
AGARICUS			10/10/2006	EXPORTADORAS	
		CHINA		CALKINS & BURKE LIMITED	$0.2476 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO NETO. DEFINITIVA
				TODAS LAS DEMAS	$0.4484 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO NETO. DEFINITIVA
				EXPORTADORAS	
			J. AMAPARO		
			08/05/2007		
			REVISION	CALKINS & BURKE LIMITED	$0.1809 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO NETO. DEFINITIVA
			15/06/2009		
SOSA CAUSTICA	2815.12.01	EUA	12/07/1995	TODAS LAS EXPORTADORAS	CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA EQUIVALENTE A LA DIFERENCIA ENTRE EL PRECIO DE EXPORTACION A NIVEL *EX-WORKS* DE LA MERCANCIA Y EL PRECIO DE
LIQUIDA			EXAMEN		REFERENCIA DE 192.67 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR TONELADA METRICA. CUANDO EL PRECIO DE EXPORTACION
			06/06/2003		SEA INFERIOR AL PRECIO DE REFERENCIA, LOS MONTOS DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS NO DEBERAN REBASAR
			EXAMEN		EL MARGEN DE DISCRIMINACION DE PRECIOS DE 44.09 POR CIENTO
			06/06/2006		
HEXAMETAFOSFATO	2835.39.02	CHINA	03/08/2004	TODAS LAS EXPORTADORAS	102.22 % DEFINITIVA
DE SODIO					
SORBITOL GRADO	2905.44.01	FRANCIA	27/09/1990	ROQUETE FRERES	0.24 DLS. EUA POR KG. DEFINITIVA.
USP			REVISION:		
			04/08/1995	TODAS LAS EXPORTADORAS	0.24 DLS. EUA POR KG. DEFINITIVA.
			EXAMEN:		
			23/08/1999		
			EXAMEN:		
			30/08/2004		
ETER MONOBUTILICO	2909.43.01	EUA	10/06/2003	TODAS LAS EXPORTADORAS	32.56% DEFINITIVA.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
DEL MONOETILENGLICOL (EB)					NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE CUOTAS COMPENSATORIAS LAS IMPORTACIONES DE ETER MONOBUTILICO DEL MONOETILENGLICOL INTRODUCIDAS EN TAMBORES O RECIPIENTES DE 200 LITROS O MENORES.
			CO. PROD.		NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE ETER MONOBUTILICO DEL MONOETILENGLICOL INTRODUCIDAS EN TAMBORES CON UNA CAPACIDAD MAXIMA DE 208.197 LITROS O 55 GALONES.
			15/03/2006		
SULFATO DE	3102.21.01	EUA	26/05/1997	TODAS LAS EXPORTADORAS	CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA EQUIVALENTE A LA DIFERENCIA ENTRE EL PRECIO DE EXPORTACION A NIVEL *EX-WORKS* DE LA MERCANCIA Y EL PRECIO DE
AMONIO			EXAMEN		REFERENCIA DE 138 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR TONELADA METRICA. CUANDO EL PRECIO DE EXPORTACION SEA INFERIOR AL PRECIO DE
			12/12/2003		REFERENCIA LOS MONTOS DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS NO DEBERAN REBASAR EL MARGEN DE DISCRIMINACION DE PRECIOS DE 53.17 POR CIENTO
			EXAMEN		NO SE APLICARA LA CUOTA COMPENSATORIA MIENTRAS SUBSISTAN LAS CIRCUNSTANCIAS DESCRITAS EN LA RESOLUCION.
			28/08/2008		
ACIDO	3823.11.01	EUA	08/04/2005	COGNIS CORPORATION	5.18 % DEFINITIVA. ACIDO ESTEARICO CUYAS CARACTERISTICAS SEAN: TITER DE 57 A 63 GRADOS CENTIGRADOS, VALOR DE YODO
ESTEARICO	3823.19.99				1.0 MAXIMO, VALOR DE ACIDEZ DE 200 A 209, PORCENTAJE DE HUMEDAD 1.0 MAXIMO, CON UNA PROPORCION DE ACIDOS GRASOS POR
					PESO DE 15 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO PALMITICO Y 55 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO ESTEARICO, SI ES FABRICADO POR ESTA EMPRESA.
				ICI UNIQEMA, INC.	17.51 % DEFINITIVA. ACIDO ESTEARICO CUYAS CARACTERISTICAS SEAN: TITER DE 57 A 63 GRADOS CENTIGRADOS, VALOR DE YODO
					1.0 MAXIMO, VALOR DE ACIDEZ DE 200 A 209, PORCENTAJE DE HUMEDAD 1.0 MAXIMO, CON UNA PROPORCION DE ACIDOS GRASOS POR
					PESO DE 15 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO PALMITICO Y 55 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO ESTEARICO, SI ES FABRICADO POR ESTA EMPRESA.
				FERRO CORPORATION	27.77 % DEFINITIVA. ACIDO ESTEARICO CUYAS CARACTERISTICAS SEAN: TITER DE 57 A 63 GRADOS CENTIGRADOS, VALOR DE YODO
					1.0 MAXIMO, VALOR DE ACIDEZ DE 200 A 209, PORCENTAJE DE HUMEDAD 1.0 MAXIMO, CON UNA PROPORCION DE ACIDOS GRASOS POR
					PESO DE 15 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO PALMITICO Y 55 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO ESTEARICO, SI ES FABRICADO POR ESTA EMPRESA.
				THE PROCTER & GAMBLE	36.51 % DEFINITIVA. ACIDO ESTEARICO CUYAS CARACTERISTICAS SEAN: TITER DE 57 A 63 GRADOS CENTIGRADOS, VALOR DE YODO
				DISTRIBUTING COMPANY	1.0 MAXIMO, VALOR DE ACIDEZ DE 200 A 209, PORCENTAJE DE HUMEDAD 1.0 MAXIMO, CON UNA PROPORCION DE ACIDOS GRASOS POR
					PESO DE 15 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO PALMITICO Y 55 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO ESTEARICO, SI ES FABRICADO POR ESTA EMPRESA.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	36.51 % DEFINITIVA. ACIDO ESTEARICO CUYAS CARACTERISTICAS SEAN: TITER DE 57 A 63 GRADOS CENTIGRADOS, VALOR DE YODO
					1.0 MAXIMO, VALOR DE ACIDEZ DE 200 A 209, PORCENTAJE DE HUMEDAD 1.0 MAXIMO, CON UNA PROPORCION DE ACIDOS GRASOS POR PESO
					DE 15 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO PALMITICO Y 55 POR CIENTO MINIMO DE ACIDO ESTEARICO, SI ES FABRICADO POR OTRA EMPRESA A LAS
					SEÑALADAS.
ACIDO GRASO	3823.19.99	EUA	07/04/2005	TODAS LAS EXPORTADORAS	23.29 % DEFINITIVA. ACIDO GRASO PARCIALMENTE HIDROGENADO OBTENIDO POR LA HIDROLISIS DEL SEBO ANIMAL QUE NORMALMENTE
PARCIALMENTE					SE PRESENTA COMO UN MATERIAL SOLIDO BLANCO MICROCRISTALINO DE CONSISTENCIA PASTOSA A TEMPERATURA AMBIENTE
HIDROGENADO					CUYA COMPOSICION QUIMICA NO EXCEDA DE UN CONTENIDO MAXIMO DE 32 POR CIENTO EN EL CASO DE ACIDO PALMITICO, 32 POR CIENTO DE
					ACIDO ESTEARICO Y 48 POR CIENTO DE ACIDO OLEICO, Y PRESENTE UN VALOR DE YODO DE 32 A 50 Y UN VALOR ACIDO DE 197 A 207
					NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:
					A) ACIDOS GRASOS CUYAS ESPECIFICACIONES NO CORRESPONDAN A LAS SEÑALADAS EN EL PUNTO 222 DE ESTA RESOLUCION FINAL DE MERITO.
					LAS EMPRESAS IMPORTADORAS DEBERAN ACOMPAÑAR AL PEDIMENTO DE IMPORTACION CORRESPONDIENTE UN CERTIFICADO DE ANALISIS
					QUE IDENTIFIQUE EXPRESAMENTE LAS CARACTERISTICAS Y LOS VALORES NUMERICOS DE LOS PRODUCTOS A IMPORTAR INDICADOS
					EN EL PUNTO 222 DE LA RESOLUCION FINAL.
					B) ACIDOS GRASOS DE LA EMPRESA COGNIS CORPORATION IMPORTADOS POR COGNIS MEXICANA, S.A. DE C.V., CUYAS ESPECIFICACIONES
					CORRESPONDAN A LAS SEÑALADAS EN EL PUNTO 222 DE LA RESOLUCION FINAL, IDENTIFICADOS CON EL CODIGO EMERY 401 Y SE DESTINEN
					A PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA INDUSTRIA COSMETICA, EN TANTO SE ACREDITE FEHACIENTEMENTE QUE SE UTILIZARAN EN PRODUCTOS
					DIFERENTES A LOS DE LA INDUSTRIA DEL HULE SINTETICO
					LAS EMPRESAS IMPORTADORAS DEBERAN ACOMPAÑAR AL PEDIMENTO DE IMPORTACION CORRESPONDIENTE UN CERTIFICADO DE ANALISIS
					QUE IDENTIFIQUE EXPRESAMENTE LAS CARACTERISTICAS Y LOS VALORES NUMERICOS DE LOS PRODUCTOS A IMPORTAR INDICADOS
					EN EL PUNTO 222 DE LA RESOLUCION FINAL.
					ASIMISMO, LA EMPRESA COGNIS MEXICANA, S.A. DE C.V., DEBERA ADJUNTAR ADEMAS UNA DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
					EN LA QUE MANIFIESTE QUE EL PRODUCTO IMPORTADO DE COGNIS CORPORATION NO SERA UTILIZADO EN LA INDUSTRIA DE HULE SINTETICO.
HULE SINTETICO	4002.19.02	BRASIL	27/05/1996	PETROFLEX INDUSTRIA	71.47% DEFINITIVA
POLIBUTADIENO				E COMERCIO, S.A.	
ESTIRENO EN				LAS DEMAS EXPORTADORAS	96.38% DEFINITIVA
EMULSION (SBR)					DE CUALQUIER EXPORTADOR, NO ESTAN SUJETOS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					LOS HULES CUYOS DOS PRIMEROS DIGITOS NO CORRESPONDAN A LOS DE LAS SERIES 15 O 17, TALES COMO AQUELLOS CON UN
					CONTENIDO REACCIONADO DE 82.5 POR CIENTO DE ESTIRENO Y 17.5 POR CIENTO DE BUTADIENO "S6H" O CON UN CONTENIDO
					DE MAS DE 62 POR CIENTO DE ESTIRENO "E-260".
			EXAMEN		
			23/07/2003		
			EXAMEN		
			21/02/2007		
PAPEL BOND	4802.56.01	EUA	28/10/1998	JAMES RIVER CORPORATION	16.47% DEFINITIVA.
CORTADO			1A. REV	GEORGIA-PACIFIC	17.69% DEFINITIVA.
			28/03/2001	CORPORATION Y TODAS LAS	
			EXAMEN	DEMAS EXPORTADORAS	
			17/11/2004		DE CUALQUIER EXPORTADOR, NO ESTAN SUJETOS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:
					A) LOS PAPELES CUYAS CARACTERISTICAS ESTEN POR ARRIBA O POR DEBAJO DE LOS RANGOS
					QUE DICTA LA TAPPI (PUNTO 321 DE LA RESOLUCION FINAL).
					B) LOS PAPELES DE COLORES DISTINTOS AL BLANCO; AQUELLOS QUE TENGAN PERFORACIONES,
					GRABADOS, FIBRAS VISIBLES Y/O ACABADOS RUGOSOS.
					C) LOS PAPELES DE LA LINEA FRASER BRIGHTS QUE TENGAN COLORES DISTINTOS AL BLANCO.
					D) LOS PAPELES DE LA LINEA WORX, QUE TENGAN GRAMAJES SUPERIORES A LOS ESPECIFICADOS
					EN EL PUNTO 321 DE LA RESOLUCION FINAL Y/O COLORES DISTINTOS AL BLANCO.
					E) LOS PAPELES DE LA LINEA GENESIS, ELABORADOS CON FIBRA 100 POR CIENTO RECICLADA Y LOS ELABORADOS
					CON 20 POR CIENTO DE FIBRA RECICLADA Y LIBRES DE CLORINA QUE PRESENTEN GRAMAJES O COLORES
					DIFERENTES A LOS ESPECIFICADOS EN EL PUNTO 321 DE LA RESOLUCION FINAL
					F) LOS PAPELES DE LA LINEA PASSPORT, QUE PRESENTEN GRAMAJES DE 90 G/M2 Y 210 G/M2,
					AMBOS CON TEXTURA RUGOSA.
					G) LOS PAPELES DE LA LINEA TORCHGLOW CON GRAMAJE DE 135 G/M2, Y LOS DE GRAMAJES DE
					74 G/M2, 89 G/M2 Y 104 G/M2, QUE TENGAN COLORES DISTINTOS AL BLANCO.
					H) LOS PAPELES DE LA LINEA SINERGY CON GRAMAJE DE 135 G/M2, Y LOS DE GRAMAJES DE 74 G/M2,
					89 G/M2 Y 104 G/M2, QUE PRESENTEN COLORES DIFERENTES AL BLANCO.
					I) LOS PAPELES DE LA LINEA MOSAIC CON GRAMAJES DE 90 G/M2 Y 216 G/M2.
					J) LOS PAPELES DE LAS MARCAS SPRINGHILL INDEX DE 90 LBS., SPRINGHILL INDEX DE 110 LBS.,
					FOX RIVER BOND DE 24 LBS., STARTHMORE BRIGHT WHITE LAID DE 28 LBS. Y PAPEL XEROX DP 3
					PONCHOS DE 20 LBS.
					K) LOS PAPELES DE LAS MARCAS HP LASERJET PAPER Y HP MULTIPURPOSE PAPER, ELABORADOS
					POR LA EMPRESA CHAMPION INTERNATIONAL CORP., ASI COMO CUALQUIER OTRO PAPEL QUE
					OSTENTE EN SU EMBALAJE Y EN SU EMPAQUE LA MARCA REGISTRADA HEWLETT PACKARD.
					L) PAPEL PARA MAQUINAS SUMADORAS Y REGISTRADORAS; MASTER DE PAPEL (PAPEL
					PERFORADO); PAPEL TERMICO; PAPEL TERMOSENSIBLE; PAPEL PARA APARATOS
					ELECTRODOMESTICOS; PAPEL SENSIBILIZADO PARA IMPRESION; PAPEL PARA IMPRESORA DE
					INYECCION DE TINTA; TABLEROS A BASE DE HOJAS DE PAPEL.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					M) LOS PAPELES NEENAH SOLAR WHITE Y EL XEROX DP 4-A DE 20 LBS., SIEMPRE Y CUANDO EL
					IMPORTADOR DEMUESTRE QUE DICHOS PRODUCTOS SE IMPORTAN EXCLUSIVAMENTE PARA SU
					VENTA A HEWLETT PACKARD DE MEXICO, S.A. DE C.V.
			J. NULIDAD		
			03/12/2002		NO ESTAN SUJETAS A CUOTA COMPENSATORIA LAS IMPORTACIONES REALIZADAS POR CONTACTOS UNIVERSALES, S.A. DE C.V.
			J. AMPARO		
			13/12/2005		SE REVOCA A PARTIR DEL 29 DE OCTUBRE DE 2003, LA CUOTA COMPENSATORIA DE 11.61 % IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES PROCEDENTES
					DE LA EMPRESA INTERNATIONAL PAPER COMPANY
SACOS DE PAPEL	4819.30.01	BRASIL	25/01/2006	TROMBINI EMBALAGENS, LTDA.	19.33 % DEFINITIVA
				KLABIN, S.A. Y LAS DEMAS EXPORTADORAS	29.11 % DEFINITIVA
					SACOS PARA CAL Y SACOS DE 3 CAPAS PARA CEMENTO
TELA DE	5209.42.01	HONG KONG	09/09/1991	TODAS LAS EXPORTADORAS	47% DEFINITIVA.
MEZCLILLA			REVISION:		NO ESTAN SUJETOS A CUOTA COMPENSATORIA LOS PRODUCTOS PROVENIENTES DE LAS EMPRESAS: THE QUICKEN
CON UN			11/08/1995		TEXTILES LIMITED; ALDWICK TEXTILE EXPORTS CO.; YUKY TEXTILES (H.K.) LIMITED; MOON FUNG
CONTENIDO			EXAMEN		WEAVING FACTORY, LTD; FUNG FU DYEING AND WEAVING LTD.; YEE LUEN CLOTH CO. LTD;
DE ALGODON			26/02/2002		KESA DHARI LIMITED; TAK MING TEXTILES LTD.; SUN PING WEAVING AND DYEING FYT. LTD.; ESRAYMO
SUPERIOR			EXAMEN		COMPANY LIMITED; FAR EAST NETWORK (H.K.) LTD; SEAPHONE TEXTILE LTD.; TARRANT COMPANY
O IGUAL AL			23/06/2006		LIMITED; EVERBEN COMPANY LIMITED Y AMERTEX INTERNATIONAL LTD.
85 POR CIENTO					
POLIESTER FIBRA	5503.20.01	COREA	19/08/1993	SAMYANG CO. LTD.	3.74% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
CORTA			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			29/07/1999	DAEWOO, CO.	14.81% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			10/12/2004	SAMSUNG CO. LTD.	4.49% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA CHEIL SYNTHETICS INC. DEFINITIVA.
					32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	32% DEFINITIVA
			COB. PROD.		SE EXCLUYE DEL PAGO DE LA CUOTA COMPENSATORIA A LAS IMPORTACIONES DE POLIESTER FIBRA CORTA DE BAJA FUSION PRODUCTO QUE
			11/07/2005		SE DESCRIBE POR UNA FIBRA BICOMPONENTE DE UN CENTRO DE POLIESTER Y UNA CUBIERTA DE COPOLIMERO DE POLIESTER QUE ES
					TIPICAMENTE USADA PARA UNIRSE TERMICAMENTE CON OTRAS FIBRAS DE POLIESTER. AL RESPECTO, EL IMPORTADOR DEBERA ACOMPAÑAR
					AL PEDIMENTO DE IMPORTACION UNA CARTA EMITIDA POR EL EXPORTADOR, EN LA QUE ESTE DECLARE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
					QUE LA MERCANCIA IMPORTADA ES POLIESTER FIBRA CORTA QUE CORRESPONDE A LA DENOMINADA ESPECIALIDAD FIBRA CORTA DE BAJA FUSION.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
	5503.20.02	COREA	19/08/1993	SAMYANG CO. LTD.	3.74% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			29/07/1999	DAEWOO, CO.	14.81% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			10/12/2004	SAMSUNG CO. LTD.	4.49% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA CHEIL SYNTHETICS INC. DEFINITIVA.
					32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	32% DEFINITIVA
			COB. PROD.		SE EXCLUYE DEL PAGO DE LA CUOTA COMPENSATORIA A LAS IMPORTACIONES DE POLIESTER FIBRA CORTA DE BAJA FUSION PRODUCTO QUE
			11/07/2005		SE DESCRIBE POR UNA FIBRA BICOMPONENTE DE UN CENTRO DE POLIESTER Y UNA CUBIERTA DE COPOLIMERO DE POLIESTER QUE ES
					TIPICAMENTE USADA PARA UNIRSE TERMICAMENTE CON OTRAS FIBRAS DE POLIESTER. AL RESPECTO, EL IMPORTADOR DEBERA ACOMPAÑAR
					AL PEDIMENTO DE IMPORTACION UNA CARTA EMITIDA POR EL EXPORTADOR, EN LA QUE ESTE DECLARE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
					QUE LA MERCANCIA IMPORTADA ES POLIESTER FIBRA CORTA QUE CORRESPONDE A LA DENOMINADA ESPECIALIDAD FIBRA CORTA DE BAJA FUSION.
	5503.20.03	COREA	19/08/1993	SAMYANG CO. LTD.	3.74% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			29/07/1999	DAEWOO, CO.	14.81% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			10/12/2004	SAMSUNG CO. LTD.	4.49% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA CHEIL SYNTHETICS INC. DEFINITIVA.
					32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	32% DEFINITIVA
			COB. PROD.		SE EXCLUYE DEL PAGO DE LA CUOTA COMPENSATORIA A LAS IMPORTACIONES DE POLIESTER FIBRA CORTA DE BAJA FUSION PRODUCTO QUE
			11/07/2005		SE DESCRIBE POR UNA FIBRA BICOMPONENTE DE UN CENTRO DE POLIESTER Y UNA CUBIERTA DE COPOLIMERO DE POLIESTER QUE ES
					TIPICAMENTE USADA PARA UNIRSE TERMICAMENTE CON OTRAS FIBRAS DE POLIESTER. AL RESPECTO, EL IMPORTADOR DEBERA ACOMPAÑAR
					AL PEDIMENTO DE IMPORTACION UNA CARTA EMITIDA POR EL EXPORTADOR, EN LA QUE ESTE DECLARE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
					QUE LA MERCANCIA IMPORTADA ES POLIESTER FIBRA CORTA QUE CORRESPONDE A LA DENOMINADA ESPECIALIDAD FIBRA CORTA DE BAJA FUSION.
	5503.20.99	COREA	19/08/1993	SAMYANG CO. LTD.	3.74% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			29/07/1999	DAEWOO, CO.	14.81% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA SAMYANG CO. LTD. DEFINITIVA.
			EXAMEN		32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA
			10/12/2004	SAMSUNG CO. LTD.	4.49% SIEMPRE QUE HAYA SIDO PRODUCIDA POR LA EMPRESA CHEIL SYNTHETICS INC. DEFINITIVA.
					32% CUANDO HAYA SIDO PRODUCIDA POR CUALQUIER OTRA EMPRESA. DEFINITIVA

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	32% DEFINITIVA
			COB. PROD.		SE EXCLUYE DEL PAGO DE LA CUOTA COMPENSATORIA A LAS IMPORTACIONES DE POLIESTER FIBRA CORTA DE BAJA FUSION PRODUCTO QUE
			11/07/2005		SE DESCRIBE POR UNA FIBRA BICOMPONENTE DE UN CENTRO DE POLIESTER Y UNA CUBIERTA DE COPOLIMERO DE POLIESTER QUE ES
					TIPICAMENTE USADA PARA UNIRSE TERMICAMENTE CON OTRAS FIBRAS DE POLIESTER. AL RESPECTO, EL IMPORTADOR DEBERA ACOMPAÑAR
					AL PEDIMENTO DE IMPORTACION UNA CARTA EMITIDA POR EL EXPORTADOR, EN LA QUE ESTE DECLARE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,
					QUE LA MERCANCIA IMPORTADA ES POLIESTER FIBRA CORTA QUE CORRESPONDE A LA DENOMINADA ESPECIALIDAD FIBRA CORTA DE BAJA FUSION.
FERROMANGANESO	7202.11.01	CHINA	25/09/2003	TODAS LAS EXPORTADORAS	54.34 % DEFINITIVA
ALTO CARBON					INCLUIDAS LAS IMPORTACIONES QUE INGRESEN AL AMPARO DE LA REGLA OCTAVA DE LAS COMPLEMENTARIAS
					PARA LA APLICACION DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION.
			ACLARA:		INCLUIDAS LAS IMPORTACIONES TEMPORALES
			21/09/2006		
FERROSILICO-	7202.30.01	UCRANIA	24/09/2003	TODAS LAS EXPORTADORAS	51.28 % DEFINITIVA
MANGANESO					INCLUIDAS LAS IMPORTACIONES QUE INGRESEN AL AMPARO DE LA REGLA OCTAVA DE LAS COMPLEMENTARIAS
					PARA LA APLICACION DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION.
			ACLARA:		INCLUIDAS LAS IMPORTACIONES TEMPORALES
			21/09/2006		
PLACA DE ACERO	7208.10.02	RUSIA	07/06/1996	TODAS LAS EXPORTADORAS	29.30% DEFINITIVA
EN ROLLO			EXAMEN		NO ESTAN SUJETOS A CUOTA COMPENSATORIA LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:
	7208.25.99	RUSIA	11/06/2003		A. PLACAS DE ACERO EN ROLLO EN ANCHOS MAYORES A 60 PULGADAS, ACOMPAÑADAS DE CERTIFICADO DE USO FINAL EN FORMATO LIBRE
			EXAMEN		B. PLACAS DE ACERO EN ROLLO EN RELIEVE (ESTAMPADAS, EMBOZADAS, O MOLDEADAS) EN ANCHOS MAYORES A 48 PULGADAS, ACOMPAÑADAS DE CERTIFICADO DE USO FINAL EN FORMATO LIBRE
	7208.37.01	RUSIA	06/06/2007		
LAMINA ROLADA	7208.10.99	RUSIA	28/03/2000	TODAS LAS EXPORTADORAS	30.31% DEFINITIVA
EN CALIENTE			EXAMEN		
	7208.26.01	RUSIA	17/03/2006		
	7208.27.01	RUSIA			

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
	7208.38.01	RUSIA			
	7208.39.01	RUSIA			
	7208.10.99	UCRANIA	28/03/2000	TODAS LAS EXPORTADORAS	46.66% DEFINITIVA
			EXAMEN		
	7208.26.01	UCRANIA	17/03/2006		
	7208.27.01	UCRANIA			
	7208.38.01	UCRANIA			
	7208.39.01	UCRANIA			
PLACA DE ACERO	7208.51.01	RUSIA	21/09/2005	TODAS LAS EXPORTADORAS	36.8% DEFINITIVA. PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ESPESOR DE HASTA 4.5 PULGADAS, INCLUSIVE Y ANCHO DE HASTA 120
EN HOJA AL CARBONO					PULGADAS, INCLUSIVE, Y PESO UNITARIO DE HASTA 6,250 KILOGRAMOS, INCLUSIVE.
	7208.51.02	RUSIA			NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE CUOTAS COMPENSATORIAS DEFINITIVAS LAS IMPORTACIONES DE LAS PLACAS DE ACERO EN HOJA
					AL CARBONO CON LAS CARACTERISTICAS Y USOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACION, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE QUE EL USO FINAL DE
	7208.51.03	RUSIA			ESTAS MERCANCIAS, REQUIERE LA UTILIZACION DE LOS PRODUCTOS, SIN MODIFICACION O ALTERACION ALGUNA, EN TERMINOS DEL PUNTO
					375 DE LA RESOLUCION FINAL DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2005.
	7208.52.01	RUSIA			A) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ANCHOS MAYORES A 120 PULGADAS, CUYO USO FINAL NO PERMITA LA UTILIZACION DE PLACAS
					MENORES Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO FINAL NO PERMITAN FORMADOS EN SENTIDO TRANSVERSAL AL SENTIDO DE LAMINACION.
					B) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ESPESORES MAYORES A 4.5 PULGADAS, CUANDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO FINAL
					UNICAMENTE PERMITAN QUE SE UTILICE PLACA EN HOJA CON ESAS CARACTERISTICAS.
					C) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON PESO UNITARIO MAYOR A 6,250 KILOGRAMOS, CUYO USO FINAL NO PERMITA LA UTILIZACION
					DE PLACA EN HOJA CON PESOS MENORES.
					D) PLACAS QUE ESPECIFIQUEN TRATAMIENTO TERMICO EN LINEA DE PRODUCCION (NORMALIZADO Y/O TEMPLADA Y REVENIDA), EN LARGOS
					MAYORES A 270 PULGADAS, CUYO USO FINAL UNICAMENTE ADMITA ESTAS ESPECIFICACIONES.
					E) PLACAS DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON LA ESPECIFICACION A 516-60, CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS ADICIONALES:
					NORMALIZADA Y CON ACABADO DE DESGASIFICACION AL VACIO, CON CARBONO MAXIMO DE 0.2 POR CIENTO, AZUFRE MAXIMO DE 0.005
					POR CIENTO Y CON CARBON EQUIVALENTE MAXIMO DE 0.40 POR CIENTO, CUYO USO FINAL UNICAMENTE ADMITA ESTAS ESPECIFICACIONES.
					LOS IMPORTADORES DE LAS MERCANCIAS QUE CONSIDEREN QUE NO DEBEN PAGAR LA CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA, EN VIRTUD DE

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
					QUE LOS PRODUCTOS QUE IMPORTAN CUMPLEN CON LAS CARACTERISTICAS Y DIMENSIONES, ASI COMO LOS USOS ESTABLECIDOS EN LOS INCISOS
					ANTERIORES, DEBERAN CUMPLIR LOS MECANISMOS Y SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 375 DE LA RESOLUCION FINAL
					DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2005.
	7208.51.01	UCRANIA	21/09/2005	TODAS LAS EXPORTADORAS	60.1% DEFINITIVA. PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ESPESOR DE HASTA 4.5 PULGADAS, INCLUSIVE Y ANCHO DE HASTA 120
					PULGADAS, INCLUSIVE, Y PESO UNITARIO DE HASTA 6,250 KILOGRAMOS, INCLUSIVE.
	7208.51.02	UCRANIA			NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE CUOTAS COMPENSATORIAS DEFINITIVAS LAS IMPORTACIONES DE LAS PLACAS DE ACERO EN HOJA
					AL CARBONO CON LAS CARACTERISTICAS Y USOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACION, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE QUE EL USO FINAL DE
	7208.51.03	UCRANIA			ESTAS MERCANCIAS, REQUIERE LA UTILIZACION DE LOS PRODUCTOS, SIN MODIFICACION O ALTERACION ALGUNA, EN TERMINOS DEL PUNTO
					375 DE LA RESOLUCION FINAL DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2005.
	7208.52.01	UCRANIA			A) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ANCHOS MAYORES A 120 PULGADAS, CUYO USO FINAL NO PERMITA LA UTILIZACION DE PLACAS
					MENORES Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO FINAL NO PERMITAN FORMADOS EN SENTIDO TRANSVERSAL AL SENTIDO DE LAMINACION.
					B) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ESPESORES MAYORES A 4.5 PULGADAS, CUANDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO FINAL
					UNICAMENTE PERMITAN QUE SE UTILICE PLACA EN HOJA CON ESAS CARACTERISTICAS.
					C) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON PESO UNITARIO MAYOR A 6,250 KILOGRAMOS, CUYO USO FINAL NO PERMITA LA UTILIZACION
					DE PLACA EN HOJA CON PESOS MENORES.
					D) PLACAS QUE ESPECIFIQUEN TRATAMIENTO TERMICO EN LINEA DE PRODUCCION (NORMALIZADO Y/O TEMPLADA Y REVENIDA), EN LARGOS
					MAYORES A 270 PULGADAS, CUYO USO FINAL UNICAMENTE ADMITA ESTAS ESPECIFICACIONES.
					E) PLACAS DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON LA ESPECIFICACION A 516-60, CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS ADICIONALES:
					NORMALIZADA Y CON ACABADO DE DESGASIFICACION AL VACIO, CON CARBONO MAXIMO DE 0.2 POR CIENTO, AZUFRE MAXIMO DE 0.005
					POR CIENTO Y CON CARBON EQUIVALENTE MAXIMO DE 0.40 POR CIENTO, CUYO USO FINAL UNICAMENTE ADMITA ESTAS ESPECIFICACIONES.
					LOS IMPORTADORES DE LAS MERCANCIAS QUE CONSIDEREN QUE NO DEBEN PAGAR LA CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA, EN VIRTUD DE
					QUE LOS PRODUCTOS QUE IMPORTAN CUMPLEN CON LAS CARACTERISTICAS Y DIMENSIONES, ASI COMO LOS USOS ESTABLECIDOS EN LOS INCISOS
					ANTERIORES, DEBERAN CUMPLIR LOS MECANISMOS Y SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 375 DE LA RESOLUCION FINAL
					DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2005.
	7208.51.01	RUMANIA	21/09/2005	TODAS LAS EXPORTADORAS	67.6% DEFINITIVA. PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ESPESOR DE HASTA 4.5 PULGADAS, INCLUSIVE Y ANCHO DE HASTA 120
				INCLUYENDO A LA EMPRESA	PULGADAS, INCLUSIVE, Y PESO UNITARIO DE HASTA 6,250 KILOGRAMOS, INCLUSIVE.
	7208.51.02	RUMANIA		ISPAT SIDEX, S.A	NO ESTAN SUJETAS AL PAGO DE CUOTAS COMPENSATORIAS DEFINITIVAS LAS IMPORTACIONES DE LAS PLACAS DE ACERO EN HOJA
					AL CARBONO CON LAS CARACTERISTICAS Y USOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACION, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE QUE EL USO FINAL DE

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
	7208.51.03	RUMANIA			ESTAS MERCANCIAS, REQUIERE LA UTILIZACION DE LOS PRODUCTOS, SIN MODIFICACION O ALTERACION ALGUNA, EN TERMINOS DEL PUNTO
					375 DE LA RESOLUCION FINAL DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2005.
	7208.52.01	RUMANIA			A) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ANCHOS MAYORES A 120 PULGADAS, CUYO USO FINAL NO PERMITA LA UTILIZACION DE PLACAS
					MENORES Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO FINAL NO PERMITAN FORMADOS EN SENTIDO TRANSVERSAL AL SENTIDO DE LAMINACION.
					B) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON ESPESORES MAYORES A 4.5 PULGADAS, CUANDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO FINAL
					UNICAMENTE PERMITAN QUE SE UTILICE PLACA EN HOJA CON ESAS CARACTERISTICAS.
					C) PLACA DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON PESO UNITARIO MAYOR A 6,250 KILOGRAMOS, CUYO USO FINAL NO PERMITA LA UTILIZACION
					DE PLACA EN HOJA CON PESOS MENORES.
					D) PLACAS QUE ESPECIFIQUEN TRATAMIENTO TERMICO EN LINEA DE PRODUCCION (NORMALIZADO Y/O TEMPLADA Y REVENIDA), EN LARGOS
					MAYORES A 270 PULGADAS, CUYO USO FINAL UNICAMENTE ADMITA ESTAS ESPECIFICACIONES.
					E) PLACAS DE ACERO EN HOJA AL CARBONO CON LA ESPECIFICACION A 516-60, CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS ADICIONALES:
					NORMALIZADA Y CON ACABADO DE DESGASIFICACION AL VACIO, CON CARBONO MAXIMO DE 0.2 POR CIENTO, AZUFRE MAXIMO DE 0.005
					POR CIENTO Y CON CARBON EQUIVALENTE MAXIMO DE 0.40 POR CIENTO, CUYO USO FINAL UNICAMENTE ADMITA ESTAS ESPECIFICACIONES.
					LOS IMPORTADORES DE LAS MERCANCIAS QUE CONSIDEREN QUE NO DEBEN PAGAR LA CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA, EN VIRTUD DE
					QUE LOS PRODUCTOS QUE IMPORTAN CUMPLEN CON LAS CARACTERISTICAS Y DIMENSIONES, ASI COMO LOS USOS ESTABLECIDOS EN LOS INCISOS
					ANTERIORES, DEBERAN CUMPLIR LOS MECANISMOS Y SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL PUNTO 375 DE LA RESOLUCION FINAL DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2005.
LAMINA ROLADA	7209.16.01	RUSIA	29/06/1999	A.O. SEVERSTAL	83% DEFINITIVA
EN FRIO			EXAMEN	COMBINADO METALURGICO	
	7209.17.01	RUSIA	12/12/2005	DE NOVOLIPETSK, S.A	88% DEFINITIVA
			ACLARA:	LAS DEMAS EXPORTADORAS	88% DEFINITIVA
			05/01/2006		
	7209.16.01	KAZAJSTAN	29/06/1999	TODAS LAS EXPORTADORAS	34% DEFINITIVA
			EXAMEN		
	7209.17.01	KAZAJSTAN	12/12/2005		33% DEFINITIVA
			ACLARA:		
			05/01/2006		
	7209.16.01	BULGARIA	29/06/1999	TODAS LAS EXPORTADORAS	44% DEFINITIVA
			EXAMEN		
	7209.17.01	BULGARIA	12/12/2005		45% DEFINITIVA
			ACLARA:		

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
			05/01/2006		
ALAMBRON DE HIERRO	7213.91.01	UCRANIA	18/09/2000	KRYVYI RIH STATE OWNED MINING	30.52% DEFINITIVA
O ACERO SIN ALEAR			EXAMEN	AND METALLURGICAL WOKS	
	7213.91.02	UCRANIA	13/06/2006	TODAS LAS EXPORTADORAS	30.52% DEFINITIVA
	7213.99.01	UCRANIA			
	7213.99.99	UCRANIA			
VARILLA	7214.20.01	BRASIL	11/08/1995	TODAS LAS EXPORTADORAS	57.69% DEFINITIVA.
CORRUGADA			EXAMEN:		
			13/06/2002		
			EXAMEN:		
			20/06/2006		
TUBERIA	7304.11.01	JAPON	10/11/2000	TODAS LAS EXPORTADORAS	99.9% DEFINITIVA
DE ACERO			EXAMEN		EXCEPTO LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA INFERIOR A 101.6 MM.
SIN COSTURA	7304.19.01	JAPON	04/10/2006		99.9% DEFINITIVA
					EXCEPTO LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA INFERIOR A 101.6 MM.
	7304.11.02	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED NO EXCEDA 35.4 MM.
	7304.19.02	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED NO EXCEDA 35.4 MM.
	7304.11.03	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR NO EXCEDA DE 460 MM. Y CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM.
	7304.19.03	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR NO EXCEDA DE 460 MM. Y CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM.
	7304.11.99	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM, Y CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA IGUAL O SUPERIOR A 101.6 MM. Y HASTA 460 MM.
	7304.19.99	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM, Y CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA IGUAL O SUPERIOR A 101.6 MM. Y HASTA 460 MM.
	7304.39.05	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCEPTO LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA INFERIOR A 101.6 MM.
	7304.39.06	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED NO EXCEDA 35.4 MM.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
	7304.39.07	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR NO EXCEDA DE 460 MM. Y CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM.
	7304.39.99	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM, Y CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA IGUAL O SUPERIOR A 101.6 MM. Y HASTA 460 MM.
	7304.59.06	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCEPTO LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA INFERIOR A 101.6 MM.
	7304.59.07	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED NO EXCEDA 35.4 MM.
	7304.59.08	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO DIAMETRO EXTERIOR NO EXCEDA DE 460 MM. Y CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM.
	7304.59.99	JAPON			99.9% DEFINITIVA
					EXCLUSIVAMENTE LA TUBERIA DE ACERO SIN COSTURA CUYO ESPESOR DE PARED SEA IGUAL O SUPERIOR A 2.8 MM SIN EXCEDER DE 35.4 MM, Y CUYO DIAMETRO EXTERIOR SEA IGUAL O SUPERIOR A 101.6 MM. Y HASTA 460 MM.
TUBERIA DE	7305.11.01	EUA.	27/05/2005	BERG STEEL PIPE CORPORATION	6.77% DEFINITIVA. TUBERIA DE ACERO AL CARBONO CON COSTURA LONGITUDINAL RECTA EN DIAMETROS EXTERIORES MAYORES DE
ACERO AL					16 PULGADAS Y HASTA 48 PULGADAS (406.4 Y HASTA 1,219.2 MILIMETROS) INCLUSIVE, CON ESPESORES DE PARED DE 0.188 A 1.000 PULGADAS
CARBONO CON	7305.12.01	EUA.			(4.77 A 25.4 MILIMETROS) INCLUSIVE EN AMBOS EXTREMOS
COSTURA					
LONGITUDINAL				OREGON STEEL MILLS, INC.	25.43% DEFINITIVA. TUBERIA DE ACERO AL CARBONO CON COSTURA LONGITUDINAL RECTA EN DIAMETROS EXTERIORES MAYORES DE
				(NAPA PIPE CORPORATION), Y	16 PULGADAS Y HASTA 48 PULGADAS (406.4 Y HASTA 1,219.2 MILIMETROS) INCLUSIVE, CON ESPESORES DE PARED DE 0.188 A 1.000 PULGADAS
				LAS DEMAS EXPORTADORAS	(4.77 A 25.4 MILIMETROS) INCLUSIVE EN AMBOS EXTREMOS
TUBERIA DE ACERO AL CARBONO CON	7305.11.01	REINO UNIDO		CORUS UK LIMITED	8.42% PROVISIONAL. TUBERIA DE ACERO AL CARBONO CON COSTURA LONGITUDINAL RECTA CON ESPESOR DE PARED DE 0.562 HASTA 1 PULGADA (14.3 Y 25.4 MILIMETROS, RESPECTIVAMENTE), Y DIAMETRO EXTERIOR MAYOR A 16 Y HASTA 48 PULGADAS (406.4 Y HASTA 1,219.2 MILIMETROS, RESPECTIVAMENTE).
COSTURA LONGITUDINAL RECTA					
CONEXIONES DE	7307.93.01	CHINA	04/08/2004	TODAS LAS EXPORTADORAS	2.07 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
ACERO			REVISION		CONEXIONES DE ACERO AL CARBON PARA SOLDAR A TOPE, ES DECIR, CODOS, TEES, REDUCCIONES Y TAPAS, EN DIAMETROS EXTERIORES DESDE ½ HASTA A 16

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
			07/11/2006		PULGADAS, INCLUYENDO AMBAS DIMENSIONES, Y CON TERMINADOS (TRATAMIENTO TERMICO, BISELADO, GRANALLADO, ESTAMPADO O PINTURA) O INCLUSO SIN
					TERMINAR
MALLA CINCADA	7314.19.03	CHINA	24/07/2002	TODAS LAS EXPORTADORAS	$0.45 DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA. MALLA DE ALAMBRE DE ACERO BAJO EN CARBON, TEJIDA O ENTRELAZADA EN FORMA DE HEXAGONO CON UNA ABERTURA EN UN RANGO DE ½ A 2 PULGADAS; EN CALIBRES DE ALAMBRE ENTRE 18 Y 25, QUE CORRESPONDAN A DIAMETROS DESDE 0.51 HASTA 1.20 MM; DE DIVERSOS ANCHOS Y ALTURAS.
(GALVANIZADA) DE	7314.19.99				
ALAMBRE DE					
ACERO EN FORMA	7314.31.01				
HEXAGONAL					
	7314.41.01				
			EXAMEN		
	7314.49.99	CHINA	2/04/2009	TODAS LAS EXPORTADORAS	
CADENA DE	7315.82.02	CHINA	17/07/2003	TODAS LAS EXPORTADORAS	0.72 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA.
ACERO DE					INCLUIDAS LAS IMPORTACIONES QUE INGRESEN AL AMPARO DE LA REGLA OCTAVA DE LAS COMPLEMENTARIAS PARA LA APLICACION DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS
ESLABONES					IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION.
SOLDADOS					
CLAVOS DE	7317.00.99	CHINA	29/11/2004	TODAS LAS EXPORTADORAS	0.50 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA. CLAVOS DE ACERO PARA CONCRETO, EN LONGITUDES
ACERO PARA					QUE VAN DE ¾ HASTA 4 PULGADAS, INCLUSO AMBOS EXTREMOS, EN DIVERSOS DIAMETROS Y ESPESORES DE CABEZA,
CONCRETO					INDEPENDIENTEMENTE DEL ACABADO Y DE LA FORMA DE SU CUERPO.
ENVASES	7612.10.01	VENEZUELA	13/05/2004	SAVIRAM, C.A.	9.33% DEFINITIVA. LOS PRODUCTOS SUJETOS A CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA SON LOS ENVASES TUBULARES FLEXIBLES DE ALUMINIO
TUBULARES			ACLARA.		QUE TENGAN LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS, BOCA DE 9.39 A 10.21 MILIMETROS; CUELLO DE No. 12 A No. 28 MILIMETROS; HOMBRO (ESPESOR)
FLEXIBLES DE			14/07/2004		DE 0.5 A 1.2 MILIMETROS; DIAMETRO DE 14 A 50.8 MILIMETROS; LONGITUD DE 65 A 254 MILIMETROS, Y BARNIZ DE 0 A 0.050 MILIMETROS.
ALUMINIO			REVISION:		
			08/11/2006		
			13/05/2004	TODAS LAS EXPORTADORAS	49.94% DEFINITIVA. LOS PRODUCTOS SUJETOS A CUOTA COMPENSATORIA DEFINITIVA SON LOS ENVASES TUBULARES FLEXIBLES DE ALUMINIO
			ACLARA.	INCLUYENDO A LA EMPRESA	QUE TENGAN LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS, BOCA DE 9.39 A 10.21 MILIMETROS; CUELLO DE No. 12 A No. 28 MILIMETROS; HOMBRO (ESPESOR)
			14/07/2004	ALENTUY, C.A.	DE 0.5 A 1.2 MILIMETROS; DIAMETRO DE 14 A 50.8 MILIMETROS; LONGITUD DE 65 A 254 MILIMETROS, Y BARNIZ DE 0 A 0.050 MILIMETROS.

Producto	Fracción TIGIE	País	DOF	Empresa	Cuotas compensatorias
SACAPUNTAS	8214.10.01	CHINA	12/06/2006	TODAS LAS EXPORTADORAS	10 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA POR KILOGRAMO. DEFINITIVA
GATOS	8425.42.02	CHINA	23/09/2005	TODAS LAS EXPORTADORAS	18 DLS. EUA POR PIEZA. DEFINITIVA.
HIDRAULICOS					GATOS HIDRAULICOS TIPO BOTELLA CON CAPACIDAD DE CARGA DE 1.5 A 20 TONELADAS, INCLUSIVE EN AMBOS EXTREMOS
TIPO BOTELLA					
			COB. PROD.		NO SE ENCUENTRAN SUJETOS A CUOTA COPENSATORIA LOS ELEMENTOS TIPO BOTELLA O BOTELLAS PARA LA FABRICACION DE GATOS HIDRAULICOS CON
			3/09/09		CAPACIDADES DE CARGA DE 2, 4, 6, 8, 12 Y 20 TONELADAS. CORRESPONDEN A UNA MANUFACTURA METALICA, CILINDRICA SOBRE UNA BASE METALICA QUE TIENE LOS
					SIGUIENTES COMPONENTES:
					A. EMBOLO O PISTON PRINCIPAL, QUE ES EL QUE SOPORTA LA CARGA PARA LEVANTARLA O BAJARLA. ESTA CONFORMADO ESENCIALMENTE POR:
					• EL TORNILLO DE EXTENSION QUE SOPORTA LA CARGA Y EVITA QUE ESTA SE DESLICE;
					• EL TUBO PISTON, QUE ES LA PIEZA CILINDRICA QUE SE MUEVE HACIA ARRIBA IMPULSADO POR LA PRESION QUE EJERCE EL ACEITE HIDRAULICO O HACIA O
					ABAJO CUANDO SE LIBERA ESA PRESION;
					• OTROS COMPONENTES QUE SIRVEN DE GUIA AL PISTON PRINCIPAL, DE MEDIOS DE SUJECION Y ELEMENTOS QUE EVITAN LA FUGA DEL FLUIDO Y PERMITEN QUE
					LA PRESION SE TRANSMITA AL TUBO PISTON, POR EJEMPLO TUERCAS DE SUJECION, SELLOS, EMPAQUES Y PORTAEMPAQUES.
					B. CILINDRO Y DEPOSITO:
					• CILINDRO QUE ALOJA EL PISTON Y SE SUJETA A LA BASE;
					• DEPOSITO QUE ALOJA EL FLUIDO (ACEITE HIDRAULICO);
					• OTROS COMPONENTES TALES COMO SELLOS QUE EVITAN LA FUGA DEL FLUIDO, FILTROS QUE RETIENEN SOLIDOS EN EL FLUIDO Y TAPON QUE PERMITE
					CERRAR EL BARRENO POR DONDE SE PUEDE VERTER EL FLUIDO PARA LLENAR EL DEPOSITO.
					C. VALVULA DE CONTROL QUE PERMITE LA ELEVACION Y DESCENSO DEL PISTON, CONFORMADA BASICAMENTE POR:
					• LA LLAVE QUE PERMITE O INTERRUMPE EL PASO DEL FLUIDO;
					• OTROS COMPONENTES COMO SELLOS QUE EVITAN LA FUGA DEL FLUIDO Y ELEMENTOS DE SUJECION.
					D. BASE, QUE ES LA PARTE QUE SOSTIENEN LOS DEMAS COMPONENTES, SIRVE DE APOYO PARA EJERCER LA FUERZA Y ALOJA LA VALVULA DE PASO
					(BALAS) QUE PERMITE EL PASO DEL FLUIDO EN UNA SOLA DIRECCION, YA SEA POR SUCCION O INYECCION.
ATOMIZADORES DE PLASTICO	9616.10.01	CHINA	21/04/2009	TODAS LAS EXPORTADORAS	86 POR CIENTO. DEFINITIVA. ATOMIZADORES DE PLASTICO CUYO DIAMETRO DE ROSCA SE ENCUENTRA EN UN RANGO DE 15 A 24 MILIMETROS, EN ALTURAS 410 Y 415, CONFORME A LOS PARAMETROS MINIMOS Y MAXIMOS (DIAMETRO Y ALTURA DE LA ROSCA) PREVISTOS EN LA NORMA GPI.

ARTICULO SEGUNDO.- Se reforma la regla 2.3.6 del Acuerdo referido en el artículo primero, para quedar como sigue:

2.3.6 . . .

I. Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar atún procesado, excepto lomos, originario de los países de la Comunidad Europea, publicado en el DOF el 28 de junio de 2007.

II. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos, ciertos productos textiles y calzado originarios de la Comunidad Europea, publicado en el DOF el 23 de octubre de 2007.

III. Artículo primero, numerales 3, 6, 8, 10 y 11 del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para internar a la Comunidad Europea en el periodo de julio de un año al 30 de junio del siguiente año: miel natural; espárragos frescos o refrigerados; chícharos congelados (guisantes, arvejas) (pisum sativum); aguacate; los demás melones; las demás fresas congeladas sin adición de azúcar ni otros edulcorantes; atún procesado, excepto lomos; melaza de caña; chicle; espárragos preparados o conservados, excepto en vinagre o ácido acético; mezclas de ciertas frutas preparadas o conservadas, incluso con adición de azúcar u otro edulcorante; jugo de naranja, excepto concentrado congelado y jugo de piña, sin fermentar y sin adición de alcohol con grado de concentración mayor a 20° brix, originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 19 de julio de 2005.

IV. Artículo primero, numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8 del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para internar a la Comunidad Europea en el periodo del 1 de julio de un año al 30 de junio del año siguiente, miel natural; espárragos frescos o refrigerados; aguacate; los demás melones; atún procesado, excepto lomos; chicle; jugo de naranja, excepto concentrado congelado y jugo de piña, sin fermentar y sin adición de alcohol con grado de concentración mayor a 20° brix, originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 18 de julio de 2007.

V. Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para internar a la Comunidad Europea, lomos de atún originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 17 de febrero de 2009.

VI. Acuerdo por el cual se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el acuerdo para el fortalecimiento de la asociación económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, carne y despojos de bovino, carne y preparaciones de pollo, miel natural, bananas o plátanos frescos, naranjas, pasta o puré de tomate, jugo de naranja, jugo de tomate sin adición de azúcar, ketchup, las demás salsas de tomate, d-glucitol (sorbitol), dextrina y demás almidones y féculas modificados, cueros y pieles curtidos en "crust", calzado, cueros y pieles depilados y productos laminados planos de hierro o acero, originarios de Japón, publicado en el DOF el 23 de julio de 2007.

VII. Acuerdo por el cual se dan a conocer los cupos para exportar e importar, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, ácido cítrico y sales del ácido cítrico, publicado en el DOF el 16 de agosto de 2005.

VIII. Acuerdo por el cual se da a conocer el cupo para internar al Japón al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, carne y despojos de porcino y preparaciones y conservas de carne de porcino originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 1 de abril de 2005 y su modificación.

IX. Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para internar a Japón, bananas o plátanos frescos originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 27 de abril de 2007.

X. Acuerdo por el cual se dan a conocer los cupos para internar al Japón, al amparo del arancel-cuota establecido en el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, miel natural, naranjas, jugo de tomate sin adición de azúcar, ketchup, las demás salsas de tomate, d-glucitol (sorbitol), dextrina y demás almidones y féculas modificados y prendas y complementos de vestir, originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 1 de abril de 2005.

XI. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar con la preferencia arancelaria establecida en el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, flores frescas y café kosher originarios del Estado de Israel, publicado en el DOF el 27 de julio de 2007.

XII. Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar, atún en lata, con un peso no mayor a 1 kg originario de la República de Guatemala, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2007.

XIII. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar de los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio y para exportar a los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, ciertos productos textiles, de la confección y del calzado, publicado en el DOF el 29 de diciembre de 2004.

XIV. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar miel de abeja, preparación usada en panadería, harina y polvo de carne o despojos y ácido esteárico de vacuno, originarios de la República Oriental del Uruguay, conforme al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, publicado en el DOF el 18 de julio de 2005.

XV. Acuerdo por el cual se da a conocer el cupo para internar a Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino), vehículos automóviles, originarios de los Estados Unidos Mexicanos durante 2009 y 2010, al amparo del acuerdo temporal celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el territorio aduanero independiente de Taiwan, Penghu, Kimen y Matsu (Taipei Chino), publicado en el DOF el 6 de enero de 2009.

XVI. Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar aceite en bruto de girasol, originario y procedente de la República Argentina, fracción arancelaria 1512.11.01, publicado en el DOF el 21 de septiembre de 2005.

XVII. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para internar a la República Argentina, duraznos en almíbar exclusivamente enlatados o envasados y productos de hierro y acero, originarios y provenientes de los Estados Unidos Mexicanos, con la preferencia arancelaria establecida en el anexo III del Decimoquinto Protocolo adicional al Acuerdo de Complementación Económica No. 6, celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Argentina, publicado en el DOF el 1 de enero de 2007.

XVIII. Artículo 1, fracciones II, III, IV y V del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República Argentina, de conformidad al Decimoquinto Protocolo Adicional del Acuerdo de Complementación Económica No. 6, publicado en el DOF el 23 de julio de 2007.

XIX. Artículos 2, fracción II y 3, fracción II del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar productos originarios y provenientes de la República de Cuba, de la República de Panamá y de la República del Perú, publicados en el DOF el 23 de julio de 2007 y su modificación.

XX. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar producto originario y proveniente de la República del Perú, publicado en el DOF el 19 de septiembre de 2008 y su modificación.

XXI. Acuerdo por el cual se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos, al amparo del arancel-cuota establecido en el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, varilla de hierro o acero corrugada o barras de hierro o acero para armaduras, para cemento u hormigón, y perfiles de hierro o acero sin alear en "L" originarios de la República de El Salvador, publicado en el DOF el 6 de junio de 2006.

XXII. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para internar a la Comunidad Europea en el periodo del 1 de julio de un año al 30 de junio del siguiente año, huevo sin cascarón (seco, líquido o congelado) y yemas de huevo (secas, líquidas o congeladas) aptas para consumo humano y ovoalbúmina (apta para consumo humano), originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 28 de junio de 2007.

XXIII. Artículo primero, numeral 1 del Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para internar a la Comunidad Europea en el periodo de julio de un año al 30 de junio del siguiente año, huevo de ave fértil libre de patógenos (SPF); huevo sin cascarón (secas, líquidas o congeladas) y yemas de huevo (secas, líquidas o congeladas) aptas para consumo humano; rosas, claveles, orquídeas, gladiolas, crisantemos, jugo de naranja concentrado congelado con grado de concentración mayor a 20° brix y ovoalbúmina (apta para consumo humano), originarios de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 19 de julio de 2005 y su modificación.

XXIV. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar leche ultrapasteurizada en envases herméticos y polvo para preparación de bebidas, originarios de la República de Costa Rica, publicado en el DOF el 29 de diciembre de 2004.

XXV. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos y el procedimiento para su asignación, para importar quesos y tejidos de lana, originarios de la República Oriental del Uruguay, conforme al Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, publicado en el DOF el 14 de julio de 2005 y su modificación.

XXVI. Acuerdo por el que se da a conocer el cupo multianual para importar productos automotores nuevos, originarios y provenientes de la República Oriental del Uruguay, conforme al Acuerdo de Complementación Económica No. 55 suscrito entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay, siendo los últimos cuatro Estados Partes del Mercado Común del Sur, publicado en el DOF el 6 de febrero de 2008.

XXVII. Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos para importar a los Estados Unidos Mexicanos diversos productos originarios y provenientes de la República Federativa del Brasil, publicado en el DOF el 3 de julio de 2006.

. . .

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 7 de diciembre de 2009.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, un inmueble con superficie de 9.272.88 metros cuadrados, identificado como lote 3, de la manzana 21, fraccionamiento El Descanso, Municipio de Tecate, Estado de Baja California, a efecto de que lo continúe utilizando para el desarrollo de actividades castrenses.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 9.272.88 metros cuadrados, identificado como lote 3, de la manzana 21, fraccionamiento El Descanso, Municipio de Tecate, Estado de Baja California, cuya propiedad se acredita mediante contrato número CD-A 004/2006 de fecha 12 de abril de 2007, en el que consta la donación a favor de la Federación del bien señalado, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 91791 el 13 de noviembre de 2007, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano topográfico número 007-DGC-2005, elaborado a escala 1:250 por la Secretaría de la Defensa Nacional, en septiembre de 2006, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo.

Que la Secretaría de la Defensa Nacional, por oficio número 26993 de fecha 9 de abril de 2008, ha solicitado se destine a su servicio el inmueble descrito en el considerando que antecede, a efecto de continuar utilizándolo, para el desarrollo de actividades castrenses;

Que la Dirección de Administración Urbana de la Presidencia Municipal de Tecate, Baja California mediante oficio número 173/09 de fecha 7 de abril de 2009, determinó que el uso que se le viene dando al inmueble materia del presente ordenamiento, no contraviene el Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Tecate, Baja California;

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a las dependencias de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando para el desarrollo de actividades castrenses.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de la Defensa Nacional diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional, un inmueble con superficie de 2,105.19 metros cuadrados, ubicado en la calle Aldama número 53, colonia El Orégano, Municipio Ciudad del Maíz, Estado de San Luis Potosí, a efecto de que lo continúe utilizando para el desarrollo de actividades castrenses.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 2,105.19 metros cuadrados, ubicado en la calle Aldama número 53, colonia El Orégano, Municipio Ciudad del Maíz, Estado de San Luis Potosí, el cual viene siendo utilizado por la Secretaría de la Defensa Nacional para el desarrollo de actividades castrenses.

La propiedad del inmueble se acredita con la escritura publica número 16 de fecha 4 de abril de 1952, otorgada por el Notario Público número 132 del Distrito Federal, en la que consta la compra venta a favor de la Federación, del bien a que alude el párrafo precedente, rectificada mediante escritura pública número 90,913, de fecha 31 de julio del 2008, otorgada por el Notario Público número 4 del Estado de San Luis Potosí, documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo los folios reales números 9588 y 9588/1, de fechas 19 de marzo de 1982 y 19 de septiembre de 2008, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número B-3-143-17, elaborado a escala 1:250, por la Secretaría de la Defensa Nacional el 22 de febrero de 2008, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo;

Que la Secretaría de la Defensa Nacional, por oficios número 35564 y 98114 de fechas 11 de mayo de 2006 y 21 de noviembre de 2008, respectivamente, ha solicitado se destine a su servicio el inmueble descrito en el considerando que antecede, a efecto de continuar utilizándolo, para el desarrollo de actividades castrenses;

Que la Jefatura de Obras Públicas y Servicios Municipales del H. Ayuntamiento Constitucional de Ciudad del Maíz, Estado de San Luis Potosí, otorgó la Licencia Municipal de uso de suelo número Cd. del Maíz-002/2009 de fecha 15 de abril de 2009, para actividades castrenses, de conformidad con el Código Urbano y Ecológico vigente en el Estado de San Luis Potosí, y;

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a las dependencias de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando para el desarrollo de actividades castrenses.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de la Defensa Nacional diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se retiran del servicio de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 62 fracciones de terreno con diversas superficies, ubicadas en los municipios de Ebano y Tamuín, en el Estado de San Luis Potosí, se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, a efecto de que regularice la tenencia de la tierra en beneficio de sus actuales poseedores.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción XX; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción III; 93; 95, y 99, fracción III, de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentran los siguientes:

Poblado de Ebano, con superficie de 2-97-66.24 hectáreas compuesta por:

1.- Fracción de terreno con superficie de 941 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 1 del Polígono I, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 01 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

2.- Fracción de terreno con superficie de 929 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 2 del Polígono I, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 01 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

3.- Fracción de terreno con superficie de 934 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 3 del Polígono I, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 01 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

4.- Fracción de terreno con superficie de 1,127 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 4 del Polígono I, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 01 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

5.- Fracción de terreno con superficie de 714 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 1 del Polígono II, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

6.- Fracción de terreno con superficie de 714 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 2 del Polígono II, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

7.- Fracción de terreno con superficie de 714 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 3 del Polígono II, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

8.- Fracción de terreno con superficie de 714 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 4 del Polígono II, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

9.- Fracción de terreno con superficie de 706 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 5 del Polígono II, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

10.- Fracción de terreno con superficie de 709 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 6 del Polígono II, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

11.- Fracción de terreno con superficie de 862 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 7 del Polígono II, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

12.- Fracción de terreno con superficie de 862 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 8 del Polígono II, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

13.- Fracción de terreno con superficie de 709 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 9 del Polígono II, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

14.- Fracción de terreno con superficie de 705 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 10 del Polígono II, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

15.- Fracción de terreno con superficie de 714 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 11 del Polígono II, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

16.- Fracción de terreno con superficie de 714 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 12 del Polígono II, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 02 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

17.- Fracción de terreno con superficie de 732 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 1 del Polígono III, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

18.- Fracción de terreno con superficie de 638 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 2 del Polígono III, ubicada en la calle Emiliano Zapata, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

19.- Fracción de terreno con superficie de 615 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 3 del Polígono III, ubicada en la calle Emiliano Zapata, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

20.- Fracción de terreno con superficie de 522 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 4 del Polígono III, ubicada en la calle Emiliano Zapata, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

21.- Fracción de terreno con superficie de 540 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 5 del Polígono III, ubicada en la calle Emiliano Zapata, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

22.- Fracción de terreno con superficie de 733 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 6 del Polígono III, ubicada en la calle Emiliano Zapata, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

23.- Fracción de terreno con superficie de 745 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 7 del Polígono III, ubicada en la calle Emiliano Zapata, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

24.- Fracción de terreno con superficie de 876 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 8 del Polígono III, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

25.- Fracción de terreno con superficie de 727 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 9 del Polígono III, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

26.- Fracción de terreno con superficie de 723 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 10 del Polígono III, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

27.- Fracción de terreno con superficie de 732 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 11 del Polígono III, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

28.- Fracción de terreno con superficie de 732 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 12 del Polígono III, ubicada en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, manzana 03 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

29.- Fracción de terreno con superficie de 806 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 1 del Polígono IV, ubicada en la calle Miguel Hidalgo, manzana 09 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

30.- Fracción de terreno con superficie de 671 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 2 del Polígono IV, ubicada en la calle Miguel Hidalgo, manzana 09 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

31.- Fracción de terreno con superficie de 673 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 3 del Polígono IV, ubicada en la calle Miguel Hidalgo, manzana 09 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

32.- Fracción de terreno con superficie de 671 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 4 del Polígono IV, ubicada en la calle Miguel Hidalgo, manzana 09 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

33.- Fracción de terreno con superficie de 671 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 5 del Polígono IV, ubicada en la calle Miguel Hidalgo, manzana 09 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

34.- Fracción de terreno con superficie de 780 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 6 del Polígono IV, ubicada en la calle Miguel Hidalgo, manzana 09 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

35.- Fracción de terreno con superficie de 832 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 1 del Polígono V, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 08 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

36.- Fracción de terreno con superficie de 693 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 2 del Polígono V, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 08 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

37.- Fracción de terreno con superficie de 694 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 3 del Polígono V, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 08 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

38.- Fracción de terreno con superficie de 693 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 4 del Polígono V, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 08 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

39.- Fracción de terreno con superficie de 693 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 5 del Polígono V, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 08 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

40.- Fracción de terreno con superficie de 805 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 6 del Polígono V, ubicada en la calle Benito Juárez, manzana 08 del poblado de Ebano, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

Poblado de Pujal Coy, con superficie de 1-10-00 hectáreas compuesta por:

41.- Fracción de terreno con superficie de 1001 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 1 del Polígono I, ubicada en la calle Nueve, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

42.- Fracción de terreno con superficie de 1003 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 2 del Polígono I, ubicada en la calle Nueve, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

43.- Fracción de terreno con superficie de 1005 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 3 del Polígono I, ubicada en la calle Nueve, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

44.- Fracción de terreno con superficie de 1003 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 4 del Polígono I, ubicada en la calle Nueve, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

45.- Fracción de terreno con superficie de 1004 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 5 del Polígono I, ubicada en la calle Nueve, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

46.- Fracción de terreno con superficie de 996 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 6 del Polígono I, ubicada en la calle Diez, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

47.- Fracción de terreno con superficie de 997 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 7 del Polígono I, ubicada en la calle Diez, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

48.- Fracción de terreno con superficie de 995 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 8 del Polígono I, ubicada en la calle Diez, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

49.- Fracción de terreno con superficie de 1996 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 9 del Polígono I, ubicada en la calle Diez, manzana 01 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

50.- Fracción de terreno con superficie de 1000 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 10 del Polígono II, ubicada en la calle Ignacio Manuel Altamirano, manzana 11 del poblado de Pujal Coy, Municipio de Ebano, Estado de San Luis Potosí.

Poblado de Tampaón, con superficie de 1-20-00.87 hectáreas compuesta por:

51.- Fracción de terreno con superficie de 989 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 1, ubicada en la calle Graciano Sánchez, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

52.- Fracción de terreno con superficie de 1016 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 2, ubicada en la calle Luis Cabrera, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

53.- Fracción de terreno con superficie de 1002 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 3, ubicada en la calle Luis Cabrera, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

54.- Fracción de terreno con superficie de 1003 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 4, ubicada en la calle Luis Cabrera, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

55.- Fracción de terreno con superficie de 1004 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 5, ubicada en la calle Luis Cabrera, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

56.- Fracción de terreno con superficie de 990 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 6, ubicada en la calle Luis Cabrera, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

57.- Fracción de terreno con superficie de 1006 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 7, ubicada en la calle Luis Cabrera, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

58.- Fracción de terreno con superficie de 1019 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 8, ubicada en la calle Graciano Sánchez, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

59.- Fracción de terreno con superficie de 995 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 9, ubicada en la calle Graciano Sánchez, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

60.- Fracción de terreno con superficie de 1001 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 10, ubicada en la calle Graciano Sánchez, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

61.- Fracción de terreno con superficie de 992 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 11, ubicada en la calle Graciano Sánchez, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

62.- Fracción de terreno con superficie de 983 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, identificada como predio número 12, ubicada en la calle Graciano Sánchez, manzana 01 del poblado de Tampaón, Municipio de Tamuín, Estado de San Luis Potosí.

La propiedad de los citados bienes se acredita con el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 7 y 17 de agosto de 1973, por el que se expropió la superficie que incluye las fracciones de terreno señaladas, para establecer la zona de riego y construir las obras complementarias de la primera fase del Distrito de Riego "Pujal-Coy", inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 26231 el 18 de octubre de 1989, con las medidas y colindancias que se consignan en los planos aprobados y registrados por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con los números DRPCPF-2829-2009-T-2/2, DRPCPF-2830-2009-T-2/2 y DRPCPF-2831-2009-T-2/2, elaborados a escala 1:500 por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra en abril de 2007. La documentación que sustenta la situación jurídica y administrativa de las referidas fracciones de terreno obra en el expediente número 65/83335, integrado por dicha Dirección General;

Que la Comisión Nacional del Agua, órgano desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante oficios números BOO.01.- 008 y BOO.01.- 009, ambos de fecha 18 de enero de 2002, y BOO.01.- 0765 de fecha 30 de septiembre de 2003, puso a disposición de la Secretaría de la Función Pública los inmuebles a que alude el considerando precedente, toda vez que ya no le eran de utilidad en ese entonces ni en un futuro previsible para el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;

Que la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, por oficios números 1.0/231/2006 y 1.4/1338/2006 de fechas 13 de junio y 21 de julio de 2006, respectivamente, ha solicitado al Gobierno Federal autorice la enajenación a título gratuito a su favor de las fracciones de terreno a que se refiere el considerando primero de este ordenamiento, a fin de que conforme a sus atribuciones, regularice la tenencia de la tierra en beneficio de sus actuales poseedores;

Que esta Secretaría a mi cargo, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el dictamen de justificación de donación emitido por su órgano desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, tomando en cuenta que las fracciones de terreno a que se refiere el considerando primero de este Acuerdo vienen siendo ocupadas por asentamientos irregulares consolidados, por lo que dichos bienes no son susceptibles de ser destinados a servicios públicos que presta el Gobierno Federal, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia del presente ordenamiento, lo cual permitirá que la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, en cumplimiento de sus funciones, regularice los asentamientos existentes en las fracciones de terreno señaladas y de esta manera otorgue seguridad jurídica a favor de sus actuales poseedores, y

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se retiran del servicio de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales las fracciones de terreno a que se refiere el considerando primero de este ordenamiento, se desincorporan del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su enajenación a título gratuito a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, a efecto de que regularice la tenencia de la tierra en beneficio de sus actuales poseedores.

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

SEGUNDO.- Si la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra no utilizare las fracciones de terreno cuya enajenación se autoriza en un plazo de un año, contado a partir de la fecha en que se celebre el contrato respectivo o les diere un uso distinto al establecido, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, dichos bienes con todas sus mejoras y accesiones revertirán al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

TERCERO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

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

La información señalada especificará, cuando menos, lo siguiente: los datos de identificación y superficies de los terrenos; la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo; el uso concreto respectivo de los terrenos y, una vez que se formalice la operación, las fechas y números del contrato.

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

TRANSITORIOS

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se retira del servicio de la Secretaría de Salud, una fracción de terreno con superficie de 11,065.201 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble de mayor extensión denominado La Labor de San Isidro, ubicada en la 7a. Cerrada de Fray Pedro de Gante número 50, colonia Sección XVI, Delegación Tlalpan, Distrito Federal, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su donación a favor del organismo público descentralizado Instituto Nacional de Salud Pública, a efecto de que la continúe utilizando en el cumplimento de su objeto.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción V y párrafo quinto; 93; 95; 99, fracción III, y 101, fracción VI, de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra una fracción de terreno con superficie de 11,065.201 metros cuadrados, que formó parte de un inmueble de mayor extensión denominado “La Labor de San Isidro”, ubicada en la 7a. Cerrada de Fray Pedro de Gante número 50, colonia Sección XVI, Delegación Tlalpan, Distrito Federal, cuya propiedad se acredita con la escritura pública número 1215 de fecha 27 de agosto de 1929, otorgada por el Notario Público número 2 del Distrito Federal en la que consta la compra venta a favor de la Federación del bien señalado, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 12763 el 21 de abril de 1983, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número 1, elaborado a escala 1:200 en noviembre de 2000 por el Instituto Nacional de Salud Pública, aprobado con el número DRPCPF-327-2001-T/ el 4 de julio de 2001 por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública. La documentación que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble obra en el expediente número 65/2052 integrado por dicha Dirección General.

Que mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1931, se destinó para el Departamento de Salubridad el terreno “La Labor de San Isidro”, ubicado en Tlalpan, Distrito Federal;

Que ante la necesidad de que las funciones de enseñanza e investigación en salud estuvieran sujetas a la coordinación y conducción de un organismo descentralizado, mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de enero de 1987 se crea el organismo público descentralizado Instituto Nacional de Salud Pública;

Que el Instituto Nacional de Salud Pública, mediante oficios números DG/0037/2001 y DAF/0732/08 de fechas 8 de mayo de 2001 y 29 de octubre de 2008, solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la donación de la fracción de terreno que se refiere en el considerando primero de este ordenamiento, a efecto de continuar utilizándola en el cumplimiento de su objeto;

Que la Secretaría de Salud mediante oficio número 512/400/0613 de fecha 1 de abril de 2009, puso a disposición de la Secretaría de la Función Pública la fracción de terreno a que alude el considerando primero del presente ordenamiento, toda vez que ya no le era de utilidad para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

Que esta Secretaría a mi cargo, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el dictamen favorable de justificación de donación emitido por su órgano desconcentrado Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia del presente Acuerdo, tomando en cuenta que la fracción a que se refiere el considerando primero de este ordenamiento, viene siendo utilizada en la prestación de servicios de salud, así como que se requiere dotar al Instituto Nacional de Salud Pública de una infraestructura que le permita realizar inversiones para ampliar en su caso las instalaciones que le permitan mejorar los conocimientos en el sector Salud y en los campos de la investigación y enseñanza y la atención médica especializada con calidad;

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se retira del servicio de la Secretaría de Salud, la fracción de terreno descrita en el considerando primero del presente ordenamiento, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su donación a favor del organismo público descentralizado Instituto Nacional de Salud Pública, a efecto de que la continúe utilizando en el cumplimento de su objeto.

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

SEGUNDO.- Si el organismo público descentralizado Instituto Nacional de Salud Pública no utilizare la fracción de terreno cuya donación se autoriza, o le diere un uso distinto al establecido, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

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

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

La información señalada especificará, cuando menos lo siguiente: los datos de identificación y superficie del inmueble, la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo, el uso concreto del respectivo inmueble y, una vez que se formalice la operación, la fecha y el número del contrato respectivo.

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

TRANSITORIOS

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

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACUERDO por el que modifica el artículo tercero y se deroga el tercer párrafo del artículo quinto del Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, publicado el 30 de diciembre de 2004; asimismo, se deja sin efectos la reforma publicada el 9 de marzo de 2006, y quedan sin efectos los formatos DC-3 y DC-4 del Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento, publicado el 5 de noviembre de 2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

JAVIER LOZANO ALARCON, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123, Apartado A, fracciones XIII y XXXI último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 fracciones I y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o. tercer párrafo, 132 fracción XV, 153-A, 153-B, 153-C, 153-D, 153-F, 153-I, 153-J, 153-N, 153-O, 153-P, 153-Q fracción VI, 153-R, 153-T, 153-U, 153-V, 153-W, 537 fracción IV, 538, 539 fracción III incisos a), c), d) y e) y fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, y 1, 2, 3, 5 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, establecer el registro y control de las listas de constancias de habilidades laborales enviadas por las empresas, relativas a trabajadores capacitados o adiestrados;

Que la Secretaría, emitió el Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004;

Que dicho instrumento fue reformado por el Acuerdo que modifica el diverso por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de marzo de 2006;

Que se ha considerado necesario adecuar los criterios generales y formatos para facilitar a los patrones la forma de dar aviso de la presentación de las listas de constancias de habilidades laborales expedidas a los trabajadores para su registro en la Secretaría, como parte del cumplimiento de las obligaciones legales en materia de capacitación y adiestramiento, y

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse previamente a su aplicación en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se modifica el ARTICULO TERCERO y se deroga el tercer párrafo del ARTICULO QUINTO del “Acuerdo por el que se actualizan los criterios generales y los formatos correspondientes para la realización de trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento de los trabajadores”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004; asimismo, se deja sin efectos la reforma publicada en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el 9 de marzo de 2006, y quedan sin efectos los formatos DC-3 y DC-4 del “Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos para realizar los trámites administrativos en materia de capacitación y adiestramiento”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2009, para quedar en los siguientes términos:

“ARTICULO TERCERO.- Los criterios generales y formatos, para la elaboración de las constancias de habilidades laborales que se expidan a los trabajadores y para la presentación de las listas de dichas constancias ante la Secretaría, son los siguientes:

I. La **constancia de habilidades laborales** es el documento que acredita la capacitación que un trabajador recibe como resultado de la aprobación de los cursos que forman parte de los planes y programas de capacitación y adiestramiento de la empresa;

II. La **constancia de habilidades laborales** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

A. Será expedida por:

i) La persona o entidad instructora, en el caso de instructores, instituciones, escuelas u organismos especializados externos, o

ii) La empresa, cuando se trate de instructores internos.

B. Será autentificada por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.

C. Deberá entregarse a los trabajadores dentro de los veinte días hábiles siguientes al término de cada curso de capacitación que se lleve a cabo en la empresa.

D. Para su expedición se podrá:

i) Ingresar al sistema informático disponible en la dirección www.stps.gob.mx, y utilizar el formato electrónico, siguiendo las instrucciones que se indiquen para la emisión de constancias de habilidades laborales. De seleccionar esta opción, las empresas tendrán la posibilidad de emitir las constancias de habilidades laborales de sus trabajadores a través del sistema informático, así como elaborar la lista de constancias de habilidades laborales, incluyendo únicamente los datos faltantes;

ii) Utilizar el formato DC-3 (modelo anexo);

iii) Elaborar una constancia por la propia empresa que deberá denominarse "Constancia de Habilidades Laborales" conteniendo al menos la información indicada en el formato DC-3.

E. Deberá incluir la siguiente información:

a) Datos del trabajador:

- Apellido paterno, materno y nombre (s)
- Clave Unica de Registro de Población
- Ocupación específica en la empresa (según Catálogo)

b) Datos de la empresa:

- Nombre o razón social (en caso de ser persona física anotar apellido paterno, materno y nombre(s)
- Registro Federal de Contribuyentes con homoclave
- Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social
- Actividad o giro principal

c) Datos del programa de capacitación y adiestramiento:

- Nombre del curso
- Duración en horas
- Periodo de ejecución
- Area temática del curso (según Catálogo)
- Agente capacitador (nombre del instructor, institución, escuela u organismo)

d) Nombre y firma de los representantes de los trabajadores y de la empresa, integrantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, así como del capacitador.

En el caso de cursos a distancia, será suficiente anotar el nombre del instructor, institución, escuela u organismo que haya prestado el servicio de capacitación.

F. En todos los casos, se podrán incluir los logotipos de la empresa y, en su caso, el del agente capacitador externo.

G. En caso de que se elija elaborar las constancias de habilidades laborales bajo la opción i) del inciso D, los catálogos relativos a la ocupación específica del trabajador en la empresa y a las áreas temáticas del curso, podrán ser consultados de manera automática en el mismo sistema informático; de elegir la opción ii) se podrán consultar los catálogos que se encuentran en el reverso del formato DC-3 y de seleccionar la opción iii) se podrán consultar en la dirección www.stps.gob.mx.

III. Las empresas deberán hacer del conocimiento de la Secretaría, para su registro y control, las listas de las constancias de habilidades laborales que contendrán la información de la capacitación otorgada a los trabajadores, como resultado de las acciones realizadas conforme al plan y programas de capacitación y adiestramiento aprobado por la Secretaría, o bien de manera complementaria al mismo, tomando en consideración lo siguiente:

1. Dentro de los sesenta días hábiles posteriores al término de cada etapa anual del plan y programas de capacitación y adiestramiento, las empresas deberán presentar, por medios electrónicos o de manera personal el formato DC-4 "Lista de constancias de habilidades laborales"

2. Cuando las empresas opten por presentar los documentos a través de medios electrónicos, deberán ingresar a la página de Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la dirección www.stps.gob.mx, y seguir las instrucciones que se indiquen en la liga referente a la presentación de las listas de constancias de habilidades laborales. En este supuesto, la información se incorporará a la base de datos de la Secretaría para que en sucesivas presentaciones de las listas de constancias de habilidades laborales, las empresas sólo realicen la actualización de los datos que correspondan.

   En el caso de que se opte por presentar de manera personal los documentos a que se refiere el numeral anterior, deberá hacerse en la Dirección General de Capacitación o en las Delegaciones, Subdelegaciones u Oficinas Federales del Trabajo, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

3. El formato DC-4 "Lista de constancias de habilidades laborales" deberá contener la siguiente información:

   a. Los datos generales de la empresa, y el número de folio del plan y programas de capacitación y adiestramiento presentado ante la Secretaría;

   b. Los trabajadores que hayan sido capacitados;

   c. Los cursos de capacitación recibidos por los trabajadores;

   d. Las certificaciones en Normas Técnicas de Competencia Laboral que, en su caso, comprueben tener los trabajadores, opcionalmente; y

   e. Los certificados, diplomas, títulos o grados del máximo nivel de estudios terminados con reconocimiento de validez oficial que los trabajadores proporcionen al patrón, cuando ocupen un puesto y categoría comprendido en el Catálogo Nacional de Ocupaciones o sean similares a los comprendidos en éste.

   Esta información se incorporará en la base de datos de las listas de constancias de habilidades laborales.

   La Secretaría emitirá un acuse de recibo el mismo día en que se presente la solicitud, ya sea que ésta se realice de manera personal o bien por medios electrónicos, en cuyo caso se proporcionará por esa misma vía.

4. Las empresas deberán tener a disposición de la Secretaría, como parte de sus registros internos, copia de las constancias de habilidades laborales expedidas a sus trabajadores durante el último año, ya sea en papel o en archivos electrónicos que conserven la imagen de la constancia entregada al trabajador.

5. La Secretaría incluirá y administrará la información de las listas de constancias de habilidades laborales en el padrón de trabajadores capacitados correspondiente.

   Los datos contenidos en el padrón servirán para generar información sistematizada de los trabajadores, disponible para uso y consulta de los directamente interesados.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 16 de diciembre de 2009.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de diciembre de dos mil nueve.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón**.- Rúbrica.

En este espacio la empresa puede imprimir su logotipo y, en su caso, también se puede imprimir el del agente capacitador externo

FORMATO DC-3

CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR	
Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))	
Clave Unica de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)	Registro patronal ante el I.M.S.S. (Una letra o número y 10 dígitos)
Actividad o giro principal	

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO									
Nombre del curso									
Duración en horas	Periodo de ejecución De	Año	Mes	Día	a	Año	Mes	Día	
Area temática del curso 2/									
Agente capacitador (Externo o interno, según corresponda)									

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Capacitador	Representantes de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento	
	Por la empresa	Por los trabajadores
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx

2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx

DC-3
ANVERSO

CLAVES Y DENOMINACIONES DE AREAS Y SUBAREAS DEL CATALOGO NACIONAL DE OCUPACIONES

CLAVE DEL AREA/SUBAREA	DENOMINACION	CLAVE DEL AREA/SUBAREA	DENOMINACION
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento	06	Transporte
01.1	Agricultura y silvicultura	06.1	Ferroviario
01.2	Ganadería	06.2	Autotransporte
01.3	Pesca y acuacultura	06.3	Aéreo
		06.4	Marítimo y fluvial
02	Extracción y suministro	06.5	Servicios de apoyo
02.1	Exploración		
02.2	Extracción	07	Provisión de bienes y servicios
02.3	Refinación y beneficio	07.1	Comercio
02.4	Provisión de energía	07.2	Alimentación y hospedaje
02.5	Provisión de agua	07.3	Turismo
		07.4	Deporte y esparcimiento
03	Construcción	07.5	Servicios personales
03.1	Planeación y dirección de obras	07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
03.2	Edificación y urbanización	07.7	Limpieza
03.3	Acabado	07.8	Servicio postal y mensajería
03.4	Instalación y mantenimiento		
		08	Gestión y soporte administrativo
04	Tecnología	08.1	Bolsa, banca y seguros
04.1	Mecánica	08.2	Administración
04.2	Electricidad	08.3	Servicios legales
04.3	Electrónica		
04.4	Informática	09	Salud y protección social
04.5	Telecomunicaciones	09.1	Servicios médicos
04.6	Procesos industriales	09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
		09.3	Seguridad social
05	Procesamiento y fabricación	09.4	Protección de bienes y/o personas
05.1	Minerales no metálicos		
05.2	Metales	10	Comunicación
05.3	Alimentos y bebidas	10.1	Publicación
05.4	Textiles y prendas de vestir	10.2	Radio, cine, televisión y teatro
05.5	Materia orgánica	10.3	Interpretación artística
05.6	Productos químicos	10.4	Traducción e interpretación lingüística
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico	10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
05.8	Productos eléctricos y electrónicos		
05.9	Productos impresos	11	Desarrollo y extensión del conocimiento
		11.1	Investigación
		11.2	Enseñanza
		11.3	Difusión cultural

CLAVES Y DENOMINACIONES DEL CATALOGO DE AREAS TEMATICAS DE LOS CURSOS

CLAVE DEL AREA	DENOMINACION	CLAVE DEL AREA	DENOMINACION
1000	Producción general	6000	Seguridad
2000	Servicios	7000	Desarrollo personal y familiar
3000	Administración, contabilidad y economía	8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
4000	Comercialización	9000	Participación Social
5000	Mantenimiento y reparación		

DC-3

REVERSO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARIA DE INCLUSION LABORAL

DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION

LISTA DE CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES

Formato DC-4

DATOS DE LA EMPRESA		
Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))		
Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP) - -	Registro patronal del IMSS (Una letra o número y 10 dígitos) -	Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano SIEM *
Marcar con una "X" según se trate Establecimiento que presentó el plan y programas ☐ Establecimiento que pertenece al plan y programas ☐		Folio del plan y programas de capacitación y adiestramiento al que se refiere esta lista
Calle	No. Exterior / No. Interior	Colonia
Localidad	Código postal (5 dígitos)	Municipio o delegación política
Entidad federativa	Teléfono (s)	Fax
Correo electrónico	Clave Unica de Registro de Población C.U.R.P. - En caso de persona física	
Actividad o giro principal		

Número de constancias expedidas	Hombres	Mujeres	Total

Los datos se proporcionan bajo protesta de decir verdad, apercibido de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

_____

Nombre y firma del patrón o representante legal de la empresa

Lugar y fecha de elaboración de este informe

_____ Año Mes Día

NOTAS E INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Escribir arriba de cada dígito de la homoclave del Registro Federal de Contribuyentes, la palabra número. Ejemplos: número 0, número 1, número 2, etc.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original. En su caso, puede presentar una copia si requiere que se le acuse de recibo.
- La empresa o patrón deberá conservar copia de las constancias reportadas en la o las listas de constancias presentadas ante la autoridad laboral en el formato DC-4 durante el último año.
- Las empresas deberán adjuntar la información de los trabajadores y de cada constancia de habilidades laborales entregada a los trabajadores capacitados.

* Datos no obligatorios

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al trámite, sírvase llamar al Centro de Contacto Ciudadano a los Teléfonos 2000-2000 en el D. F. y área metropolitana; del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-386-2466. Correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Consultas sobre el trámite llamar a la Dirección General de Capacitación al Teléfono 2000-5100 extensión 3526.

Para quejas comunicarse al número telefónico del Organo Interno de Control en la STPS al 01 (55) 50-02-33-68 o al 01-800-083-1800. Correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx

DC-4

ANVERSO (primera parte)

LISTA DE CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES

Formato DC-4

CLAVES Y DENOMINACIONES DE AREAS Y SUBAREAS DEL CATALOGO NACIONAL DE OCUPACIONES

CLAVE DEL AREA/SUBAREA	DENOMINACION	CLAVE DEL AREA/SUBAREA	DENOMINACION
01	Cultivo, crianza y aprovechamiento	06	Transporte
01.1	Agricultura y silvicultura	06.1	Ferroviario
01.2	Ganadería	06.2	Autotransporte
01.3	Pesca y acuacultura	06.3	Aéreo
		06.4	Marítimo y fluvial
02	Extracción y suministro	06.5	Servicios de apoyo
02.1	Exploración		
02.2	Extracción	07	Provisión de bienes y servicios
02.3	Refinación y beneficio	07.1	Comercio
02.4	Provisión de energía	07.2	Alimentación y hospedaje
02.5	Provisión de agua	07.3	Turismo
		07.4	Deporte y esparcimiento
03	Construcción	07.5	Servicios personales
03.1	Planeación y dirección de obras	07.6	Reparación de artículos de uso doméstico y personal
03.2	Edificación y urbanización	07.7	Limpieza
03.3	Acabado	07.8	Servicio postal y mensajería
03.4	Instalación y mantenimiento		
		08	Gestión y soporte administrativo
04	Tecnología	08.1	Bolsa, banca y seguros
04.1	Mecánica	08.2	Administración
04.2	Electricidad	08.3	Servicios legales
04.3	Electrónica		
04.4	Informática	09	Salud y protección social
04.5	Telecomunicaciones	09.1	Servicios médicos
04.6	Procesos industriales	09.2	Inspección sanitaria y del medio ambiente
		09.3	Seguridad social
05	Procesamiento y fabricación	09.4	Protección de bienes y/o personas
05.1	Minerales no metálicos		
05.2	Metales	10	Comunicación
05.3	Alimentos y bebidas	10.1	Publicación
05.4	Textiles y prendas de vestir	10.2	Radio, cine, televisión y teatro
05.5	Materia orgánica	10.3	Interpretación artística
05.6	Productos químicos	10.4	Traducción e interpretación lingüística
05.7	Productos metálicos y de hule y plástico	10.5	Publicidad, propaganda y relaciones públicas
05.8	Productos eléctricos y electrónicos		
05.9	Productos impresos	11	Desarrollo y extensión del conocimiento
		11.1	Investigación
		11.2	Enseñanza
		11.3	Difusión cultural

CLAVES Y DENOMINACIONES DEL CATALOGO DE AREAS TEMATICAS DE LOS CURSOS

CLAVE DEL AREA	DENOMINACION	CLAVE DEL AREA	DENOMINACION
1000	Producción general	6000	Seguridad
2000	Servicios	7000	Desarrollo personal y familiar
3000	Administración, contabilidad y economía	8000	Uso de tecnologías de la información y comunicación
4000	Comercialización	9000	Participación Social
5000	Mantenimiento y reparación		

DC-4

REVERSO (primera parte)

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SUBSECRETARIA DE INCLUSION LABORAL

DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION

LISTA DE CONSTANCIAS DE HABILIDADES LABORALES

Formato DC-4

DATOS DEL TRABAJADOR		
Apellido paterno, materno, nombres (s)		
Clave Unica de Registro de Población		N° de afiliación al IMSS *
Tipo de discapacidad * 1. Motriz	2. Visual	3. Mental / 4. Auditiva / 5. De lenguaje
Estado civil * 1. Casado	2. Soltero	3. Otro / N° de hijos dependientes económicos *
Lugar de residencia	Entidad federativa	Municipio o delegación política
Ocupación específica (consultar catálogo al reverso)		

DATOS DE CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES	
Nombre de la norma *	Fecha de emisión del certificado * Año Mes Día

DATOS ACADEMICOS	
Nivel máximo de estudios terminados 1. Primaria 5. Licenciatura 2. Secundaria 6. Especialidad 3. Bachillerato 7. Maestría 4. Carrera técnica 8. Doctorado	Documento probatorio 1. Título 2. Certificado 3. Diploma 4. Otro Año de emisión *
Nombre del estudio / carrera	Institución educativa * 1. Pública 2. Privada

DATOS DE CAPACITACION	
Nombre del curso	Duración (horas)
Area temática del curso (consultar catálogo al reverso)	Fecha de término Año Mes Día
Agente capacitador 1. Interno / 2. Externo	N° de registro de agente capacitador externo en la STPS
Modalidad de la capacitación 1. Presencial 2. En línea 3. Mixta	Objetivo de la capacitación 1. Actualizar y perfeccionar conocimientos y habilidades 2. Proporcionar información de nuevas tecnologías 3. Preparar para ocupar vacantes o puestos de nueva creación 4. Prevenir riesgos de trabajo 5. Incrementar la productividad

Notas:

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Entregar el formato a la autoridad laboral solamente en original.
- El Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentra disponible en el reverso de la primera parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx
- El catálogo de áreas temáticas se encuentra disponible en el reverso de la primera parte del formato DC-4 y en la página www.stps.gob.mx
- En caso de que el trabajador haya recibido más de una constancias de habilidades laborales, deberá proporcionar del apartado "Datos del Trabajador" únicamente su nombre y los datos de capacitación las veces que sean necesario en el formato DC-4 (segunda parte), así como en su caso, los datos que requiera actualizar.

* Datos no obligatorios

DC-4

ANVERSO (segunda parte)

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

ACUERDO por el que se da a conocer que el Registro Agrario Nacional, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, suspenderá sus servicios del 21 de diciembre de 2009 al 5 de enero de 2010 inclusive, tanto en oficinas centrales como en sus delegaciones estatales.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, ORGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, SUSPENDERA SUS SERVICIOS DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2009 AL 5 DE ENERO DE 2010 INCLUSIVE, TANTO EN OFICINAS CENTRALES COMO EN SUS DELEGACIONES ESTATALES.

ABELARDO ESCOBAR PRIETO, Secretario de la Reforma Agraria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 148 de la Ley Agraria; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2o. y su inciso B, 4o., 5o. fracciones XV y XXVI y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos contarán con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados.

Que el Registro Agrario Nacional es un Organo Desconcentrado de la Secretaría de la Reforma Agraria, encargado del control de la tenencia de la tierra y la seguridad documental, en el que se inscriben los documentos en que constan las operaciones originales y las modificaciones que sufra la propiedad de la tierra y los derechos legalmente constituidos sobre la propiedad ejidal y comunal, conforme a lo dispuesto por el artículo 148 de la Ley Agraria.

Que de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se considerarán como días inhábiles aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan labores.

Que conforme lo establecido por el artículo 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en relación con el artículo 57 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de la Reforma Agraria, aplicables también al Registro Agrario Nacional, los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno, en las fechas oficiales que se señalen.

Que el calendario oficial del Registro Agrario Nacional para el segundo periodo vacacional general comprende del 21 de diciembre de 2009 al 5 de enero del año siguiente inclusive, reanudando labores el 6 de enero de 2010.

Que de conformidad con los artículos 55 a 63 del Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional, el Registro tanto sus oficinas centrales como en las de sus delegaciones estatales deben conocer, sustanciar y resolver las solicitudes de registro, así como de los recursos administrativos de revisión que interpongan los interesados respecto de los casos en que se les deniegue el servicio registral conforme a los términos legales establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en el propio Reglamento Interior de este Organo Desconcentrado.

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- El Registro Agrario Nacional, tanto en oficinas centrales como en sus delegaciones estatales, suspenderá sus servicios a partir del 21 de diciembre de 2009 al 5 de enero del siguiente año inclusive, reanudando labores el 6 de enero de 2010.

ARTICULO SEGUNDO.- Durante el periodo señalado en el artículo anterior no correrán plazos ni términos respecto de las calificaciones registrales que ya se encuentren en trámite, así como respecto de la interposición, substanciación y resolución del recurso administrativo de revisión que promuevan los interesados sobre la denegación del servicio registral u otro procedimiento o trámite administrativo.

ARTICULO TERCERO.- Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil nueve.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 1-26-33 hectáreas, Municipio de Juárez, Chih.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL “INNOMINADO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JUAREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 62665, DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2009, ME HA COMISIONADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, INICIE EL PROCEDIMIENTO DE MEDICION Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "INNOMINADO”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1-26-33 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JUAREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA, EL CUAL CUENTA CON LAS COLINDANCIAS SIGUIENTES:

AL NORTE: BOULEVARD FRONTERIZO.

AL SUR: FRACCIONAMIENTOS ALONDRA, GAVIOTAS Y SAN RAFAEL.

AL ESTE: TERRENOS DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION.

AL OESTE: PROPIEDAD DEL INGENIERO RAMON CANALES.

POR LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, EL PRESENTE AVISO DE DESLINDE DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA LOCALIDAD, ADEMAS DE COLOCARSE EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUAREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA Y EN LOS PARAJES CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS INTERESADAS Y/O QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DIAS HABILES SIGUIENTES A SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION OCURRAN PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, UBICADAS EN AVENIDA H. ESCUELA NAVAL MILITAR NUMERO 669, 3er. PISO, COLONIA PRESIDENTES EJIDALES, 2a. SECCION CODIGO POSTAL 04470, EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL O EN LAS OFICINAS DE LA DELEGACION AGRARIA LOCALIZADAS EN AVENIDA TECNOLOGICO NUMERO 1701, COLONIA SANTO NIÑO, CODIGO POSTAL 31320, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA. EN DONDE PARA TAL EFECTO SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE SIDO HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

México, D.F., a 10 de diciembre de 2009.- Los Comisionados: **José Antonio Garduño Bárcenas**, **Juan Hernández Mendoza**.- Rúbricas.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Meza 10, con una superficie aproximada de 10-90-31.215 hectáreas, Municipio de San Luis Río Colorado, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL “MEZA 10”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 59385 DE FECHA 24 DE JULIO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1855 DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE

ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “MEZA 10” CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA 10-90-31.215 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS RIO COLORADO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. JOSE LUIS MARTINEZ ROSALES, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARTIN MARTINEZ ROSALES

AL SUR: MARIA GUEVARA RANGEL

AL ESTE: MARGARITA ABURTO OROZCO

AL OESTE: CAMINO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL “EXPRESO”, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 23 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sin Nombre, con una superficie aproximada de 01-71-44.388 hectáreas, Municipio de Trincheras, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL “SIN NOMBRE”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TRINCHERAS, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 60091 DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1805 DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “SIN NOMBRE” CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA 01-71-44.388 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TRINCHERAS, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. EFRAIN GINEZ OCHOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: LINEA QUEBRADA CON CAMINO DE TERRACERIA

AL SUR: TERRENO NACIONAL

AL ESTE: LINEA QUEBRADA CON TERRENO NACIONAL

AL OESTE: LINEA QUEBRADA CON TERRENO NACIONAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL “EXPRESO”, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS

PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 11 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Pinalito No. 2, con una superficie aproximada de 336-06-79.85 hectáreas, Municipio de Rosario, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL “EL PINALITO No. 2”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 60074 DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2009 EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1795 DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “EL PINALITO No. 2” CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA 336-06-79.85 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SONORA, PROMOVIDO POR EL C. EDUARDO VERDUGO MUNGARRO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE:	RANCHO AGUA BLANCA, SR. RAMIRO BUELNA GARCIA
AL SUR:	RANCHO SANTA BARBARA O LAS PULGAS, SR. RAFAEL VALENZUELA CLARK
AL ESTE:	RANCHO LOS SAUCES, SR. GILBERTO VERDUGO MUNGARRO Y LOS MEGANOS DE MARIA MERCEDES LOPEZ HIGUERA
AL OESTE:	EL PINALITO No. 1, DE GILBERTO VERDUGO MUNGARRO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL “EXPRESO”, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 11 de septiembre de 2009.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA

PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley del Banco de México; en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México, y en los términos del numeral 1.2 de las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996, el Banco de México informa que el tipo de cambio citado obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de $12.7234 M.N. (doce pesos con siete mil doscientos treinta y cuatro diezmilésimos) 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 15 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9400 y 5.0988 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Bank of America México S. A., ING Bank México S.A., Deutsche Bank México, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales**.- Rúbrica.

INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 11 de diciembre de 2009.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento Interior del Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 1995, se proporciona la:

INFORMACION SEMANAL RESUMIDA SOBRE LOS PRINCIPALES RENGLONES DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 11 DE DICIEMBRE DE 2009.

(Cifras preliminares en millones de pesos)

ACTIVO	
Reserva Internacional 1/	1,131,763
Crédito al Gobierno Federal	0
Tenencia de Valores	123,305
Valores Gubernamentales 2/	0
Valores IPAB 3/	123,305
Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto 4/	311,413
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
Fondo Monetario Internacional	0
Autoridades Financieras del Extranjero 5/	42,124
Base Monetaria	587,099
Billetes y Monedas en Circulación	587,099
Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente 6/	0
Bonos de Regulación Monetaria	1,223
Depósitos del Gobierno Federal	390,991
Depósitos de Regulación Monetaria	525,524
Instituciones Bancarias	279,215
Valores Gubernamentales	246,309
Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y Acreedores por Reporto 4/	8,919
Otros Pasivos y Capital Contable 7/	10,601

1/ Según se define en el Artículo 19 de la Ley del Banco de México.

2/ Neto de depósitos de regulación monetaria.- En caso de saldo neto acreedor, éste se presenta en el rubro de Depósitos de Regulación Monetaria.

3/ Títulos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario adquiridos por Banco de México.

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto. En el activo se incluyen los créditos en dólares asignados en subasta a la banca múltiple y banca de desarrollo, utilizando los recursos dispuestos de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

5/ Corresponde al pasivo en moneda nacional por la disposición de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

6/ Se consigna el saldo neto acreedor del conjunto de dichas cuentas, en caso de saldo neto deudor éste se incluye en el rubro de Crédito a Intermediarios Financieros y Deudores por Reporto.

7/ Neto de otros activos.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto, **Juan Manuel Sánchez Ramírez**.- Rúbrica.

(R.- 300105)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,373.00
2/8	de plana	$ 2,746.00
3/8	de plana	$ 4,119.00
4/8	de plana	$ 5,492.00
6/8	de plana	$ 8,238.00
1	plana	$ 10,984.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 117

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 los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite 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	COORDINADOR DE ENLACE Y CONTROL DE GESTION			
Código de puesto	09-711-1-CFNC003-0000168-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	NC3	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción ordinaria	$47,890.93 MENSUAL BRUTA			
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.	
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA MEJORA CONTINUA EN LA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ASI COMO MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU ATENCION; A TRAVES, DEL DESARROLLO DE PLATAFORMAS TECNOLOGICAS Y SISTEMAS DE INFORMACION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS Y EN CONSECUENCIA, DISPONER DE HERRAMIENTAS ORIENTADAS A AGILIZAR LA OPERACION Y LA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.			
Funciones principales	**1.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS CON EL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, VERIFICANDO LA ENTREGA DE DOCUMENTACION RECIBIDA Y SUPERVISANDO SU REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE TURNAR EN TIEMPO Y FORMA LOS ASUNTOS REMITIDOS POR DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E INSTANCIAS EXTERNAS Y SU ATENCION POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **2.** MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO Y SU SEGUIMIENTO CON BASE EN LOS VOLANTES DE TURNO REMITIDOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR REZAGO EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **3.** COORDINAR LA ELABORACION DE REPORTES QUE PERMITAN MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS REMITIDOS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT O DE INSTANCIAS EXTERNAS, INTEGRANDO LA INFORMACION REPORTADA POR CADA UNA DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y GENERANDO INDICADORES DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE INFORMACION PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL. **4.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS CON LAS DIFERENTES AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA ATENCION DE DIVERSOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS DE LOS DIFERENTES SECTORES, MEDIANTE EL ANALISIS DEL TIPO DE SOLICITUD, REGISTRANDO EL ASUNTO Y TURNANDOLO AL AREA COMPETENTE PARA SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN TIEMPO Y FORMA.			

	5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASUNTOS REMITIDOS POR DIVERSAS INSTANCIAS EXTERNAS Y TURNADOS A LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A SU ATENCION, EL DESCARGO DE LOS VOLANTES CORRESPONDIENTES Y ACTUALIZANDO EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, CON LA FINALIDAD DE GENERAR INDICADORES DE GESTION QUE PERMITAN DETERMINAR LOS ASUNTOS CONCLUIDOS Y DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN EN TRAMITE, PARA SU SEGUIMIENTO. **6.** DEFINIR Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR Y OPTIMIZAR EL PROCESO DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES Y LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS PARA LA RECEPCION, REGISTRO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. **7.** SUPERVISAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA Y SISTEMAS DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL MONITOREO DE LOS MISMOS; ASI COMO, DANDO SEGUIMIENTO A LAS FALLAS REPORTADAS POR LOS USUARIOS Y GESTIONANDO LO NECESARIO PARA LA SOLUCION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y EVITAR RETRASO EN LA OPERACION DE LOS USUARIOS. **8.** IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASI COMO COORDINAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS LOCALES DE INFORMACION ADECUADOS A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS, A TRAVES DEL DESARROLLO DE BASES DE DATOS Y MONITOREANDO EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS USUARIOS DISPONGAN DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. **9.** PROPORCIONAR ASESORIA Y CAPACITACION A LOS USUARIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS FORMULADAS, ASI COMO BRINDANDO EL APOYO TECNICO REQUERIDO PARA LA CAPTURA, EL MANEJO DE DATOS Y LA OBTENCION DE INFORMACION REQUERIDA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA OPTIMA EXPLOTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, APOYANDO CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. **10.** DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y MODERNIZACION DE PROCEDIMIENTOS TENDIENTES A OPTIMIZAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA COORDINACION DEL PROCESO DE INVESTIGACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA MEJORA DE PROCESOS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACION DEL DESEMPEÑO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. **11.** COLABORAR EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL DESARROLLO, ASESORIA E IMPLEMENTACION DE METODOLOGIAS ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR EN QUE PROCESOS SE PUEDE INCORPORAR ACCIONES DE MEJORA ORIENTADAS A INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN LAS FUNCIONES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

	12. SUPERVISAR LA IMPLANTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA APLICACION DE PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE CALIDAD CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
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.** ELECTRICA Y ELECTRONICA. **4.** INGENIERIA. **5.** CONTADURIA. **6.** ECONOMIA. **7.** DERECHO.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. **3.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **4.** ELECTRONICA. **5.** TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. **6.** TECNOLOGIA ELECTRONICA. **7.** TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGRH_711_168.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS EN NIVEL INTERMEDIO Y DE RECURSOS HUMANOS EN UN NIVEL DE DOMINIO BASICO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE NOMINA Y PAGOS		
Código de puesto	09-711-1-CFNC003-0000305-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC3	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$47,890.93 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION DE NOMINA CON SUS RESPECTIVAS APLICACIONES PARA GENERAR EN TIEMPO Y FORMA EL PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES DE LA SCT, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA MISMA, VERIFICANDO QUE LOS DATOS SE ENCUENTREN CORRECTOS, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS PAGOS EN TIEMPO.		

Funciones principales	**1.** DESARROLLAR EL CALENDARIO DE MOVIMIENTOS PARA EL PROCESO DE NOMINA DE LA SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION DE LA DOCUMENTACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE INTEGRARAN A LA NOMINA, CON LA FINALIDAD DE MONITOREAR Y DETERMINAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE APEGUEN A LAS FECHAS DETERMINADAS Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS PAGOS EN TIEMPO. **2.** SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA ALINEAR LAS APLICACIONES DE LOS TERCEROS INSTITUCIONALES A NUESTRO PROCESO DE NOMINA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REGISTREN CORRECTAMENTE Y DE ESTA MANERA ASEGURAR QUE RECIBAN SU PAGO EN TIEMPO. **3.** PROPORCIONAR ATENCION Y APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS EN EL PROCESO DE NOMINA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION; ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO DE LOS MOVIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REGISTREN LOS MOVIMIENTOS SOLICITADOS. **4.** EVALUAR LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS REPORTES DE ERRORES EN APLICACIONES DE MOVIMIENTOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SI CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR LA MODIFICACION SOLICITADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. **5.** SOLICITAR AL AREA DE SISTEMAS, PROCEDA A MODIFICAR Y/O CORREGIR, LOS REPORTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ENVIO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE; ASI COMO LAS INSTRUCCIONES ESPECIFICAS PARA CADA UNO DE LOS CASOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. **6.** GENERAR LOS PRODUCTOS DE NOMINA PARA EL PERIODO EN CURSO, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS APLICACIONES EFECTUADAS EN LA NOMINA DE LA SCT, VERIFICANDO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS MISMAS SEAN CORRECTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN EL PAGO JUSTO POR LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS EN TIEMPO Y FORMA. **7.** EMITIR REPORTES DE LISTADOS DE NOMINA, CONTABILIDADES Y RECIBOS DE PAGO, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS MISMOS, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD PARA LLEVAR A CABO EL PAGO DE SUELDOS Y A BENEFICIARIAS DE PENSION ALIMENTICIA EN LA SCT. **8.** PROPORCIONAR ARCHIVOS DE DISPERSION Y CHEQUES, CON SUS RESPECTIVOS LISTADOS DE NOMINA Y RECIBOS DE PAGO, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS PAQUETES CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DEBIDAMENTE CLASIFICADA, CON LA FINALIDAD DE ENTREGA A LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDADES ADMINISTRABAS CENTRALES Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS FECHAS DE PAGO DETERMINADAS EN CALENDARIO.
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.** CONTADURIA. **2.** ADMINISTRACION. **3.** ECONOMIA. **4.** FINANZAS.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** AUDITORIA. **3.** ECONOMIA GENERAL.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGRH_711_305.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN SISTEMA META-4 Y MANEJO DE PAQUETERIA DE OFFICE E INTERNET, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GLOSA		
Código de puesto	09-711-1-CFOC002-0000272-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OC2	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION CONTABLE QUE RESPALDA EL EJERCICIO DE RECURSOS DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES", PARA QUE SE CONCILIE Y SE VALIDE, Y GARANTIZAR QUE DICHO EJERCICIO SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Funciones principales	**1.** RECIBIR DE LA SUBDIRECCION DE NOMINA Y PAGOS LA DOCUMENTACION SOPORTE ORIGINAL QUE RESPALDA EL PAGO DE LAS NOMINAS INMEDIATAMENTE DESPUES DEL CIERRE DE CADA UNA DE ELLAS. **2.** OPERAR LA CONCILIACION DE LAS CIFRAS DE LOS PRODUCTOS DE NOMINA, E INTEGRAR AL MISMO TIEMPO LA RELATORIA DE LA NOMINA QUE SE TRATE, Y EN SU CASO, REALIZAR LAS CONSULTAS ACLARATORIAS CORRESPONDIENTES CON LAS AREAS RESPONSABLES INTERNAS Y EXTERNAS A LA DIRECCION. **3.** CONCILIAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS PAGOS REALIZADOS A TERCEROS SEA INTEGRADA CON LA QUINCENA CORRESPONDIENTE O BIEN EN LA FECHA CALENDARIO REQUERIDA POR NORMATIVIDAD O POR EL TERCERO DE QUE SE TRATE, IDENTIFICANDO Y SEÑALANDO EN SU CASO. **4.** PARTICIPAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS REUNIONES DE TRABAJO QUINCENALES Y MENSUALES DE CONCILIACION DE PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000, CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. **5.** OPERAR LA INTEGRACION ORDENADA Y SISTEMATIZADA DE LOS DOCUMENTOS GLOSADOS EN EL ARCHIVO EX PROFESO. **6.** ADMINISTRAR LA ACTUALIZACION Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE GLOSA DE LA DIRECCION DE REMUNERACIONES.		

	7. ATENDER LAS CONSULTAS DEL ARCHIVO DE GLOSA DE LA DIRECCION DE REMUNERACIONES. **8.** PROVEER LA INFORMACION PARA LA SOLVENTACION DE CEDULAS DE RESULTADOS, OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES, Y DEMAS PLANTEAMIENTOS REALIZADOS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES PRODUCTO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES. **9.** IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS Y CONTROLES ADMINISTRATIVOS EN LA DIRECCION DE REMUNERACIONES.
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.** FINANZAS. **2.** ADMINISTRACION. **3.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. **4.** CONTADURIA.
Experiencia	TRES AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** CONTABILIDAD. **3.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **4.** POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES. **5.** AUDITORIA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGRH_711_272.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURIDICOS LABORALES		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000207-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR LA ATENCION DE LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE RELACIONES LABORALES QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA APLICACION DE LAS DETERMINACIONES QUE SE TOMEN EN LA MATERIA Y LA ASESORIA QUE DEMANDEN, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN MANTENER UN AMBIENTE LABORAL OPTIMO EN UN MARCO DE LEGALIDAD Y RESPETO.		
Funciones principales	**1.** OBTENER LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTE LA SOLICITUD DE ASESORIA, REQUIRIENDO MEDIANTE OFICIO, CORREO ELECTRONICO O DIRECTAMENTE A LOS INTERESADOS LA MISMA; ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA ANALIZAR Y ESTUDIAR EL CASO EN PARTICULAR Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR RESPUESTA.		

	2. ANALIZAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR LAS UNIDADES CENTRALES, CENTROS SCT Y TRABAJADORES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS Y EL ESTUDIO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE PRESENTAN ANEXA; ASI COMO LOS DATOS OBTENIDOS Y LA LEGISLACION APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LO QUE EN DERECHO PROCEDA. **3.** EMITIR LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS EN FORMA ESCRITA O VERBAL, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE RESPONDA A LAS CONSULTAS PRESENTADAS, APLICANDO LA NORMATIVIDAD CONCRETA AL CASO, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LA ASESORIA LABORAL CORRESPONDIENTE Y ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES CONFORME A DERECHO. **4.** RECABAR LA INFORMACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS A LOS TRABAJADORES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION; ASI COMO REGISTRANDO Y ASIGNANDO CADA PROCEDIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA QUE SEAN ANALIZADOS Y DICTAMINADOS. **5.** VERIFICAR QUE LA ELABORACION DEL DICTAMEN SE ENCUENTRE MOTIVADO Y FUNDAMENTADO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE INTEGRE EN EL MISMO, COMPROBANDO LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD LABORAL, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR Y ASEGURAR QUE LA SANCION ES CONFORME A DERECHO. **6.** COORDINAR LA ELABORACION DE LOS OFICIOS DE TERMINACION DE LOS NOMBRAMIENTOS, ANALIZANDO Y VERIFICANDO QUE LOS EXPEDIENTES CUENTEN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA SOLICITAR A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS QUE DEMANDE ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EL CESE DEL TRABAJADOR CONFORME A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO. **7.** NOTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES LA EXISTENCIA DE UNA RESOLUCION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA EMISION Y ENVIO DE OFICIOS A LAS MISMAS, INFORMANDO LA SITUACION QUE SE PRESENTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA APLICACION DE LA SANCION IMPUESTA Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. **8.** GESTIONAR LA PRUEBA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LA APLICACION DE LA SANCION, MEDIANTE LA SOLICITUD POR OFICIO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENEZCA EL TRABAJADOR SANCIONADO; ASI COMO LA RECOPILACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION PARA PROPORCIONARLA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA PARA QUE ESTE LA EVALUE. **9.** RECOPILAR LAS COPIAS CERTIFICADAS DE LOS LAUDOS CONDENATORIOS, SOLICITANDO LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, MANTENIENDO COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SOPORTE PARA SOLICITAR EL PAGO.

	10. SOLICITAR LA REALIZACION DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA EMITIR EL PAGO A QUE FUE CONDENADA LA SECRETARIA A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES, MEDIANTE EL ANALISIS Y PRESENTACION DE LOS DOCUMENTALES RECOPILADOS; ASI COMO LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS REQUISITOS PARA DICHO TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO AL LAUDO. **11.** INFORMAR LA REINSTALACION DEL TRABAJADOR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ENVIANDO COPIA DEL LAUDO; ASI COMO LA INFORMACION SOPORTE DE DICHO TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL LAUDO Y EVITAR QUE LA SECRETARIA SEA SANCIONADA POR INCUMPLIMIENTO. **12.** SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS INFORMES Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE SEPARACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A TRAVES DEL DESARROLLO Y ENVIO DE OFICIOS; ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE SEPARACION. **13.** VERIFICAR QUE CADA EXPEDIENTE DE SEPARACION CUENTE CON LA DOCUMENTACION NECESARIA, MEDIANTE SU ESTUDIO Y ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA QUE PROCEDA LA SEPARACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. **14.** COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, MEDIANTE LA SUPERVISION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES; ASI COMO EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LAS CONSTANCIAS DEL EXPEDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLAS AL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION O DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA PARA SU CORRESPONDIENTE APROBACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** DERECHO. **2.** CIENCIAS SOCIALES. **3.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. **4.** ADMINISTRACION.
Experiencia	DOS AÑOS EN: **1.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **2.** ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGRH_711_207.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS EN LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN NIVEL INTERMEDIO, LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO EN NIVEL AVANZADO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso

1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del concurso

3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Etapa del concurso	Fecha programada
Publicación de Convocatoria	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Exámenes de conocimientos	A partir del 11 de enero de 2010.
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 11 de enero de 2010.
Evaluación de Habilidades	A partir del 11 de enero de 2010.
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de enero de 2010.
Revisión Documental.	A partir del 11 de enero de 2010.
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 11 de enero de 2010.
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 25 de enero de 2010.
Determinación	A partir del 15 de marzo de 2010.

Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.

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, 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.

La ubicación de los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal oficial de la Secretaría: www.sct.gob.mx.

	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
	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. Se precisa que, la réplica automática de calificaciones en el Sistema TrabajaEn fue recientemente implementada, por lo que se consideró por esta Secretaría, a partir de la Convocatoria 106 publicada el 5 de agosto de 2009. Por lo anterior, el procedimiento para solicitar la revalidación de calificaciones aprobatorias que se encuentren vigentes y que no hayan sido replicadas automáticamente, será el siguiente: deberá solicitarse mediante escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónica reclutamiento@sct.gob.mx, dentro del periodo establecido en la Etapa de registro de aspirantes. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco 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 adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
	7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx.
	8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718. 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 aspirante deberá presentar dos originales del formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/ (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.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/), en el que se manifieste:

- 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;
- No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
- No estar inhabilitado para el servicio público;
- Que la documentación presentada es auténtica.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/). En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún 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.

5. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente hombres hasta los 40 años).

7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).

8. 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 o Cédula Profesional. 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.

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.

9. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.

10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto 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 (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx.
	11a. Entrevista. Serán entrevistados los tres primeros candidatos 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 que compartan el tercer lugar. La evaluación de los candidatos, 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)
	12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud 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 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 Secretaría, 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. **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 71 de los Lineamientos.
Declaración del concurso desierto	**13a.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (artículo 40 RLSPCAPF): **I.** Porque ningún candidato se presentó 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 emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	**14a.** 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	**15a.** Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores 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 vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los candidatos 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

16a. y 17a. 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:

16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL

Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1 • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí
Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 2 • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí
Entrevistas	• Cantidad de candidatos a entrevistar: 3 • Candidatos a seguir entrevistando: 3 • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
Determinación	• Puntaje Mínimo de Aptitud: 70

17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	TOTAL	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Reactivación de folios

18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, 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 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 aspirante.

b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:

a. La renuncia al concurso por parte del aspirante.

b. La renuncia a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios.

c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.

	Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: **1.** Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. **2.** Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. **3.** La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".
Disposiciones generales	**19a.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: **1.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **2.** La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en la Dirección de Denuncias, en las siguientes direcciones electrónicas: jherrepi@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx; o 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 y su Reglamento. **4.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **5.** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	**20a.** La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, cuerpo A, P.B., ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, 32030, 32519, 32068, 32601 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Joaquín Gerardo García Díaz

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION Y CIRCULACION			
Código del puesto	04-211-1-CFOC001-0000177-E-C-B			
Nivel administrativo	OC1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** PROPONER LINEAMIENTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO RELATIVO A LA DISTRIBUCION DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS, SUSCRIPTORES, E INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y LEGISLATIVAS, ASI COMO CON LOS CIUDADANOS. **2.** VERIFICAR EL PROCESO DE DISTRIBUCION COTIDIANA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION A NIVEL NACIONAL, PARA ASEGURAR LA RECEPCION DEL TIRAJE EN CADA UNO DE LOS DESTINOS PREVISTOS. **3.** FORMULAR LOS CONTRATOS DE DISTRIBUCION IMPRESA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA SOMETERLOS AL PROCESO DE ANALISIS Y DICTAMEN ANTE LAS INSTANCIAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. **4.** REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA ASEGURAR EL STOCK SUFICIENTE DE UNIDADES QUE PERMITA SATISFACER LA DEMANDA A NIVEL NACIONAL. **5.** INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS DISTRIBUIDORES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION AUTORIZADOS EN EL PAIS, PARA MANTENER UN CONTROL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. **6.** COORDINAR ACCIONES DE ENVIO DE EJEMPLARES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION CON TALLERES GRAFICOS DE MEXICO, PARA ASEGURAR QUE LOS DISTRIBUIDORES FORANEOS RECIBAN EL TIRAJE EN TIEMPO Y FORMA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • CONTADURIA • COMUNICACION • ADMINISTRACION • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • DERECHO		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA.- INTERMEDIO		

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR OPERATIVO			
Código del puesto	04-410-1-CFNA002-0000046-E-C-L			
Nivel administrativo	NA2	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** COORDINAR EL AREA DE PRODUCCION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ASIGNACION Y ENTREGA DE LA MISMA A CADA CIUDADANO DEL PAIS Y DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO. **2.** PARTICIPAR CON LA DIRECCION DE SISTEMAS EN LOS PROCEDIMIENTOS INFORMATICOS QUE PERMITAN EL MANEJO DE INFORMACION Y ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DE LA CURP, PARA CONSOLIDAR E INTEGRAR EL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION. **3.** IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION, ASIGNACION Y ENTREGA DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. **4.** COORDINAR EL CENTRO DE ATENCION TELEFONICA, PARA ASESORAR Y ORIENTAR A LAS PERSONAS EN LA OBTENCION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. **5.** SUPERVISAR LA ELABORACION DE REPORTES ESTADISTICOS Y CONFRONTAS DE INFORMACION, PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE ASIGNACION DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION. **6.** INTEGRAR LOS INDICADORES DEL AVANCE DE METAS COMPROMETIDOS EN EL PROGRAMA DE ADOPCION Y USO DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, PARA DAR SEGUIMIENTO E INFORMAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO A LAS INSTANCIAS SUPERIORES QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD • MATEMATICAS-ACTUARIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ANALISIS NUMERICO • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • ESTADISTICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE POBLACION • LENGUAJE DE BASE DE DATOS • LENGUAJES DE PROGRAMACION • ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA, VISUAL FOX, SQL-AVANZADO		

3.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE BASES DE DATOS		
Código del puesto	04-410-1-CFOC001-0000066-E-C-L		
Nivel administrativo	OC1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** VERIFICAR QUE LA INFORMACION EN MATERIA POBLACIONAL E IDENTIDAD PERSONAL CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS REGISTROS CIVILES, PARA ASEGURAR SU DEPURACION PREVIO AL PROCESO DE CAPTURA HISTORICA. **2.** DESARROLLAR SISTEMAS DE DETECCION DE INCIDENCIAS EN LA CAPTURA HISTORICA DE LOS ACTOS REGISTRALES, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS RESPECTIVAS. **3.** REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS SOBRE LAS INCIDENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ACTOS REGISTRALES DE LAS BASES DE DATOS, PARA SOLICITAR SU CORRECCION Y/O ELIMINACION POR PARTE DE LOS REGISTROS CIVILES. **4.** INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE VALIDACION DE BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA LA HOMOGENEIDAD DE LOS ACTOS REGISTRALES EN LOS DIFERENTES REGISTROS CIVILES EN EL PAIS.		
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • PROCESOS TECNOLOGICOS • ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • SESIONES • JAVA JDBC • CONECTAR ORACLE CON JAVA • FUNDAMENTOS JSP • SERVER-SIDE JAVA: ADVANCED FORM PROCESSING USING JSP • SPRING • TAGLIBS • GENERACION DE ARCHIVOS JAR • GENERACION DE ARCHIVOS EAR • APPLICATION CONTEXT • LDAP • PATRONES DE DISEÑO • PROCESOS JAVA • JAVA ARREGLOS • ESTRUCTURAS DE DATOS • SERVLETS • JAVA DECOMPILADOR • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
	Otros	JAVA-AVANZADO	

4.-

Nombre del puesto	ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACION ADMINISTRATIVA		
Código del puesto	04-410-1-CF21866-0000112-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** RECOPILAR LOS INFORMES QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES AREAS A LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL RESPECTO A LA PROGRAMACION ADMINISTRATIVA, PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y ANALISIS. **2.** ANALIZAR LA INFORMACION ENTREGADA POR LAS DIVERSAS AREAS, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS EN LA PROGRAMACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL. **3.** APOYAR EN LA EVALUACION DE LO ALCANZADO EN LA PROGRAMACION ADMINISTRATIVA, PARA PRESENTAR DIAGNOSTICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. **4.** PRESENTAR REPORTES DE LAS EVALUACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE SE DETECTEN LAS AREAS DE OPORTUNIDAD.		
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD** **PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO**	**Carrera Genérica:** • NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • INFORMES DE RESULTADOS • PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO • ATRIBUCIONES Y REGISTRO NACIONAL DE POBLACION • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO	

5.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE REGISTRO Y CERTIFICACIONES		
Código del puesto	04-411-1-CFMB001-0000029-E-C-L		
Nivel administrativo	MB1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE OTORGAMIENTO DE REGISTROS CONSTITUTIVOS A LAS AGRUPACIONES Y ENTIDADES INTERNAS DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA ASEGURAR QUE LAS MISMAS CUENTEN CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA. **2.** AUTORIZAR LA TOMA DE NOTA DE LOS CAMBIOS LLEVADOS A CABO AL INTERIOR DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS.		

	3. DIRIGIR LOS TRABAJOS DE REGISTRO E INCORPORACION DE INFORMACION GENERADA POR LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ACTUALIZACION DE DICHO SISTEMA INFORMATICO. **4.** COORDINAR LOS PROCESOS DE EXPEDICION DE CERTIFICACIONES, COPIAS CERTIFICADAS Y CONSTANCIAS DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN LA ACREDITACION DE DIFERENTES ACTOS JURIDICOS. **5.** APROBAR DECLARATORIAS DE PROCEDENCIA, MODIFICACIONES Y PRORROGAS A LAS MISMAS, PARA APOYAR A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS EN LA ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES EN PROPIEDAD CONFORME A LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO. **6.** AUTORIZAR LAS INSCRIPCIONES DE TITULOS DE PROPIEDAD Y AVISO DE INICIO DE ACTIVIDADES RELIGIOSAS, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y EL EJERCICIO DE LA LIBERTAD DE CULTOS POR PARTE DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **7.** ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL CON RESPECTO A LOS AVISOS DE APERTURA AL CULTO PUBLICO, PARA ASEGURAR EL REGISTRO DE LOCALES DESTINADOS A ESTE FIN POR PARTE DE IGLESIAS Y DE AGRUPACIONES RELIGIOSAS. **8.** COORDINAR LA ATENCION DE TRAMITES RELACIONADOS CON INMUEBLES PROPIEDAD DE LA NACION EN USO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA COADYUVAR EN LA REGULARIZACION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS.
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** LIDERAZGO **2.** VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DERECHO CONSTITUCIONAL • DISPOSICIONES GENERALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • COMPETENCIAS DE LAS DEPENDENCIAS EN MATERIA DE INMUEBLES PROPIEDAD DE LA NACION • ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO • ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA GOBERNACION • PAGO DE DERECHOS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

6.-

Nombre del puesto	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Código del puesto	04-411-1-CFNC002-0000038-E-C-I		
Nivel administrativo	NC2	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.

Funciones principales	**1.** SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ADECUACION PRESUPUESTARIA DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. **2.** COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, PARA ESTABLECER LA CALENDARIZACION DE PROGRAMAS Y METAS COMPROMETIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **3.** GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA LIBERACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DIARIA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **4.** AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE VIATICOS Y PASAJES, PARA CONTRIBUIR EN LA REALIZACION DE COMISIONES ENCOMENDADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **5.** SUPERVISAR MECANISMOS DE DIFUSION SOBRE LA PLANEACION, INGRESO, EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. **6.** COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVOS AL PAGO DE NOMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASI COMO DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO EN LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. **7.** FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA SOLICITAR LOS CURSOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. **8.** COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA OFICIALIA MAYOR SOBRE EL SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **9.** SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y CONTROL DE INVENTARIO, PARA MANTENER SU REGISTRO Y CONTROL AL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL ASOCIACIONES RELIGIOSAS.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • AUDITORIA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** TRABAJO EN EQUIPO **2.** ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DEL EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTAL • ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

7.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE NORMAS Y SANCIONES			
Código del puesto	04-411-1-CFNA001-0000030-E-C-L			
Nivel administrativo	NA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** PROPONER EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ATENCION NORMATIVA A LOS CONFLICTOS ENTRE ASOCIACIONES RELIGIOSAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA COADYUVAR EN EL EJERCICIO DE LA LIBERTAD DE CULTO CONSAGRADA EN LA CONSTITUCION Y SANCIONAR A LOS INFRACTORES DE LA MISMA. **2.** ELABORAR PROYECTOS DE CONVENIOS DE COORDINACION Y COLABORACION QUE EN MATERIA RELIGIOSA CELEBRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y EL DISTRITO FEDERAL, PARA LA DIFUSION Y APLICACION DE LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO Y SU REGLAMENTO. **3.** SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS BAJO LOS CUALES SE DICTAMINAN LAS SOLICITUDES DE CELEBRACION DE ACTOS DE CULTO PUBLICO DE CARACTER EXTRAORDINARIO Y SU TRANSMISION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION NO IMPRESOS, PARA QUE SEAN EMITIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y ORDENAMIENTOS LEGALES VIGENTES. **4.** CORDINAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES JURIDICAS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD RELIGIOSA DE ACUERDO A LAS LINEAS Y ESTRATEGIAS EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA FORTALECER EL MARCO JURIDICO SOBRE EL CUAL SE DICTAMINAN LOS ASUNTOS DE AMBITO RELIGIOSO Y CULTO PUBLICO. **5.** ASESORAR A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION ANTE CONFLICTOS SUSCITADOS ENTRE LAS MISMAS, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN LA MATERIA, PROMOVIENDO SU CUMPLIMIENTO Y OBSERVANCIA. **6.** COORDINAR ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA PROMOCION DE LA CULTURA DE LA TOLERANCIA RELIGIOSA EN EL PAIS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO Y SU REGLAMENTO.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** TRABAJO EN EQUIPO **2.** ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • EL DERECHO FUNDAMENTAL DE LA LIBERTAD RELIGIOSA EN LA LEGISLACION MEXICANA • REGIMEN PATRIMONIAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • REGIMEN JURIDICO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO		

8.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ENLACE		
Código del puesto	04-411-1-CFNA001-0000035-E-C-L		
Nivel administrativo	NA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** SUPERVISAR LA ELABORACION Y DISEÑO DE ESQUEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, PARA FACILITAR A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. **2.** PROGRAMAR LA IMPARTICION DE TALLERES, CURSOS Y CONFERENCIAS RELATIVOS A LA APLICACION Y OBSERVANCIA DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA RELIGIOSA, PARA FOMENTAR LA DIFUSION Y CONOCIMIENTO DEL MISMO ENTRE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y AUTORIDADES LOCALES, QUE PERMITA MANTENER UN CLIMA DE LIBERTADES BAJO UNA PERSPECTIVA DE GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. **3.** FORMULAR Y PROPONER MECANISMOS DE INTERLOCUCION CON LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA CONTAR CON CANALES DE COMUNICACION QUE FOMENTEN UNA CULTURA DE TOLERANCIA Y PLURALIDAD RELIGIOSA EN EL PAIS. **4.** SUPERVISAR LAS TAREAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, VINCULACION Y DIFUSION DE INFORMACION EN MATERIA RELIGIOSA, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS.		
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** TRABAJO EN EQUIPO **2.** ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NOCIONES GENERALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO • NOCIONES GENERALES DE DERECHO ECLESIASTICO MEXICANO • FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO • CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA RELIGIOSA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO	

9.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE LA UNIDAD DE INFORMATICA		
Código del puesto	04-411-1-CFNA001-0000036-E-C-L		
Nivel administrativo	NA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.

Funciones principales	**1.** EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE MEJORA Y OPTIMIZACION SOBRE SUS PROCESOS. **2.** SUPERVISAR LA OPERACION INFORMATICA DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, PARA GARANTIZAR LA ATENCION Y ASESORIA AL PUBLICO SOBRE LOS TRAMITES QUE BRINDA LA DIRECCION GENERAL. **3.** ADMINISTRAR EL CONTENIDO TEMATICO DE LA PAGINA ELECTRONICA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA DIFUNDIR INFORMACION ACTUALIZADA EN MATERIA RELIGIOSA. **4.** SUPERVISAR EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN MATERIA TECNOLOGICA, PARA ASEGURAR SU MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION. **5.** PROPORCIONAR ASESORIAS TEORICO-PRACTICAS A LOS USUARIOS DE EQUIPOS INFORMATICOS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE AUTOMATIZACION DE INFORMACION. **6.** COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE TRABAJO SOBRE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, PARA ASEGURAR EL USO OPTIMO Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS EN LA DIRECCION GENERAL. **7.** GENERAR REPORTES RELATIVOS A LOS TRAMITES DE SOLICITUD DE REGISTRO EN MATERIA RELIGIOSA, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN FUNCION DE SU COMPETENCIA.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • PROCESOS TECNOLOGICOS
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** TRABAJO EN EQUIPO **2.** ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ADMINISTRAR EL CONTENIDO TEMATICO DE LA PAGINA ELECTRONICA DE LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS • ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS • SOPORTE TECNICO A USUARIOS • MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS • HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y DE REPORTEO • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	WINDOWS, PROGRAMACION DE BASE DE DATOS, PAQUETERIA DE OFICINA, INTERNET, ADMINISTRACION DE REDES.- AVANZADO

10.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARBITRAJE		
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000045-E-C-L		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** REALIZAR EL PROCESO DE ELABORACION DE PROYECTOS DE OFICIOS, CIRCULARES Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS-ADMINISTRATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS ENTRE ASOCIACIONES RELIGIOSAS.		

	2. SUPERVISAR LAS JUNTAS DE CONVENIO DE ARBITRAJE, PARA CONCILIAR LOS INTERESES DE LAS PARTES PROPONIENDO SOLUCIONES ALTERNATIVAS ENTRE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **3.** DESARROLLAR INVESTIGACIONES JURIDICAS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EMITIR UNA RESOLUCION ADMINISTRATIVA AL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE. **4.** EJECUTAR LOS MECANISMOS DE NOTIFICACION DE LAS RESOLUCIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, PARA COADYUVAR EN LA FINALIZACION DEL MISMO EN APOYO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • EL DERECHO FUNDAMENTAL DE LA LIBERTAD RELIGIOSA EN LA LEGISLACION MEXICANA • COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES • REGIMEN JURIDICO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • DERECHOS PATRIMONIALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • SUPLETORIEDAD DE LA LEY • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

11.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION			
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000046-E-C-L			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES DE DOCUMENTALES QUE OBRAN EN LOS EXPEDIENTES BAJO RESGUARDO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN LA ACREDITACION LEGAL DE LOS DIFERENTES ACTOS JURIDICOS. **2.** ELABORAR LAS CONSTANCIAS DE LAICISMO, PARA QUE LOS INTERESADOS SOLICITANTES PUEDAN OCUPAR CARGOS PUBLICOS O DE ELECCION POPULAR. **3.** REALIZAR LAS CONSTANCIAS RESPECTO AL CARACTER DE MINISTRO DE CULTO REQUERIDAS POR LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS COMO TAL, PARA ACREDITARSE ANTE LA SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL Y PROMOVER LA EXCEPCION DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL. **4.** LLEVAR A CABO LA INCORPORACION A LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA INTEGRAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **5.** EFECTUAR LA INCORPORACION A LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION GENERADA POR LOS SOLICITANTES DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LAS SOLICITUDES DEL MISMO.			

Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NORMATIVIDAD EN MATERIA RELIGIOSA • PAGO DE DERECHOS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

12.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS		
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000047-E-C-L		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** REVISAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CONSTITUTIVO DE IGLESIAS, AGRUPACIONES Y ENTIDADES INTERNAS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO Y SU REGLAMENTO. **2.** ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION A LAS IGLESIAS Y/O AGRUPACIONES, ASI COMO A LAS ENTIDADES INTERNAS, PARA CUMPLIMENTAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CONSTITUTIVO. **3.** PREPARAR LOS PROYECTOS DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LOS EXTRACTOS DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CONSTITUTIVO DE LAS IGLESIAS Y AGRUPACIONES, ASI COMO DE LAS ENTIDADES INTERNAS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR. **4.** COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES PERMANENTES DE LAS AGRUPACIONES, IGLESIAS Y/O ASOCIACIONES RELIGIOSAS CUANDO QUEDAN CONSTITUIDAS COMO TALES, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS CONSTITUTIVOS. **5.** ESTUDIAR LOS DICTAMENES Y CERTIFICADOS DE REGISTRO CONSTITUTIVO DE LAS IGLESIAS Y AGRUPACIONES, ASI COMO DE LAS ENTIDADES INTERNAS, PARA VERIFICAR QUE SE ENCUENTRAN CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. **6.** REVISAR LA DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA EN LOS EVENTOS DE ENTREGA DE REGISTROS CONSTITUTIVOS A LAS IGLESIAS, AGRUPACIONES Y ENTIDADES INTERNAS, PARA ASEGURAR QUE DICHOS REGISTROS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. **7.** FORMULAR LOS ACUERDOS DE BAJA ADMINISTRATIVA, PARA SUSTENTAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO CONSTITUTIVO NO CUMPLIMENTADAS DE CONFORMIDAD CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.		

Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NORMATIVIDAD EN MATERIA RELIGIOSA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

13.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION DOCUMENTAL			
Código del puesto	04-411-1-CFOA001-0000048-E-C-L			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** DESARROLLAR MECANISMOS DE CONTROL EN MATERIA DE ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURIDICO ADMINISTRATIVAS EN LA MATERIA. **2.** SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE IDENTIFIQUE LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS AL INTERIOR DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **3.** COORDINAR LA DIFUSION DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN ATENDER LOS MOVIMIENTOS INTERNOS QUE REALICEN LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA GARANTIZAR QUE LA SOLICITUDES SE PRESENTEN EN APEGO A LAS DISPOSICIONES JURIDICOS ADMINISTRATIVAS APLICABLES. **4.** EVALUAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN DE TOMA DE NOTA SOBRE LAS DIVERSAS MODIFICACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNA, PARA ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LAS ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS. **5.** DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE SOLICITUDES SOBRE LA TOMA DE NOTA RESPECTO A LOS REGISTROS DE MODIFICACION DE ORGANIZACION INTERNA DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA MODIFICAR EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.			

Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • NORMATIVIDAD EN MATERIA RELIGIOSA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

14.-

Nombre del puesto	CONCILIADOR DE RESOLUCION DE CONFLICTOS			
Código del puesto	04-411-1-CF21864-0000058-E-C-L			
Nivel administrativo	PQ3	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ANALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION, PARA EMITIR PROPUESTAS DE SOLUCION A LOS CONFLICTOS ENTRE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **2.** ESTUDIAR EL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE, PARA DIRIMIR CONTROVERSIAS ENTRE ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **3.** APOYAR EN LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES JURIDICAS, PARA SUSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE. **4.** ELABORAR LOS PROYECTOS DE NOTIFICACION, PARA COMUNICAR LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS. **5.** LLEVAR EL CONTROL DE ARCHIVO RESPECTO A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, PARA CONTAR CON DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA**	**Carrera Genérica:** • DERECHO		
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • EL DERECHO FUNDAMENTAL DE LA LIBERTAD RELIGIOSA EN LA LEGISLACION MEXICANA • COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES • REGIMEN JURIDICO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • DERECHOS PATRIMONIALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • SUPLETORIEDAD DE LA LEY • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO		

15.-

Nombre del puesto	ANALISTA DE SOPORTE TECNICO			
Código del puesto	04-411-1-CF21864-0000069-E-C-L			
Nivel administrativo	PQ3	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** REALIZAR ADECUACIONES DE SOFTWARE A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO. **2.** INSTALAR NUEVAS APLICACIONES A LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA MEJORAR SU FUNCIONALIDAD.			

	3. ATENDER LOS REPORTES POR FALLAS EN LOS EQUIPOS Y REDES INFORMATICAS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA REESTABLECER SU FUNCIONAMIENTO. **4.** PARTICIPAR EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE EQUIPO INFORMATICO EN LA DIRECCION GENERAL, PARA CONSOLIDAR LA SISTEMATIZACION DE LA OPERATIVIDAD. **5.** APOYAR LA ATENCION DE ASESORIAS TECNICAS SOBRE EL MANEJO DE EQUIPO Y PROGRAMAS INFORMATICOS, PARA DAR CONTINUIDAD AL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS. **6.** INVENTARIAR EL EQUIPO INFORMATICO DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA LLEVAR UN RESGUARDO Y CONTROL DE LOS MISMOS. **7.** EFECTUAR EL RESPALDO DE LA INFORMACION MAGNETICA GENERADA EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA PREVEER SU PERDIDA O DESTRUCCION.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ADMINISTRAR EL CONTENIDO TEMATICO DE LA PAGINA ELECTRONICA DE LA DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS • ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS • SOPORTE TECNICO A USUARIOS • MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS • HERRAMIENTAS OFIMATICAS Y DE REPORTEO • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	LENGUAJES DE PROGRAMACION (PHP, JAVASCRIPT), BASES DE DATOS (ORACLE, MySQL), AMBIENTES DE DESARROLLO (WINDOWS, LINUX, SOLARIS) Y SERVIDORES WEB (APACHE)-INTERMEDIO

16.-

Nombre del puesto	NOTIFICADOR DE PROMOCIONES		
Código del puesto	04-411-1-CF21864-0000073-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ3	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, PARA RECOMENDAR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS. **2.** COADYUVAR EN LA ATENCION DE PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIONES INTERPUESTAS POR LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA PROPORCIONAR CERTEZA JURIDICA A LAS MISMAS Y PROPONER POSIBLES SOLUCIONES A LOS CONFLICTOS.		

	3. ELABORAR PROYECTOS DE CITATORIOS Y NOTIFICACIONES, PARA COMUNICAR A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS SU PARTICIPACION EN LAS JUNTAS CONCILIATORIAS Y DE ARBITRAJE, ASI COMO LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LAS MISMAS. **4.** PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE VISITAS DE VERIFICACION A LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS, PARA DAR FE Y CERTEZA JURIDICA DE LOS ELEMENTOS DE JUICIO DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA**	**Carrera Genérica:** • DERECHO • ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • EL DERECHO FUNDAMENTAL DE LA LIBERTAD RELIGIOSA EN LA LEGISLACION MEXICANA • COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES • REGIMEN JURIDICO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • DERECHOS PATRIMONIALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS • SUPLETORIEDAD DE LA LEY • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

17.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Código del puesto	04-710-1-CFMB001-0000076-E-C-I		
Nivel administrativo	MB1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** DIRIGIR LA GESTION DEL TRAMITE DE PAGO DE SUELDOS AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FECHAS Y DISPOSICIONES EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES. **2.** DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE PROGRAMAS DE DETECCION DE NECESIDADES Y CAPACITACION, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL. **3.** VIGILAR LA ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES Y PLANTILLAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA SOBRE DATOS ESPECIFICOS Y PARTICULARES DE LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. **4.** COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.		

	5. CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. **6.** IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ABASTECIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA SUFICIENCIA DE RECURSOS MATERIALES EN LA DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. **7.** COORDINAR LA EJECUCION DEL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO EN LAS DIVERSAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA MANTENER EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS ASIGNADOS A LA MISMA. **8.** VIGILAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS EN LA MATERIA ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. **9.** DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, VIGILANCIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA Y ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL. **10.** DEFINIR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR LA GESTION DE LOS RECURSOS INFORMATICOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. **11.** COORDINAR LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON DOCUMENTACION SOPORTE Y DE CONSULTA SOBRE LA ESTRUCTURA Y PROCESOS DE LA MISMA.
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • FINANZAS • ECONOMIA • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • ECONOMIA GENERAL
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** LIDERAZGO **2.** VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL • REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

		• REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA • LINEAMIENTOS PARA LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMATICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

18.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS			
Código del puesto	04-710-1-CFMB001-0000078-E-C-D			
Nivel administrativo	MB1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PRODUCCION, DIFUSION Y PROMOCION DE LA "HORA NACIONAL", PARA FORTALECER LA INTEGRACION NACIONAL A TRAVES DEL IDIOMA, LA CULTURA, LAS TRADICIONES Y LA CREACION ARTISTICA. **2.** DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA RADIOFONICO DE LA "HORA NACIONAL", PARA CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE OBJETIVOS COMUNICACIONALES DEL GOBIERNO FEDERAL. **3.** DIRIGIR LA INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROMOCIONALES QUE SE TRANSMITEN EN TIEMPO OFICIAL, PARA VERIFICAR SU IMPACTO ENTRE EL PUBLICO. **4.** DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION DE TRABAJOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS DE INTERES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU DIFUSION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION. **5.** CONDUCIR LA ELABORACION DE LA CARPETA INFORMATIVA REFERENTE A LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ACONTECER NACIONAL, PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE MAYOR TRASCENDENCIA EN EL AMBITO DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • COMUNICACION • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • OPINION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** LIDERAZGO **2.** VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA		

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • LA HORA NACIONAL • ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE UNA COMISION INTERSECRETARIAL PARA UTILIZAR EL TIEMPO DE TRANSMISION DE QUE DISPONE EL ESTADO EN LAS RADIODIFUSORAS COMERCIALES, OFICIALES Y CULTURALES • CONSTITUCION Y TELECOMUNICACIONES • CONOCIMIENTOS EN MATERIA RADIOFONICA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET, ACCESS-INTERMEDIO

19.-

Nombre del puesto	DIRECTOR DE CINEMATOGRAFIA		
Código del puesto	04-710-1-CFMB001-0000082-E-C-D		
Nivel administrativo	MB1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** APROBAR LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ORIGEN DE LAS PELICULAS, PARA GARANTIZAR LA PROCEDENCIA Y PERTENENCIA DEL MATERIAL CINEMATOGRAFICO PRODUCIDO POR NACIONALES, EXTRANJEROS O EN COPRODUCCION CON OTROS PAISES. **2.** DIRIGIR LA VERIFICACION Y CLASIFICACION DEL MATERIAL CINEMATOGRAFICO EN 35MM Y VIDEOGRAMAS QUE SE PRESENTAN A LA DIRECCION GENERAL, PARA DETERMINAR LA UBICACION DE LAS PELICULAS EN LAS CATEGORIAS CORRESPONDIENTES PREVIO A SU DISTRIBUCION, EXHIBICION O COMERCIALIZACION. **3.** AUTORIZAR LA DISTRIBUCION, EXHIBICION Y COMERCIALIZACION DE PELICULAS EN 35 MM, DVD O CUALQUIER OTRO FORMATO, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. **4.** VIGILAR QUE LOS PRODUCTORES Y DISTRIBUIDORES APORTEN COPIAS DE LAS OBRAS CINEMATOGRAFICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS, PARA ASEGURAR SU INCORPORACION EN EL ARCHIVO FILMICO DE LA CINETECA NACIONAL. **5.** ESTABLECER LINEAS DE ACCION RELATIVAS A LAS VISITAS Y MONITOREO EN LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS, VIDEOSALAS Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA EXHIBICION PUBLICA O COMERCIALIZACION DE PELICULAS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE CINEMATOGRAFIA Y SU REGLAMENTO. **6.** DIRIGIR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPOSICION DE SANCIONES POR INFRACCIONES Y ACTOS CONSTITUTIVOS DE DELITO, PARA ASEGURAR LA REGULACION DE LAS EXHIBICIONES CINEMATOGRAFICAS.		

	7. PARTICIPAR Y REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL EN LOS COMITES TECNICOS, JUNTAS DIRECTIVAS, INSTANCIAS INTER-INSTITUCIONALES Y EVENTOS PERTENECIENTES A LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA NACIONAL, PARA ESTABLECER ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. **8.** COORDINAR LA REALIZACION DE ANALISIS Y ESTADISTICAS RELACIONADAS A LOS TIEMPOS DE EXHIBICION, INGRESOS Y OTRA INFORMACION DEL AMBITO CINEMATOGRAFICO, PARA PROPONER PROYECTOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • COMUNICACION • ARTES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA CULTURAL • OPINION PUBLICA • ANTROPOLOGIA CULTURAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • VIDA POLITICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** LIDERAZGO **2.** VISION ESTRATEGICA NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • LEY FEDERAL DE CINEMATOGRAFIA • LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • LEY FEDERAL DE DERECHOS • ESTIMULOS FISCALES • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE CINEMATOGRAFIA • REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS CRITERIOS PARA LA CLASIFICACION DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS • CRITERIOS GENERALES DE CLASIFICACION DE PELICULAS, TELENOVELAS, SERIES FILMADAS Y TELETEATROS GRABADOS PARA LA TELEVISION • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

20.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE TELEVISION		
Código del puesto	04-710-1-CFNA002-0000099-E-C-D		
Nivel administrativo	NA2	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.

<table>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="2">1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE PROMOCION CON OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA PRODUCCION DE MATERIALES DE TELEVISION, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA DIVERSIDAD DE TEMAS DE INTERES PARA LA CIUDADANIA.
2. VIGILAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES RELATIVAS A LA UTILIZACION DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN TELEVISION, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.
3. COORDINAR EL SUMINISTRO DE INFORMACION Y MATERIAL DE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES REQUERIDAS EN LA PRODUCCION DE PROGRAMAS TELEVISIVOS, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS TIEMPOS Y FORMATOS REQUERIDOS EN ESTE TIPO DE TRANSMISION.
4. COORDINAR LA DISTRIBUCION DE LOS MATERIALES A LOS CANALES DE TELEVISION EN EL PAIS, PARA GARANTIZAR SU TRANSMISION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.
5. SUPERVISAR LOS ENCADENAMIENTOS DE LAS ESTACIONES DE TELEVISION, PARA INFORMAR A LA POBLACION DE INFORMACION DE TRASCENDENCIA NACIONAL.
6. VIGILAR EL ANALISIS DE LAS TENDENCIAS EN EL USO DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LOS CANALES DE TELEVISION ABIERTA, PARA REALIZAR UNA EVALUACION Y EMITIR EL REPORTE SOBRE SU USO Y APLICACION.
7. EXAMINAR EL ANALISIS DE LOS REPORTES REFERENTES A LAS ORDENES DE TRANSMISION EMITIDAS A LAS ESTACIONES DE TELEVISION, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA.
8. VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE OMISIONES POR CONCEPTO DE TRANSMISION PARCIAL O TOTAL DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS OFICIALES TRANSMITIDOS POR TELEVISION ABIERTA, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, QUE PERMITA DAR INCIO A LA SANCION CORRESPONDIENTE.
9. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS, PARA MANTENER UN CONTROL SOBRE LA EXISTENCIA DE LAS TELEVISORAS QUE OPERAN EN EL PAIS.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y requisitos</td><td>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td>Carrera Genérica:
• ADMINISTRACION
• CONTADURIA
• COMUNICACION
• RELACIONES INTERNACIONALES
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
3 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION PUBLICA
• OPINION PUBLICA
• COMUNICACIONES SOCIALES
• CONTABILIDAD ECONOMICA
• CIENCIAS POLITICAS
• ESTADISTICA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td>1. TRABAJO EN EQUIPO
2. ORIENTACION A RESULTADOS
NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td>TEMAS:
• ATRIBUCIONES LEGALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION
• TIEMPOS OFICIALES
• NORMAS DE RADIO Y TELEVISION
• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
• TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td>PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO</td></tr>
</table>

21-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES			
Código del puesto	04-710-1-CFOA002-0000262-E-C-I			
Nivel administrativo	OA2	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** COORDINAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y DE MENSAJERIA, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. **2.** COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES Y AMBIENTE DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL. **3.** SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. **4.** COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y VERIFICACION AL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. **5.** PROPORCIONAR EL SERVICIO DE TRASLADO, RESGUARDO Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA ASEGURAR EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • ECONOMIA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIALES DEL ESTADO • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS • POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL • RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES • PROTECCION CIVIL • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO		

22.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL			
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000115-E-C-I			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** COORDINAR LOS PROCESOS DE GESTION DE TRAMITES DE PAGO DE NOMINA, PRESTACIONES Y SERVICIOS, ASI COMO MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. **2.** COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMACION DEL CAPITAL HUMANO DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. **3.** SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE FORMULACION Y ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES PERSONALES Y ADMINISTRATIVOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. **4.** COORDINAR LOS PROCESOS DE DIFUSION Y RECEPCION DE INFORMACION EN MATERIA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS, INGRESO, EVALUACION, CAPACITACION, CERTIFICACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. **5.** SUPERVISAR LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS , ASI COMO DE SERVICIOS AL PUBLICO, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS TECNICOS EN LOS PROCESOS DE INDUCCION Y CONSULTA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD** **LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO • LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO • REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION		

		• MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS • DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2009 • PROCESOS Y REGLAS DE OPERACION PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • NORMA QUE REGULA LAS JORNADAS Y HORARIOS DE LABORES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA • CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

23.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES			
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000117-E-C-I			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** SUPERVISAR EL ABASTECIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO EN LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. **2.** COORDINAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA MANTENER UN CONTROL DE LOS ACTIVOS ASIGNADOS A LA MISMA. **3.** VIGILAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO, PARA ASEGURAR SU APROVISIONAMIENTO EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. **4.** SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA GARANTIZAR SU REGISTRO E IDENTIFICACION CORRESPONDIENTE. **5.** COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • ECONOMIA GENERAL		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS • SECRETARIA DE GOBERNACION • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS • LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA • NORMAS DE CARACTER ADMINISTRATIVO • OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS • ALMACENES E INVENTARIOS • LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PUBLICA • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

24.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APLICACION DE NORMAS DE TELEVISION			
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000123-E-C-D			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** REVISAR LAS SOLICITUDES DE TRANSMISION DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS EN LOS TIEMPOS OFICIALES DE TELEVISION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. **2.** ANALIZAR LAS TENDENCIAS SOBRE EL USO DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LOS CANALES DE TELEVISION ABIERTA, PARA GENERAR REPORTES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES. **3.** VERIFICAR LOS REPORTES DE MONITOREO RELATIVOS A LOS TIEMPOS OFICIALES EN LA PROGRAMACION DE TELEVISION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, PARA INFORMAR DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS TRANSMISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. **4.** LLEVAR EL REGISTRO DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE TELEVISION EN EL PAIS, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA QUE FACILITE SU CONSULTA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • DERECHO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • COMUNICACIONES SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES LEGALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • TIEMPOS OFICIALES • NORMAS DE RADIO Y TELEVISION • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA, INTERNET, ACCESS-INTERMEDIO		

25.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE OPINION		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000125-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** PROYECTAR OBSERVACIONES, EXTRAÑAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, CONTESTACIONES A DEMANDAS DE JUICIOS DE NULIDAD, Y JUICIOS DE AMPARO, PARA APLICAR LAS SANCIONES POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION Y SU REGLAMENTO, ASI COMO LA DEFENSA JURIDICA DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. **2.** COMPARECER EN AUDIENCIAS ANTE LOS TRIBUNALES COMPETENTES, PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES LEGALES DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. **3.** REALIZAR VISITAS DE VERIFICACION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION, DISTRIBUIDORES, COMERCIALIZADORES Y EXHIBIDORES DE PELICULAS CINEMATOGRAFICAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION Y SU REGLAMENTO, Y A LA LEY FEDERAL DE CINEMATOGRAFIA. **4.** RESOLVER EL MONITOREO NORMATIVO E INTINERANTE DE TRANSMISIONES DE TELEVISION, RADIO Y CINEMATOGRAFIA, PARA QUE ESTAS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **5.** ESPECIFICAR LOS MONITOREOS NORMATIVOS, PARA APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES POR VIOLACIONES A LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION Y SU REGLAMENTO.		
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONCESIONES, PERMISOS E INSTALACIONES • PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO • JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO • ACTO ADMINISTRATIVO • TELEVISION Y RADIO • LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO	

26.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL NORMATIVO B		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000254-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	**Sede**	MEXICO, D.F.

Funciones principales	**1.** PREPARAR DICTAMENES SOBRE EL MONITOREO NORMATIVO REALIZADO A LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE SUPERVISION Y VIGILANCIA EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA. **2.** REALIZAR OBSERVACIONES, EXTRAÑAMIENTOS, REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS, PARA PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. **3.** FORMULAR RESOLUCIONES A LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. **4.** CONTESTAR LAS DEMANDAS DE NULIDAD PROMOVIDAS POR LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS CONTRA RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN LA DEFENSORIA CONDUCENTE. **5.** ELABORAR INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ASI COMO DESAHOGOS JUDICIALES EN MATERIA DE AMPARO REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR A LA DEFENSA DE LA DIRECCION GENERAL RESPECTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS. **6.** ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS JUICIOS DE NULIDAD Y RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS, PARA MANTENER UN CONTROL Y SEGUIMIENTO SOBRE LOS PLAZOS PERENTORIOS DE LOS PROCESOS JUDICIALES.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES DE SEGOB-RTC • ACCIONES LEGALES DERIVADAS DE VIOLACION A LA NORMATIVIDAD APLICABLE • REGULACION DE RADIO Y TELEVISION • JUICIO DE NULIDAD • AMPARO • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

27.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION ESTADISTICA		
Código del puesto	04-711-1-CFOA001-0000027-E-C-A		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	**Sede**	MEXICO, D.F.

Funciones principales	**1.** RECOPILAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES DE COMUNICACION SOCIAL, PARA GENERAR ESTADISITICAS QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. **2.** IMPLEMENTAR ACCIONES DE COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMACION FINANCIERA DE PROGRAMAS, PARA REALIZAR ANALISIS INTEGRALES DE LA INFORMACION ESTADISTICA DERIVADA DE LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES. **3.** EJECUTAR MECANISMOS DE COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMACION FINANCIERA DE PROGRAMAS, PARA VERIFICAR LA CONSISTENCIA DE LOS PLANES DE MEDIOS Y PROPUESTAS DE TRANSMISION CON LA PLANEACION DE EROGACIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACION SOCIAL APROBADOS. **4.** ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACION SOBRE EL USO DE TIEMPOS FISCALES Y DE ESTADO QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN MEDIOS DE RADIO Y TELEVISION, PARA EMITIR ELEMENTOS DE ORIENTACION SOBRE EL USO Y MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MEDIOS. **5.** ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA DE LOS PROGRAMAS Y CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES DE COMUNICACION, PARA GARANTIZAR SU SALVAGUARDA Y FACILITAR LA CONSULTA. **6.** REVISAR LOS DOCUMENTOS DE PRESENTACION DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS ELEMENTOS DE CONFORMACION QUE PERMITA SU REGISTRO Y AUTORIZACION.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES • EVALUACION DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACION SOCIAL Y DE MERCADOTECNIA • EVALUACION SOBRE LA PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE CAMPAÑAS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	MICROSOFT OFFICE-INTERMEDIO

28.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Código del puesto	04-711-1-CFOA001-0000038-E-C-I		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** ELABORAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA CONTAR CON LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PROXIMO EJERCICIO FISCAL DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION.		

	2. ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA CONTRIBUIR EN EL ESTABLECIMIENTO DE SUS METAS Y PROGRAMAS. **3.** REALIZAR LAS CONCILIACIONES PRESUPUESTALES, PARA COMPROBAR QUE LA APLICACION DEL GASTO SE EFECTUE EN PARTIDAS QUE CORRESPONDAN. **4.** EFECTUAR LA CONCILIACION Y ENTREGA DE INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE A LAS AREAS CONCENTRADORAS, PARA ASEGURAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. **5.** REVISAR Y COMPROBAR LOS GASTOS DEL FONDO ROTATORIO Y CAJA CHICA ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA RECUPERAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • FINANZAS • CONTADURIA • ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD ECONOMICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • PRESUPUESTO PUBLICO FEDERAL • ATRIBUCIONES Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

29.-

Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN SERVICIOS GENERALES		
Código del puesto	04-711-1-CF21866-0000044-E-C-A		
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS GENERALES (TELEFONIA, CELULAR, PERIODICOS, REVISTAS Y FOTOCOPIADO) QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CANALIZARLAS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. **2.** VERIFICAR Y REGISTRAR LAS ORDENES DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR, PARA SOMETERLAS AL PROCESO DE AUTORIZACION DE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. **3.** COMPROBAR QUE LAS SOLICITUDES DE COMBUSTIBLE SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS REQUERIDOS. **4.** REGISTRAR LAS ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA LLEVAR EL CONTROL Y RESGUARDO DE LOS BIENES.		

Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO**	**Carrera Genérica:** • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • TRANSPORTE Y VIALIDAD EN EL D.F. • PRESUPUESTO PUBLICO FEDERAL • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-BASICO

30.-

Nombre del puesto	CHOFER DE SERVIDOR PUBLICO SUPERIOR		
Código del puesto	04-711-1-CFPQ001-0000052-E-C-A		
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA FACILITAR EL TRASLADO DEL DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, ASI COMO A FUNCIONARIOS Y PERSONAL COMISIONADO A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS A LOS QUE REQUIERAN ASISTIR. **2.** COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. **3.** EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LOS TRASLADOS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION. **4.** REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION CONSIDERADA COMO RESERVADA QUE SE EMITA EN LA OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO Y ALGUNAS ENTIDADES DEL CENTRO DEL PAIS, PARA GARANTIZAR SU ENTREGA OPORTUNA. **5.** PROPORCIONAR APOYO EN DIVERSAS ACTIVIDADES DE FOTOCOPIADO, ENGARGOLADO Y ENCUADERNADO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR EL DIRECTOR GENERAL.		
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO PASANTE Y CARRERA TERMINADA**	**Carrera Genérica:** • NO APLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • TRANSPORTE Y VIALIDAD EN EL D.F. • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	EXCEL, WORD Y ACCESS-BASICO

31.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE PROVINCIA B			
Código del puesto	04-712-1-CFOA001-0000032-E-C-L			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** INFORMAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE COMUNICACION SOCIAL A LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR, PARA ASEGURAR QUE LA DIFUSION DE CAMPAÑAS Y DE PROGRAMAS DEL GOBIERNO FEDERAL SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. **2.** EVALUAR LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL EN MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE INTEGRAN LA ZONA SUR, PARA CONOCER EL IMPACTO DE SUS CONTENIDOS. **3.** REALIZAR ESTUDIOS DE OPINION PUBLICA EN MEDIOS IMPRESOS, PARA CONOCER EL IMPACTO Y PRESENCIA DEL GOBIERNO FEDERAL EN LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR. **4.** COORDINAR LOS MECANISMOS DE RECOPILACION DE LA INFORMACION DE LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS ZONA SUR, PARA ELABORAR LA SINTESIS INFORMATIVA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL. **5.** DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION EN MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS QUE CONFORMAN LA ZONA SUR, PARA INFORMAR PERMANENTEMENTE SOBRE LOS TEMAS DE INTERES DE LA SUBSECRETARIA DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS. **6.** VERIFICAR EL PROCESO DE ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL PADRON NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS, PARA CONTAR CON EL CENSO DE LOS MEDIOS QUE INTEGRAN DICHO PADRON.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • COMUNICACION		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS • GARANTIAS INDIVIDUALES • CRITERIOS PARA LA CIRCULACION LEGAL DE PUBLICACIONES PERIODICAS • GENEROS PERIODISTICOS E HISTORIA DEL PERIODISMO		

		• GOBIERNO FEDERAL Y LOS MEDIOS DE COMUNICACION • PADRON NACIONAL DE MEDIOS IMPRESOS Y MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	OFFICE-INTERMEDIO

32.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS			
Código del puesto	04-712-1-CFOA001-0000062-E-C-L			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL ALINEADO A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS, PARA CONTAR CON LAS BASES DE CONFORMACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y SU ASIGNACION EN EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. **2.** CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO Y EL ASEGURAMIENTO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO, PARA COADYUVAR EN LA ATENCION OPORTUNA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL. **3.** ADMINISTRAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS COMPROMETIDOS. **4.** REALIZAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL EJERCICIO. **5.** COTEJAR EL AVANCE PRESUPUESTAL DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS CON EL AVANCE FINANCIERO DE LA DGPYP, PARA ELABORAR LA CONCILIACION CON DICHA DIRECCION GENERAL. **6.** FORMULAR LA CONCILIACION BANCARIA Y LA CONCILIACION DEL FONDO ROTATORIO, PARA DETERMINAR EL SALDO EN BANCOS.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • FINANZAS • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • ACTIVIDAD ECONOMICA • CONTABILIDAD ECONOMICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • FACULTADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • CLASIFICACION DE RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL • ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO		

33.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE OPTIMIZACION DE ESPACIOS			
Código del puesto	04-812-1-CFNC002-0000039-E-C-N			
Nivel administrativo	NC2	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** SUPERVISAR LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA DETERMINACION DEL USO, ASIGNACION Y OPTIMIZACION DE ESPACIOS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. **2.** COORDINAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A NECESIDADES DE OCUPACION DE ESPACIOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL DESEMPEÑO DE LOS USUARIOS DE LAS MISMAS. **3.** VERIFICAR LOS DICTAMENES RELATIVOS A LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS DE ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA COADYUVAR A LA DIGNIFICACION DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA. **4.** VIGILAR LAS TAREAS DE REUBICACION DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA CON MOTIVO DE OCUPACION DE LOS INMUEBLES DE LA MISMA, PARA CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES DE PLANEACION Y DESARROLLO DE ESPACIOS. **5.** SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOBRE EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, PARA ASEGURAR SU DICTAMINACION RELATIVA A LA DISPONIBILIDAD TECNICA Y ECONOMICA ACORDE A LAS NECESIDADES REALES DE LA DEPENDENCIA. **6.** COORDINAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE OPTIMIZACION DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, PARA GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA EJECUCION DE LOS SERVICIOS DE OBRA PUBLICA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ARQUITECTURA • INGENIERIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ARQUITECTURA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES QUE LAS LEYES Y REGLAMENTOS LE CONFIEREN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES • ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LAS LEYES LE CONFIEREN A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL GOBIERNO FEDERAL • LEYES Y REGLAMENTOS QUE SIRVEN AL SERVIDOR PUBLICO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES • CONOCIMIENTO SOBRE ARQUITECTURA E INGENIERIA QUE AYUDARA A RESOLVER LA DIFERENTE PROBLEMATICA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES		

		• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA Y AUTOCAD-INTERMEDIO

34.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS			
Código del puesto	04-812-1-CFNC001-0000034-E-C-N			
Nivel administrativo	NC1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/ M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ESTABLECER LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y SUMINISTRO DE BIENES ADQUIRIDOS Y/O ALMACENADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. **2.** COORDINAR LA FORMULACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES ADQUIRIDOS, PARA GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE LOS MISMOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA. **3.** INSTRUMENTAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD EN LA MEJORA DE PROCESOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A EFICIENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SUMINISTROS DE BIENES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEGOB. **4.** PROPONER CRITERIOS EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE CONTROL, ACTUALIZACION DE INVENTARIOS, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES DE LA SECRETARIA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. **5.** COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION INCORPORADA A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA GARANTIZAR QUE SE CUENTE CON EL REGISTRO SISTEMATIZADO DE LOS BIENES INSTRUMENTALES DE LA SEGOB. **6.** SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LAS NORMAS GENERALES EN LA MATERIA. **7.** IDENTIFICAR LAS POSIBLES ENAJENACIONES O DONACIONES DE BIENES OBSOLETOS CUYO USO RESULTE INCOSTEABLE, PARA PROPONER SU REAPROVECHAMIENTO O DESTINO FINAL. **8.** GENERAR REPORTES RELATIVOS AL APROVECHAMIENTO Y DESTINO DE BIENES EN ESPECIE NO RECLAMADOS O ADJUDICADOS PROVENIENTES DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION Y TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD** **LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • TECNOLOGIA DE MATERIALES • CONTABILIDAD ECONOMICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA		

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • LEGISLACION APLICABLE A LA SUBDIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	SAP, MODULO DE ALMACENES, COMPRAS Y ACTIVO FIJO, OFFICE, VISUAL BASIC, DBASE-AVANZADO

35.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE SEGUROS, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS INMOBILIARIOS			
Código del puesto	04-812-1-CFNA002-0000033-E-C-N			
Nivel administrativo	NA2	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** COMPROBAR QUE LOS ARRENDAMIENTOS SEAN CONTRATADOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACION Y REGLAMENTOS APLICABLES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES QUE DEMANDAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. **2.** VERIFICAR QUE LOS PAGOS DE LOS ARRENDAMIENTOS SEAN ACORDES A LO ESTIPULADO EN LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS PARA CADA INMUEBLE, PARA EFICIENTAR EL GASTO CORRIENTE. **3.** PROPONER AL COMITE EL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E IMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER LA REGULARIZACION DE INMUEBLES EN APEGO A LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. **4.** SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS RESPECTO AL PAGO DE LOS ARRENDAMIENTOS Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, PARA REALIZAR LOS PAGOS CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. **5.** VIGILAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS MISMOS.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • CONTABILIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ESTRUCTURA ORGANICA Y PLAN NACIONAL DE DESARROLLO • ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS • SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRAMITE • SANCIONES E INCONFORMIDADES • DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES		

		• DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN EL ASEGURAMIENTO PATRIMONIAL • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

36.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCION			
Código del puesto	04-812-1-CFNA001-0000025-E-C-N			
Nivel administrativo	NA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** VERIFICAR LOS REQUISITOS, VOLUMENES Y CARACTERISTICAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA, PARA VALIDAR LAS ESTIMACIONES PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS. **2.** COORDINAR LOS TRABAJOS DE SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS EN LA DEPENDENCIA, PARA EVALUAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS MISMAS CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LA MATERIA. **3.** VIGILAR LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION Y SUSTANCIACION DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA SUSPENDIDOS, RESCINDIDOS O TERMINADOS ANTICIPADAMENTE, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. **4.** SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE CONTROL EN MATERIA DE ESTIMACIONES POR TRABAJOS EJECUTADOS, PARA COADYUVAR EN EL TRAMITE DE PAGO POR CONCEPTO DE AVANCE DE OBRA. **5.** COORDINAR LA FORMULACION DE INFORMES DE AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LOS PROYECTOS DE OBRA PUBLICA QUE SE REALICEN EN LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. **6.** REALIZAR LOS FINIQUITOS POR LOS PROYECTOS DE OBRA PUBLICA TERMINADOS, PARA FORMALIZAR EL CIERRE DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS EN LA MATERIA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ARQUITECTURA • INGENIERIA • DISEÑO • CIVIL • ADMINISTRACION		
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • TECNOLOGIA DE MATERIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • ARQUITECTURA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES QUE LAS LEYES Y REGLAMENTOS LE CONFIEREN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES • ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LAS LEYES LE CONFIEREN A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL GOBIERNO FEDERAL		

		• LEYES Y REGLAMENTOS QUE SIRVEN AL SERVIDOR PUBLICO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES • CONOCIMIENTO SOBRE ARQUITECTURA E INGENIERIA QUE AYUDARA A RESOLVER LA DIFERENTE PROBLEMATICA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA, AUTOCAD OPUS/NEODATA-INTERMEDIO

37.-

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD, CONCURSOS Y CONTRATOS			
Código del puesto	04-812-1-CFNA001-0000024-E-C-N			
Nivel administrativo	NA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. **2.** COORDINAR ACCIONES RELACIONADAS A LA OPERACION DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS, PARA CONTRIBUIR EN SU GESTION. **3.** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURIDICOS ESTABLECIDOS EN LA EJECUCION Y CONTROL DE LOS TRABAJOS DE OBRA PUBLICA EN LA DEPENDECIA, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y GARANTIAS OTORGADAS. **4.** SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CON RESPECTO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA SU REGISTRO EN LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE LA DIRECCION GENERAL. **5.** COORDINAR LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL TRAMITE DE PAGO A PROVEEDORES, PARA ASEGURAR SU ENTERO A TRAVES LAS INSTANCIAS COMPETENTES. **6.** SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA GENERAL DE LICITACIONES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. **7.** COORDINAR LA FORMULACION DE LAS CONVOCATORIAS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. **8.** VIGILAR LA APLICACION NORMATIVA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, PARA ASEGURAR SU CERTEZA JURIDICA. **9.** SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA EN LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS EN LA MEDICION DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS DEL GASTO RESPECTIVO. **10.** VERIFICAR EL TRAMITE SOBRE LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA EN LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE ECONOMIA, EFICACIA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD Y HONRADEZ.			

Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ARQUITECTURA • INGENIERIA • DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ARQUITECTURA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES QUE LAS LEYES Y REGLAMENTOS LE CONFIEREN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES • ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LAS LEYES LE CONFIEREN A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL GOBIERNO FEDERAL • LEYES Y REGLAMENTOS QUE SIRVEN AL SERVIDOR PUBLICO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES • CONOCIMIENTO SOBRE ARQUITECTURA E INGENIERIA QUE AYUDARA A RESOLVER LA DIFERENTE PROBLEMATICA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA Y COMPRANET-INTERMEDIO

38.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FLOTILLAS		
Código del puesto	04-812-1-CFOB001-0000072-E-C-N		
Nivel administrativo	OB1	**Número de vacantes**	01
Percepción mensual bruta	$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.
Funciones principales	**1.** EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DIRECCION DE OPERACION Y SERVICIOS, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS VEHICULOS. **2.** REALIZAR ESTUDIOS TECNICOS A LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE OPERACION Y SERVICIOS, PARA PROPONER LA SUSTITUCION O BAJA DE LAS UNIDADES AUTOMOTRICES QUE RESULTEN INCOSTEABLES. **3.** IDENTIFICAR LAS FALLAS MECANICAS DE LAS UNIDADES VEHICULARES ASIGNADAS A LA DIRECCION DE OPERACION Y SERVICIOS, PARA SOLICITAR Y EN SU CASO ASEGURAR SU MANTENIMIENTO CORRECTIVO. **4.** EJECUTAR LA REVISTA VEHICULAR DE LAS UNIDADES AUTOMOTRICES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES VIGENTES. **5.** CONTROLAR EL SUMINISTRO DE VALES DE GASOLINA Y LUBRICANTES DE LA FLOTILLA DE LA DIRECCION DE OPERACION Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS INSUMOS. **6.** REGISTRAR EL CONSUMO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS UTILIZADOS EN LA OPERACION DEL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCION DE OPERACION Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR EN EL CONTROL Y CUANTIFICACION DE GASTOS POR UNIDAD VEHICULAR.		

	7. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE VEHICULOS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE OPERACION Y SERVICIOS, PARA CONTROLAR LAS UNIDADES VEHICULARES. **8.** REGISTRAR EL PRESTAMO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS DE LA DIRECCION DE OPERACION Y SERVICIOS, A LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTROLAR EL USO DE LAS UNIDADES VEHICULARES.	
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • INGENIERIA • ADMINISTRACION • ARQUITECTURA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE • TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SEGOB Y PLAN NACIONAL DE DESARROLLO • ATRIBUCIONES QUE LAS LEYES Y REGLAMENTOS LE CONFIEREN A LA SEGOB EN MATERIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS • CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO • REGLAMENTO DE TRANSITO EN EL DISTRITO FEDERAL • MECANICA DE VEHICULOS EN GENERAL • INFRACCIONES Y SANCIONES • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA -INTERMEDIO

39.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD			
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000042-E-C-N			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** REALIZAR PROPUESTAS DE ESTUDIOS TECNICOS QUE DEBAN SER ELABORADOS, PARA LA EJECUCION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. **2.** ELABORAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE PROYECTOS DE OBRAS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD TECNICA QUE SUSTENTE LA EJECUCION DE LA OBRA. **3.** TRAMITAR LOS PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY EN LA MATERIA. **4.** INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD RELIZADOS, PARA SUSTENTAR EL DICTAMEN DENTRO DEL MARCO LEGAL TECNICO Y NORMATIVO EN LA EJECUCION DE LA OBRA.			

Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • INGENIERIA • ARQUITECTURA
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • ARQUITECTURA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES QUE LAS LEYES Y REGLAMENTOS LE CONFIEREN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES • ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LAS LEYES LE CONFIEREN A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL GOBIERNO FEDERAL • LEYES Y REGLAMENTOS QUE SIRVEN AL SERVIDOR PUBLICO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA • CONOCIMIENTOS GENERALES QUE AYUDARAN A RESOLVER LA DIFERENTE PROBLEMATICA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

40.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA (CONTROL DE EXPEDIENTES)			
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000046-E-C-N			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** INTEGRAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS PROPUESTAS GANADORAS, PARA SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. **2.** PREPARAR EL EXPEDIENTE DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ADJUDICADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SOPORTE QUE PERMITA EVALUAR SU DESEMPEÑO. **3.** VERIFICAR EL GASTO DE LAS PARTIDAS RELACIONADAS CON LA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA MANTENER UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO-FINANCIERO DE LA MISMA. **4.** ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA PROCEDER AL TRAMITE DE PAGO EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS Y EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **5.** VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA GARANTIZAR LA ATENCION OPORTUNA DE LAS NECESIDADES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LA APLICACION DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • INGENIERIA • ARQUITECTURA • ADMINISTRACION • CONTADURIA		

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • ARQUITECTURA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE • AUDITORIA • CONTABILIDAD ECONOMICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ATRIBUCIONES QUE LAS LEYES Y REGLAMENTOS LE CONFIEREN A LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES • ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE LAS LEYES LE CONFIEREN A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL GOBIERNO FEDERAL • LEYES Y REGLAMENTOS QUE SIRVEN AL SERVIDOR PUBLICO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES • CONOCIMIENTO SOBRE ARQUITECTURA E INGENIERIA QUE AYUDARA A RESOLVER LA DIFERENTE PROBLEMATICA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES • DURACION DE PROCESOS, INTEGRACION DE COSTOS Y TIEMPO DE EDIFICACION • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

41.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO PATRIMONIAL			
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000061-E-C-N			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** REALIZAR EL ASEGURAMIENTO PATRIMONIAL DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS MISMOS. **2.** VERIFICAR LAS VIGENCIAS DE LAS POLIZAS DE SEGUROS, PARA ESTAR PREPARADOS ANTE CUALQUIER SINIESTRO Y PODER HACER LAS RECUPERACIONES ECONOMICAS CORRESPONDIENTES, ASEGURANDO LA ADECUADA EJECUCION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. **3.** MONITOREAR EL PROCESO DE RECUPERACION ECONOMICA DE LOS SINIESTROS QUE SE PRESENTEN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA ASEGURAR LA INDEMNIZACION CORRESPONDIENTE. **4.** ELABORAR SOLUCIONES PARA EL ADECUADO MANEJO DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO PATRIMONIAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER MEDIDAS DE COBERTURA ACORDES A LOS POSIBLES SINIESTROS. **5.** VERIFICAR EL TRAMITE DE DEDUCIBLES OCASIONADOS CON MOTIVO DE SINIESTROS OCURRIDOS EN LOS BIENES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, COADYUVAR AL PROCESO DE TRAMITE CONDUCENTE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION		

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ACTIVIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA • ASPECTOS GENERALES DE LAS LEYES QUE REGULAN ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE LOS SEGUROS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

42.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTRATOS			
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000109-E-C-N			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ELABORAR ANTEPROYECTOS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUE SOLICITEN LAS AREAS ADJUDICATARIAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA DAR INICIO AL TRAMITE DE DICTAMINACION Y FORMALIZACION CONTRACTUAL **2.** REALIZAR LOS INFORMES CONTRACTUALES A CARGO DE LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE CONTRATOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS NORMATIVAS QUE SOBRE EL PARTICULAR REGULAN A LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. **3.** REVISAR LA DOCUMENTACION SOPORTE TURNADA POR LAS AREAS ADJUDICATARIAS, PARA DETERMINAR SI SE ESTA EN APTITUD DE ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS CONTRACTUALES. **4.** ELABORAR RESPUESTA A LAS BUSQUEDAS EN MATERIA DE ASESORIAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y CONSULTORIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. **5.** REVISAR LA DOCUMENTACION SOPORTE EN MATERIA DE ASESORIAS, ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y CONSULTORIAS PARA DETERMINAR SI PROCEDE EMITIR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE BUSQUEDAS. **6.** BRINDAR ASESORIAS EN MATERIA DE CONTRATOS, PARA RESOLVER LAS INQUIETUDES DE LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO		

	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DE LOS CONTRATOS-ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DE LA FEDERACION, ESTADOS, MUNICIPIOS, DISTRITO FEDERAL Y LOS ORGANOS POLITICO-ADMINISTRATIVOS DE SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES • DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL • SOCIEDADES MERCANTILES • DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS • RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS • ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET-INTERMEDIO

43.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARRENDAMIENTO Y BIENES INMUEBLES			
Código del puesto	04-812-1-CFOA001-0000152-E-C-N			
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** REVISAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION LEGAL PRESENTADA POR LOS ARRENDADORES, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES. **2.** ELABORAR PROYECTOS DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, PARA SU PRESENTACION ANTE EL AREA JURIDICA A FIN INICIAR EL PROCESO DE FORMALIZACION DE LOS MISMOS. **3.** VIGILAR EL REGISTRO Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES Y SUS REQUISITOS JURIDICAMENTE ESTABLECIDOS, PARA SUSTENTAR EL TRAMITE DE PAGO DE LOS MISMOS. **4.** ANALIZAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, PARA COADYUVAR A LA INTEGRACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. **5.** GESTIONAR ANTE EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS DICTAMENES DE JUSTIPRECIACION DE RENTAS DE LOS INMUEBLES, PARA OTORGAR CERTEZA JURIDICA DEL PROCESO DE REGULARIZACION DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS Y POR ARRENDAR. **6.** ATENDER LAS GESTIONES DE PAGO EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, DICTAMENES DE JUSTIPRECIACION, AGUA POTABLE, RENTAS DE SERVICIOS, ENTRE OTROS, PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACION DE LOS MISMOS.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO**	**Carrera Genérica:** • DERECHO • CONTADURIA • ADMINISTRACION • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • INGENIERIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ARQUITECTURA		

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION • DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN SU CARACTER DE ARRENDATARIAS • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	OFFICE (WORD, EXCEL Y POWERPOINT)-INTERMEDIO

44.-

Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS BASICOS			
Código del puesto	04-812-1-CF21865-0000094-E-C-N			
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ANALIZAR LAS FACTURAS DE LOS SERVICIOS BASICOS QUE INGRESAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN ELABORADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO. **2.** ELABORAR REPORTES Y REQUERIMIENTOS DE INFORMACION RESPECTO A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BASICOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR A LA OPERATIVIDAD DIARIA DE LAS MISMAS. **3.** ELABORAR LAS SOLICITUDES DE PAGO, CUADROS DE INFORMACION Y DESGLOCE DE GASTOS, PARA SU ENVIO LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, A EFECTO DE CONTINUAR CON EL TRAMITE DE PAGO. **4.** REALIZAR LAS ADECUACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES DE CONTROL DE SERVICIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION SOPORTE QUE FACILITE LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. **5.** TRAMITAR CAMBIOS, REUBICACIONES Y REASIGNACIONES DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y TELEFONIA CELULAR, PARA MANTENER UNA POLITICA DE MEJORA CONTINUA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. **6.** VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS BASICOS CUMPLAN CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO CONTRACTUAL, PARA ASEGURAR LA PRESTACION DE LOS MISMOS EN TERMINOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA**	**Carrera Genérica:** • ADMINISTRACION • ECONOMIA		
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL		

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y PLAN NACIONAL DE DESARROLLO • ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS • SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRAMITE • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFICINA E INTERNET, ACCESS-INTERMEDIO

45.-

Nombre del puesto	ASISTENTE DE COMPILACION MUNICIPAL			
Código del puesto	04-912-1-CF21866-0000043-E-C-G			
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ESTANDARIZAR EL PROCESO DE SISTEMATIZACION Y COMPILACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL EN EL AMBITO MUNICIPAL EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX., PARA FORTALECER EL ESTADO DE DERECHO. **2.** REALIZAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURIDICO NACIONAL EN EL AMBITO MUNICIPAL EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX., PARA PROPORCIONAR AL PUBLICO EN GENERAL UN SERVICIO DE CONSULTA VIGENTE. **3.** ENVIAR AL DEPARTAMENTO DEL ORDEN FEDERAL, LA REALIZACION Y PRODUCCION DE PUBLICACIONES, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RELATIVOS AL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE ACTUALIZACION EN MATERIA DE DERECHO QUE CONTRIBUYAN EN LA CONSOLIDACION DE LA DEMOCRACIA. **4.** RECABAR LA NORMATIVIDAD TECNICA RELATIVA A LA INSTRUMENTACION Y ACTUALIZACION DEL BANCO DE DATOS DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA SU CAPTURA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA**	**Carrera Genérica:** • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • DERECHO • SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA • ORDEN JURIDICO LOCAL		

		• CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx
	Otros	PAQUETERIA DE OFFICE E INTERNET-INTERMEDIO

46.-

Nombre del puesto	AUXILIAR TECNICO DE CONCERTACION			
Código del puesto	04-912-1-CF21866-0000044-E-C-G			
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	01	
Percepción mensual bruta	$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/00 M.N.)			
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	**Sede**	MEXICO, D.F.	
Funciones principales	**1.** ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA SUSCRIPCION DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION Y COORDINACION INTER E INTRAGUBERNAMENTALES SOBRE LOS SERVICIOS PUBLICOS, CON LAS AUTORIDADES DE GOBIERNO DEL PAIS, SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, AUTORIDADES CON AUTONOMIA CONSTITUCIONAL, AUTONOMIA TECNICA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SU COLEGIACION PROFESIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA PROMOCION DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y AL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DE DERECHO. **2.** ELABORAR LOS ESCRITOS DE CONCERTACION DE CONVENIOS DE COLABORACION Y COORDINACION CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO DEL PAIS, SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, AUTORIDADES CON AUTONOMIA CONSTITUCIONAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SU COLEGIACION PROFESIONAL, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. **3.** APOYAR EN LA REALIZACION DE LOS TRAMITES ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR RELATIVOS A LAS PUBLICACIONES DE LA INVESTIGACION JURIDICA Y DE LA PAGINA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX POR LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA OBTENER LOS REGISTROS DE OBRA Y DERECHOS DE AUTOR DE LOS PRODUCTOS DESARROLLADOS.			
Perfil y requisitos	**ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL PASANTE Y CARRERA TERMINADA**	**Carrera Genérica:** • DERECHO		
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	**AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA		
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACION A RESULTADOS **2.** TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE		
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • MATERIA CONSTITUCIONAL • MATERIA ADMINISTRATIVA • MATERIA DERECHO DE AUTOR • LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS • TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx		
	Otros	PAQUETERIA DE OFFICE E INTERNET-INTERMEDIO		

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 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.

2a. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

6. Currículum vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque mas de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

7. 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 Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, 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 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, jefe de departamento y subdirector 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 director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la

Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 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 aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, 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 aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de diciembre de 2009.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de diciembre de 2009 al 7 de enero de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de diciembre de 2009 al 7 de enero de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 8 al 14 de enero de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 8 de enero de 2010.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de “Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad”	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

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, 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 aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

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 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, 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 candidatos.

• La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

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 de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores 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 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 candidatos 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 Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.

b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el 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 criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

a) Por segunda ocasión a los tres meses, y

b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato 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: 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 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 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, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

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 candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos 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 de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General y Director General Adjunto
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 aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores 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 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 candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de 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 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 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,

d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

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 a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los 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, extensiones 16115 o 16126, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo número 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;

• 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.

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 aspirante;

b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;

c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al 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 concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. 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.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Ing. Jesús José Espinoza Mendivil
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 036

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Contratación		**Consecutivo 99**
Nivel administrativo	NC3	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$47,890.00 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección de Contratación	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.-** Proponer a la Dirección, la aprobación del registro de productos de seguros conforme a la normatividad prevista en la materia, para dar certeza jurídica a la documentación contractual. **2.-** Proponer a la Dirección, de acuerdo al marco jurídico aplicable en materia de seguros, los oficios de suspensión de registro de productos de seguros, a firma de la Dirección General, para dar claridad y certidumbre jurídica a la documentación contractual. **3.-** Proponer a la Dirección, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables, los oficios de registro y refrendo de dictaminadores jurídicos de la documentación contractual en materia de seguros. **4.-** Proponer a la Dirección, los oficios devolutivos sin registro de la documentación contractual de fianzas, con las observaciones que conforme a derecho procedan, con la finalidad de que las Instituciones de Fianzas modifiquen el contenido de dicha documentación. **5.-** Proponer a la Dirección, los oficios de registro de la documentación contractual de fianzas, a firma de la Dirección General, que se ajusten a lo previsto en la normatividad aplicable en la materia de fianzas. **6.-** Proponer a la Dirección la memoranda relacionada con opiniones por parte de las áreas técnicas de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. **7.-** Proponer a la Dirección, los oficios devolutivos sin registro de los contratos de prestación de servicios que celebran las Instituciones de Seguros con personas morales, sin la intervención de agentes de seguros, con las observaciones que conforme a derecho procedan, con la finalidad de que las instituciones de seguros modifiquen el contenido de dicha documentación. **8.-** Proponer a la Dirección, la aprobación de los contratos de prestación de servicios que celebran las Instituciones de Seguros con personas morales, sin la intervención de agentes de seguros. **9.-** Proponer a la Dirección los asuntos relacionados con el informe anual de contratos de prestación de servicios que celebran las Instituciones de seguros con personas morales, en cuanto a la procedencia o no de sanciones administrativas susceptibles de aplicarse a los infractores de que se trate. **10.-** Proponer a la Dirección, los correspondientes programas de mejora regulatoria, así como los reportes de avance, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria los haga públicos. **11.** Respaldar las actividades de coordinación de la Dirección General, validando jurídicamente los trámites de la Comisión para su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con la finalidad de propiciar transparencia y seguridad jurídica a la Gestión Pública. **12.-** Colaborar con las actividades de coordinación de la Dirección, con el área de enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para dar mayor eficiencia al proceso de inscripción de trámites en el registro federal de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.		

	13.- Proponer a la Dirección, los oficios de resolución de las opiniones que solicita la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros, respecto a las recomendaciones que ésta realiza a las Instituciones de Seguros y de Fianzas, conforme a las Leyes especiales que las rigen y disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables, a firma de la Dirección General, para dar certidumbre jurídica a su actuación, como Organo especializado en la materia de seguros y de fianzas. **14.-** Proponer a la Dirección, los oficios de modificación o suspensión de la propaganda o publicidad de las Instituciones de Seguros y de Fianzas de la que pueda derivar derechos y obligaciones, cuando no reúna los requisitos establecidos en las disposiciones que regulan dicha materia e incumplan las recomendaciones efectuadas por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de los Servicios Financieros, a firma de la Dirección General, para dar certidumbre jurídica a los usuarios de los sectores asegurador y afianzador. **15.-** Proponer a la Dirección, los oficios de resolución de las consultas que solicita la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de Los Usuarios de los Servicios Financieros, conforme al marco jurídico aplicable, como Organo especializado en la materia de seguros y de fianzas, para dar certidumbre jurídica a los usuarios de los sectores asegurador y afianzador.
Perfil	**Escolaridad**	Carrera Específica: Lic. en Derecho. Titulado
	Experiencia laboral	Cinco años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: **Administración Pública.** o Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: **Derecho y Legislación Nacionales.**
	Evaluación de habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas y la Ley sobre el Contrato de Seguro.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros	Manejo de Word, Excel, Acrobat y Lotus Notes (nivel intermedio o avanzado)

Nombre del puesto	Supervisor Actuarial		**Consecutivo** **112**	
Nivel administrativo	OA3	**Número de vacantes**	Una	
Percepción mensual bruta	$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud “A”		**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.-** Verificar que las notas técnicas para las coberturas y planes de los Seguros del Ramo de Salud, se apeguen a parámetros técnicos y operativos legales aplicables. **2.-** Verificar la congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual de las coberturas y planes de los Seguros del Ramo de Salud, a efecto de que exista correspondencia entre ambas. **3.-** Elaborar los oficios de suspensión que correspondan, a efecto de requerir la corrección de las notas técnicas de los Seguros del Ramo de Salud. **4.-** Revisar que las Instituciones de Seguros calculen sus reservas técnicas de acuerdo a los criterios técnicos y demás disposiciones establecidas en las reglas correspondientes y elaborar el informe respectivo, a efecto de que reflejen adecuadamente las obligaciones asumidas con sus asegurados. **5.-** Revisar que las Instituciones de Seguros calculen su capital mínimo de garantía de acuerdo a los criterios técnicos y demás disposiciones establecidas en las reglas correspondientes y elaborar el informe respectivo, a efecto de que mantengan niveles de solvencia acordes a sus operaciones. **6.-** Elaborar y analizar el estado actuarial de pérdidas y ganancias de las Instituciones autorizadas para la práctica de los Seguros de Pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros especializadas en el Ramo de Salud y elaborar el informe respectivo, a efecto de conocer el comportamiento técnico de la operación, y determinar las acciones preventivas que procedan.			

	7.- Realizar los oficios de observaciones, emplazamientos y sanciones derivados de la vigilancia, a efecto de que las Instituciones se apeguen al marco regulatorio. **8.-** Dar seguimiento a las observaciones de las funciones de Vigilancia e Inspección de las Instituciones a su cargo, a efecto de concretar las acciones preventivas o correctivas adoptadas. **9.-** Elaborar el requerimiento de planes de regularización a efecto de que las Instituciones se apeguen al marco regulatorio.	
Perfil	**Escolaridad**	Carrera Específica: Lic. en Actuaría. Titulado
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: **Economía General.** o Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: **Actividad Económica.** o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: **Estadística.** o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: **Probabilidad.** o Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: **Auditoría.**
	Evaluación de habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones Legales y Administrativas en materia de Seguros y Fianzas y nociones generales de la Administración Pública General.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Redes			**Consecutivo** **212**
Nivel administrativo	OC3	**Número de vacantes**		Una
Percepción mensual bruta	$28,790.00 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Subdirección de Administración Informática		**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.-** Proporcionar el adecuado servicio de comunicaciones, red y antivirus institucional, como herramientas informáticas que apoyen el desempeño de las funciones de la CNSF. **2.-** Administrar los equipos de comunicaciones y la red institucional, para facilitar las labores de la CNSF. **3.-** Configurar y dar soporte a los equipos de comunicaciones y su software. **4.-** Configurar y dar soporte a los equipos de personales de cómputo en lo referente al servicio de red. **5.-** Supervisar, detectar y solucionar problemas en el tráfico de la red institucional. **6.-** Administrar e instrumentar el sistema de seguridad informática de la comisión, a fin de garantizar el resguardo de la información que genera la comisión en el cumplimiento de sus funciones. **7.-** Configurar y actualizar el antivirus institucional. **8.-** Monitorear el adecuado funcionamiento del antivirus institucional. **9.-** Administrar e instrumentar el correo institucional, para brindar a los usuarios internos una herramienta informática que contribuya en el cumplimiento de sus funciones. **10.-** Configurar y actualizar el correo institucional. **11.-** Monitorear el adecuado funcionamiento del correo institucional.			

Perfil	**Escolaridad**	Carrera Específica: Ing. en Computación e Informática o Ing. en Eléctrica y Electrónica o Ingeniería o Lic. en Computación e Informática. Titulado.
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: **Tecnología de los Ordenadores.** o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: **Ciencia de los Ordenadores.**
	Habilidades a evaluar	• Orientación a resultados. • Trabajo en equipo.
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Administración en Centros de Cómputo, Administración de Proyecto, Conocimientos en Lotus Notes y Metodología RUP.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para 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: **1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** 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. **4.** 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. **5.** Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). **6.** Currículum vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, incluyendo números telefónicos de los tres últimos empleos. **7.** Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.

	8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula o título profesional). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **9.** Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **10.** Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del 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 puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual 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 una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **11.** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. La Comisión Nacional Seguros y Fianzas, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Seguros y de Fianzas la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	16/12/2009
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/12/2009 al 7/01/2010
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/12/2009 al 7/01/2010
* Examen de conocimientos	Hasta 22/01/2010
* Evaluación de habilidades	Hasta 29/01/2010
* Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta 8/02/2010
* Aplicación de examen referencial: “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP)	Hasta 15/02/2010
* Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 22/02/2010
* Determinación del candidato ganador	Hasta 3/03/2010

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, 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 respectivas, 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. 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: • El examen de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala 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 candidatos. • El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/SPC/006/2009). La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan acreditado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección, por lo cual se deberán consultar los temarios en la materia, mismos que se encuentran disponibles en la herramienta www.trabajaen.gob.mx (apartado de documentos e información relevante), cabe destacar que dicha prueba únicamente es de carácter referencial, por lo cual no tiene fines de sumar o restar ponderación y el resultado obtenido por el aspirante no será motivo de descarte. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios.

	En los 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 número 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 aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.
Etapa de 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 la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. 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 que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapa de determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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.

<table>
<tr><td>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</td><td>
1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx).
2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL
<table>
<tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del puesto</th><th>Puntos
Factor de Ponderación %</th></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Subdirector de Área</td><td>25 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Subdirector de Área</td><td>25 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Subdirector de Área</td><td>15 puntos</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>Subdirector de Área</td><td>15 puntos</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Subdirector de Área</td><td>20 puntos</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del puesto</th><th>Puntos
Factor de Ponderación %</th></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</td></tr>
<tr><td>Reserva</td><td>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 60 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. 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 de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante; **2.** La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; **3.** La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. **5.** Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **6.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
El Director de Administración de Recursos Humanos
Lic. René A. Chavarría García
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA PLAZA DE SUBDIRECTOR DE CONTRATACION, CONSECUTIVO 99, ADSCRITA A LA DIRECCION DE CONTRATACION

Temario:	Temario para la Plaza de Subdirector de Contratación.	
Tema 1:	Conocimientos Generales	
	Subtema 1:	Derecho Civil: Conceptos básicos de los contratos
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
	Subtema 2:	Derecho Civil: Conceptos básicos de las fianzas
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo Tercero, Capítulos del I al VI,
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 2:	Conocimientos Específicos Forma y términos para el registro de documentación contractual en materia de seguros y fianzas	
	Subtema 1:	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 2:	Ley sobre el Contrato de Seguro
		Bibliografía
		Ley sobre el Contrato de Seguro
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I al III
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 3:	Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero al Tercero
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 4:	Reglamento del Seguro de Grupo
		Bibliografía
		Reglamento del Seguro de Grupo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1o. al 26 y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 5:	Reglamento del Seguro de Grupo para la Operación de Vida y del Seguro Colectivo para la Operación de Accidentes y Enfermedades
		Bibliografía
		Reglamento del Seguro de Grupo para la Operación de Vida y del Seguro Colectivo para la Operación de Accidentes y Enfermedades

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 al 24 y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 6:	Reglas para la Operación del Ramo de Salud
		Bibliografía
		Reglas para la Operación del Ramo de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Tercero y Noveno y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 7:	Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social
		Bibliografía
		Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones, derivados de las Leyes de Seguridad Social;
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Tercero y Sexto y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 8:	CIRCULAR S-8.1 mediante la cual se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, la forma y términos para el registro de productos de seguros
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.1 mediante la cual se da a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, la forma y términos para el registro de productos de seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 9:	CIRCULAR S-8.3.2 mediante la cual se comunica a las instituciones de seguros, la obligación de incluir en los contratos que celebren, tanto de adhesión como de no-adhesión la cláusula relativa al derecho de los contratantes de conocer la comisión o compensación directa que le corresponda al intermediario o persona moral
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.3.2 mediante la cual se comunica a las instituciones de seguros, la obligación de incluir en los contratos que celebren, tanto de adhesión como de no-adhesión la cláusula relativa al derecho de los contratantes de conocer la comisión o compensación directa que le corresponda al intermediario o persona moral
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 10:	CIRCULAR S-8.4 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de fallecimiento, en la operación de vida
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.4 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de fallecimiento, en la operación de vida
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx

	Subtema 11:	CIRCULAR S-8.5 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de accidentes personales, en la operación de accidentes y enfermedades
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.5 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de accidentes personales, en la operación de accidentes y enfermedades
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 12:	CIRCULAR S-8.6 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de gastos médicos, en la operación de accidentes y enfermedades
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.6 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de gastos médicos, en la operación de accidentes y enfermedades
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 13:	CIRCULAR S-8.7 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros especializadas en salud el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de salud, en la operación de accidentes y enfermedades
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.7 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros especializadas en salud el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de salud, en la operación de accidentes y enfermedades
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 14:	CIRCULAR S-8.8 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros especializadas en salud el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de salud dental, en la operación de accidentes y enfermedades
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.8 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros especializadas en salud el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de salud dental, en la operación de accidentes y enfermedades
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 15:	CIRCULAR S-8.9 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de responsabilidad civil, en el ramo de automóviles
		Bibliografía
		CIRCULAR S-8.9 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros el modelo de contrato de adhesión del producto básico estandarizado de la cobertura de responsabilidad civil, en el ramo de automóviles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx

	Subtema 16:	Reglas para los Seguros de Crédito a la Vivienda
		Bibliografía
		Reglas para los Seguros de Crédito a la Vivienda
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Cuarto y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 17:	Reglas para los Seguros de Garantía Financiera
		Bibliografía
		Reglas para los Seguros de Garantía Financiera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Cuarto y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 18:	CIRCULAR S-14.1, mediante la cual se señalan las disposiciones de carácter general aplicables a la Publicidad y Propaganda en materia de Seguros que deberán presentar las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, agentes de seguros e intermediarios de reaseguro y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de esta comisión en materia de seguros
		Bibliografía
		CIRCULAR S-14.1, mediante la cual se señalan las disposiciones de carácter general aplicables a la Publicidad y Propaganda en materia de Seguros que deberán presentar las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, agentes de seguros e intermediarios de reaseguro y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de ésta comisión en materia de seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 19:	CIRCULAR S-25.1 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros, la información sobre la publicación en las páginas web de las instituciones de los contratos de adhesión y modelos de cláusulas adicionales independientes
		Bibliografía
		CIRCULAR S-25.1 mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros, la información sobre la publicación en las páginas web de las instituciones de los contratos de adhesión y modelos de cláusulas adicionales independientes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 20:	CIRCULAR S-25.2 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros autorizadas para realizar operaciones de vida, criterios en la celebración de los seguros de vida
		Bibliografía
		CIRCULAR S-25.2 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros autorizadas para realizar operaciones de vida, criterios en la celebración de los seguros de vida
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 21:	CIRCULAR S-25.3 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros autorizadas para realizar operaciones de accidentes y enfermedades, los criterios en la celebración de contratos de seguros de gastos médicos mayores y accidentes personales

		Bibliografía
		CIRCULAR S-25.3 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros autorizadas para realizar operaciones de accidentes y enfermedades, los criterios en la celebración de contratos de seguros de gastos médicos mayores y accidentes personales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 22:	CIRCULAR S-25.4 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros autorizadas para realizar operaciones de daños en el ramo de automóviles, criterios en la celebración de los seguros de automóviles
		Bibliografía
		CIRCULAR S-25.4 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros autorizadas para realizar operaciones de daños en el ramo de automóviles, criterios en la celebración de los seguros de automóviles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 23:	CIRCULAR S-25.5 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros, las bases para incorporar una cláusula relacionada con la entrega de la documentación contractual
		Bibliografía
		CIRCULAR S-25.5 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros, las bases para incorporar una cláusula relacionada con la entrega de la documentación contractual
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 24:	CIRCULAR S-2.1 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros y a las personas morales, las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 41 fracción II de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía
		CIRCULAR S-2.1 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros y a las personas morales, las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 41 fracción II de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 25:	CIRCULAR S-2.1.1, mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros, a las personas morales a que se refiere el artículo 41, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y a las personas que soliciten certificación como empleados o apoderados de las mismas, la información y documentos que deberán acompañarse a la solicitud de certificación de los empleados o apoderados de los prestadores de servicios, así como las formalidades que deberán observarse en dicho trámite
		Bibliografía
		CIRCULAR S-2.1.1, mediante la cual se da a conocer a las instituciones de seguros, a las personas morales a que se refiere el artículo 41, fracción II, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y a las personas que soliciten certificación como empleados o apoderados de las mismas, la información y documentos que deberán acompañarse a la solicitud de certificación de los empleados o apoderados de los prestadores de servicios, así como las formalidades que deberán observarse en dicho trámite

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 26:	CIRCULAR S-2.2 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros las disposiciones de carácter general relativas al registro de contratos a que se refiere el artículo 41 tercer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía
		CIRCULAR S-2.2 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de seguros las disposiciones de carácter general relativas al registro de contratos a que se refiere el artículo 41 tercer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 27:	Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título III, Capítulo II
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 28:	Reglas generales para operaciones de fianzas y reafianzamientos en moneda extranjera celebradas por instituciones de fianzas
		Bibliografía
		Reglas generales para operaciones de fianzas y reafianzamientos en moneda extranjera celebradas por instituciones de fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reglas Primera a Décima y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 29:	Reglas de carácter general para el otorgamiento de fianzas que garanticen operaciones de crédito
		Bibliografía
		Reglas de carácter general para el otorgamiento de fianzas que garanticen operaciones de crédito
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reglas Primera a Vigésima Novena y Transitorias
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 30:	CIRCULAR F-14.1 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de fianzas y agentes de fianzas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la Comisión en materia de fianza, las disposiciones de carácter general aplicables a la publicidad y propaganda en materia de fianzas
		Bibliografía
		CIRCULAR F-14.1 mediante la cual se dan a conocer a las instituciones de fianzas y agentes de fianzas y demás personas y entidades sujetas a la inspección y vigilancia de la Comisión en materia de fianza, las disposiciones de carácter general aplicables a la publicidad y propaganda en materia de fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 31:	CIRCULAR F-16.2, mediante la cual se da a conocer a las instituciones de fianzas, la cláusula invariable relativa al derecho de los solicitantes o fiados de conocer la comisión o compensación directa que le corresponda al intermediario

		Bibliografía
		CIRCULAR F-16.2, mediante la cual se da a conocer a las instituciones de fianzas, la cláusula invariable relativa al derecho de los solicitantes o fiados de conocer la comisión o compensación directa que le corresponda al intermediario
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Las disposiciones que la integran.
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 32:	Organización, procedimientos y funcionamiento de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en relación con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Bibliografía
		Ley de Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo I, Título Cuarto, Capítulos I y II, Título Quinto, Capítulos I y II, y Título Séptimo
		Página Web
		www.condusef.gob.mx
	Subtema 33:	Procesos de inscripción de trámites y programas de mejora regulatoria de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar, Capítulo Unico, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; Título Preliminar, Capítulo Unico, Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Título Primero, Capítulo Unico, Título Tercero A, Capítulos Primero al Cuarto, y Título Cuarto, Capítulo Unico
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
	Subtema 34:	Proceso de transparencia en la información pública gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos del I al V; Título Segundo, Capítulos I al III,
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
Tema 3:	Inglés Intermedio Se aplicará evaluación consistente en una traducción del idioma inglés al español.	

TEMARIO PARA LA PLAZA DE SUPERVISOR ACTUARIAL, CONSECUTIVO 112, ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DEL SEGURO DE PENSIONES Y SALUD "A"

Temario:	**SUPERVISOR ACTUARIAL**	
Tema 1:	**Matemáticas financieras**	
	Subtema 1:	Conceptos básicos
	Subtema 2:	Interés simple
	Subtema 3:	Interés compuesto
	Subtema 4:	Anualidades ciertas
	Subtema 5:	Evaluación de proyectos de inversión
		Bibliografía: Cualquier libro enfocado a las matemáticas financieras que contemple los temas citados anteriormente.
Tema 2:	**Probabilidad y Estadística**	
	Subtema 1:	Variables aleatorias
	Subtema 2:	Funciones y distribuciones de probabilidad
		Bibliografía: Cualquier libro enfocado a la probabilidad y estadística que contemple los temas citados anteriormente.

Tema 3:	**Matemáticas actuariales**	
	Subtema 1:	Distribuciones de supervivencia y tablas de mortalidad
	Subtema 2:	Anualidades contingentes
	Subtema 3:	Seguro de Vida
	Subtema 4:	Reservas
		Bibliografía: Cualquier libro enfocado a las matemáticas actuariales que contemple los temas citados anteriormente.
Tema 4:	**Ley del Seguro Social**	
	Subtema 1:	Seguro de Riesgos de Trabajo
	Subtema 2:	Seguro de Invalidez y Vida
	Subtema 3:	Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
		Bibliografía: Ley del Seguro Social
Tema 5:	**Aspectos Regulatorios de los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social**	
	Subtema 1:	Operación para los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social
		Bibliografía: Reglas de Operación para los Seguros de Pensiones Derivados de las Leyes de Seguridad Social Título Segundo.- De las Reservas Técnicas Título Sexto.- Del Fondo Especial
	Subtema 2:	Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros
		Bibliografía: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros Título Segundo.- Del Capital Mínimo de Garantía (en lo que corresponde a los Seguros de Pensiones)
Tema 6:	**Aspectos Regulatorios de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud ISES**	
	Subtema 1:	Operación del Ramo de Salud.
		Bibliografía: Reglas para la Operación del Ramo de Salud.
	Subtema 2:	Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros
		Bibliografía: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros Título Segundo.- Del Capital Mínimo de Garantía (en lo que corresponde a los Seguros de Salud)
Tema 7:	**Reservas Técnicas**	
		Bibliografía: Reglas para la constitución e incremento de las reservas de riesgos en curso.
		CIRCULAR S-10.1.2 Mediante la cual se dan a conocer a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, las disposiciones de carácter general para el registro de métodos actuariales de valuación y suficiencia de la reserva de riesgos en curso de los seguros de daños y accidentes y enfermedades.
		Circular S-10.6.6 Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir de Siniestros respecto de los cuales los asegurados no han comunicado valuación alguna.
		Circular S-10.1.8 Estándares de Práctica Actuarial que deberán aplicarse para la valuación de las reservas técnicas.
Tema 8:	**Nota Técnica**	
		Bibliografía: Circular S-8.1 Forma y término del registro de productos de seguros.
		Circular S-8.1.1 Estándares de Práctica Actuarial que deberán aplicarse para la elaboración de notas técnicas.

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE REDES, CONSECUTIVO 212, ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION INFORMATICA

Temario	**Jefe de Departamento de Redes**	
Tema 1:	Administración de Redes	
	Bibliografía	
		Computer Networks: A Systems Approach, Fourth Edition
		Larry L. Peterson, Bruce S. Davie
		Network+ Guide to Networks

		Tamara Dean
		Network Warrior
		Gary A. Donahue
	Página Web	
		http://www.cisco.com/web/LA/educacion/index.html
		http://www.abcdatos.com/tutoriales/redes/lan.html
Tema 2:	Administración Lotus	
	Bibliografía	
		Domino System Administration
		Rob Kirkland
		Lotus Notes Domino 8: Upgrader's Guide: What's new in the latest Lotus Notes Domino Platform
		Tim Speed, Dick McCarrick, Bennie Gibson, and Brad Schauf
	Página Web	
		http://www-01.ibm.com/software/lotus/training/
Tema 3:	Administracion antivirus	
	Bibliografía	
		The Ways of the Techies: CEOs from McAfee, VanDyke Software & More on the Future of Technology and Where the Opportunities Exist (Inside the Minds)
		Inside the Minds and Jo Alice Hughes
		CompTIA A+ Certification All-in-One Exam Guide, Sixth Edition
		Michael Meyers
	Página Web	
		https://mcafee.edu.netexam.com/
		http://www.mcafee.com/us/enterprise/services/product_training/intranet_defense.html
		http://www.mcafeetraining.com/default.asp
Tema 4:	Administración Active Directory	
	Bibliografía	
		Active Directory: Designing, Deploying, and Running Active Directory
		Brian Desmond, Joe Richards, Robbie Allen, and Alistair Lowe-Norris
		Active Directory For Dummies
		Steve Clines and Marcia Loughry
		Active Directory Cookbook
		Laura Hunter and Robbie Allen
	Página Web	
		http://www.mundotutoriales.com/tutoriales_active_directory-mdpal15121.htm
		http://technet.microsoft.com/en-us/library/bb727049.aspx
Tema 5:	Administración Websense	
	Bibliografía	
		U.S. ARMY SELECTS WEBSENSE TO GUARD AGAINST INAPPROPRIATE WEB USE FOR INTERNET-ENABLED PERSONNEL WORLDWIDE. (Product Information): An article from: Federal Computer Market Report
	Página Web	
		http://www.websense.com/content/Training.aspx
		http://training.figleaf.com/Courses/websense-training.cfm
Tema 6:	Administración de Sistema Operativo Windows Server 2003	
		Windows Server 2003
	Bibliografía	
		WINDOWS SERVER 2003 R2 (MANUAL AVANZADO)
		Charte Ojeda, Francisco
		Microsoft Windows Server 2003. Instalación y Configuración Avanzada. 2a. Edición
		Raya Cabrera, José Luis
		Microsoft Windows Server 2003 Protocolos y Servicios Tcp/ip Referencia Técnica
		Joseph Davies; Thomas Lee
	Página Web	
		www.microsoft.com

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 12-2009 DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA)

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa que por error involuntario se insertaron erróneamente los datos referidos al Temario y Bibliografía de la plaza que a continuación se señala, misma que apareció publicada en el D.O.F. el pasado 4 de noviembre de 2009, por lo anterior, se le informa al público en general interesado en participar en dicha convocatoria, de los siguientes cambios:

APARTADO	DICE	DEBE DECIR
	TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS Para la Plaza de Coordinador de Inspectores D en la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (2895) Tema GARANTIAS Subtema Garantías Individuales Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primer, Capítulo I de las Garantías Individuales. Página Web. www.semarnat.gob.mx Tema VIDA SILVESTRE Subtema Conservación y aprovechamiento sustentable de la Vida Silvestre. Bibliografía Ley General de Vida Silvestre. Título I Disposiciones preliminares. Título V Disposiciones comunes para la conservación y el aprovechamiento sustentable de la Vida Silvestre. Capítulo VIII Sistema de Unidades de Manejo para la conservación de la Vida Silvestre. Capítulo X Legal Procedencia. Página Web. www.semarnat.gob.mx Tema RECURSOS FORESTALES Subtema Manejo y aprovechamiento sustentable de los Recursos Forestales Bibliografía Ley General del Desarrollo Forestal Sustentable. Título Cuarto del manejo y aprovechamiento sustentable de los Recursos Forestales. Capítulo I de las autorizaciones para el aprovechamiento de los Recursos Forestales. Título Quinto de las medidas de conservación forestal. Capítulo I del cambio del uso del suelo de los terrenos forestales. Página Web. www.semarnat.gob.mx	**TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS** Para la Plaza de Coordinador de Inspectores D en la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental (2895) Tema DESARROLLO HUMANO SUSTENTABLE Subtema Sustentabilidad Ambiental Bibliografía Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 Eje 4 Tema PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Subtema Ley Federal de Procedimiento Administrativo Título Segundo del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos Página Web. www.normateca.gob.mx Tema ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Subtema De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo Capítulo Segundo Página Web. www.normateca.gob.mx Tema ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL Subtema De las Obligaciones y Sujetos Obligados Bibliografía Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Capítulos su Reglamento y Lineamientos Título Primero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III Título Segundo, Capítulo I Página Web www.normateca.gob.mx

	Tema	AUDITORIA AMBIENTAL	
	Subtema	Disposiciones Generales de la Auditoría Ambiental Bibliografía Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental. Capítulo II de las obras o actividades que requieren autorización en materia de impacto ambiental y de las excepciones. Página Web www.semarnat.gob.mx	
	Tema	FUENTES FIJAS	
	Subtema	Fuentes Fijas de Jurisdicción Federal Bibliografía Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmósfera. Página Web www.semarnat.gob.mx	

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la PROFEPA
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
Rúbrica.

Secretaría de Economía

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 9 DE DICIEMBRE DE 2009.

En la Segunda Sección, página 88, renglones 30, 31 y 32 Presentación de evaluaciones y publicación de resultados dice:

Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su aplicación…

Debe decir:

Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación…

En la Segunda Sección, página 91, renglón 6 Disposiciones Generales, punto 3 dice:

Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad

Debe decir:

Los concursantes podrán presentar instancia de inconformidad

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Carlos Fernando Alvarez Cuadra
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en los concursos para ocupar los puestos denominados Director de Asuntos Internacionales y Subdirector de Política y Acuerdos Internacionales, publicados en la convocatoria X, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicados el día 25 de noviembre del presente año en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet Trabajaen, la modificación al calendario el cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

	Actividad	**Fecha o plazo**
Calendario del concurso	Publicación de convocatoria	25/11/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25/11/2009 al 9/12/2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9/12/2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	25/11/2009 al 9/12/2009
	Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 14 de diciembre de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 14 de diciembre de 2009
	Entrevista *	11/01/2010
	Determinación del candidato ganador*	15/01/2010
	* 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	

DEBE DECIR:

	Actividad	**Fecha o plazo**
Calendario del concurso	Publicación de convocatoria	25/11/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25/11/2009 al 6/01/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	6/01/2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	25/11/2009 al 6/01/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 11 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 11 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 11 de enero de 2010
	Entrevista *	15/01/2010
	Determinación del candidato ganador*	18/01/2010
	* 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	

Atentamente
Mazatlán, Sin., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Melina Fuentes Cocoa
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en los concursos para ocupar los puestos denominados Oficial Federal de Pesca, publicados en la convocatoria No. X, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicados el día 25 de noviembre del presente año en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Internet Trabajaen, la modificación al calendario el cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

	Actividad	**Fecha o plazo**
Calendario del concurso	Publicación de convocatoria	25/11/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25/11/2009 al 9/12/2009
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	9/12/2009
	Análisis de petición de reactivaciones*	25/11/2009 al 9/12/2009
	Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de diciembre de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 14 de diciembre de 2009 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 14 de diciembre de 2009
	Entrevista *	11/01/2010
	Determinación del candidato ganador*	15/01/2010
	* 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	

DEBE DECIR:

	Actividad	**Fecha o plazo**
Calendario del concurso	Publicación de convocatoria	16/12/2009
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/12/2009 al 6/01/2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	6/01/2010
	Análisis de petición de reactivaciones*	16/12/2009 al 6/01/2010
	Exámenes de conocimientos	A partir del 11 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Evaluación de habilidades	A partir del 11 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	A partir del 11 de enero de 2010
	Entrevista *	15/01/2010
	Determinación del candidato ganador*	18/01/2010
	* 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	

Atentamente
Mazatlán, Sin., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Melina Fuentes Cocoa
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 116

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 los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION MEDICA			
Código de puesto	09-313-1-CFMB002-0000056-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	MB2	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$65,671.18 MENSUAL BRUTA			
Rango	DIRECCION	**Tipo de nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE		**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	DIRIGIR Y SUPERVISAR LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, MEDICOS EN OPERACION Y TOXICOLOGICOS QUE SE PRACTICAN AL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A FIN DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS.			
Funciones principales	**1.** AUTORIZAR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS, QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION MEDICA PREVENTIVA AL PERSONAL DEL TRANSPORTE DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS AREAS MEDICAS DE LA DIRECCION, A EFECTO DE QUE APLIQUEN LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETO DE BRINDAR SEGURIDAD A LOS USUARIOS DE LOS MODOS DE TRANSPORTE. **2.** DESIGNAR AL PERSONAL MEDICO ESPECIALIZADO PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA Y DE LOS CENTROS REGIONALES DE MEDICINA DE AVIACION EXISTENTES, ASI COMO EN LOS OPERATIVOS PROGRAMADOS APLICABLES EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE Y EL QUE DEBERA COADYUVAR COMO PERSONAL ESPECIALIZADO EN LA RESPUESTA A SOLICITUDES DE INSTANCIAS DE CONCILIACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, A TRAVES DEL ANALISIS DEL PERFIL MEDICO, CAPACIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO, A FIN DE CONTAR CON OPINIONES ESPECIALIZADAS EN CADA AREA DE ACTUACION DE LA DIRECCION GENERAL. **3.** DAR ATENCION A LAS NECESIDADES PARA LA APLICACION DE LOS EXAMENES PSICOFISICO, MEDICO EN OPERACION Y TOXICOLOGICO, MEDIANTE LA ADQUISICION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS EQUIPOS E INSTRUMENTOS MEDICOS NECESARIOS PARA BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. **4.** PROPONER AL DIRECTOR GENERAL Y GENERAL ADJUNTO DE OPERACION, LOS PROGRAMAS RELATIVOS A LA ATENCION MEDICA, DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA MEDICA, EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION, DISEÑO Y APROBACION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION Y LA COORDINACION CON UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS, CON EL OBJETO DE CREAR LA ESPECIALIDAD MEDICA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE.			

	5. COPARTICIPAR CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PROMOVER LA INTERACCION, COLABORACION E INTERCAMBIO DE INFORMACION EN EL RAMO DE LA INVESTIGACION Y FORMACION ACADEMICA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA CELEBRACION DE ACUERDOS DE COLABORACION, CONVENIOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS, A FIN DE BRINDAR A LOS USUARIOS LOS MEJORES SERVICIOS EN CUANTO A CALIDAD Y ESPECIALIDAD DE CONOCIMIENTO EN LA MATERIA. **6.** DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS Y TRABAJOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, MEDIANTE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION REALIZADOS, A FIN DE INFORMAR A LA SOCIEDAD DE LAS ACCIONES A REALIZAR PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES PROVOCADOS POR FACTORES HUMANOS. **7.** COORDINAR LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL FACTOR HUMANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE CAMPO Y ANALISIS DEL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL, CON LA FINALIDAD DETERMINAR LA PREVALENCIA DEL MISMO Y DISEÑAR ACCIONES DE MEJORA PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES. **8.** COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE A EFECTO DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACION, MEDIANTE EL IMPULSO Y LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS A TRAVES DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION DE CARACTER MEDICO, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA DEFINICION DE POLITICAS PUBLICAS DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. **9.** EMITIR LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ACCIDENTES, MEDIANTE EL ANALISIS Y PUBLICACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR EL FACTOR HUMANO, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES DEL PERSONAL QUE OPERA CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.
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.** SALUD. **2.** MEDICINA.
Experiencia	SEIS AÑOS EN: **1.** MEDICINA INTERNA. **2.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **3.** PSICOLOGIA GENERAL. **4.** ADMINISTRACION PUBLICA. **5.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	**1.** LIDERAZGO. **2.** VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECTOR DE AREA).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGPMPT_313_56.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	CONOCIMIENTOS DE MEDICINA GENERAL EN LA MATERIA NIVEL INTERMEDIO, CONOCIMIENTOS EN MATERIA NORMATIVA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE NIVEL AVANZADO. SE REQUIERE EL IDIOMA DE INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.

Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE REESTRUCTURACIONES FINANCIERAS			
Código de puesto	09-214-1-CFNC003-0000096-E-C-J			
Grupo, grado y nivel	NC3	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$47,890.93 MENSUAL BRUTA			
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO		**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR LA ADMINISTRACION DE LAS FINANZAS DE LAS CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE DESVIOS A PARTIR DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION, Y EN SU CASO, ESTRUCTURANDO Y PROPONIENDO ESQUEMAS VIABLES DE SOLUCION, ASI COMO ATENDER LAS SOLICITUDES Y PROPUESTAS DE LOS CONCESIONARIOS EN MATERIA DE OPERACION O REESTRUCTURACION DE LAS CONCESIONES, PARA MEJORAR SU COMPORTAMIENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO.			
Funciones principales	**1.** EVALUAR EL COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LAS CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES DE CUOTA, MEDIANTE LA APLICACION DE ESQUEMAS Y PROYECCIONES ADMINISTRATIVO FINANCIERAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL ANALISIS CORRESPONDIENTE, Y RESPALDAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS CONCESIONADOS. **2.** SUPERVISAR LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE LOS TITULOS DE CONCESION, MEDIANTE LA ELABORACION DE CUADROS INFORMATIVOS QUE AYUDEN A LAS RESOLUCIONES REQUERIDAS POR LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE CONOCER CON ASERTIVIDAD LAS NECESIDADES FINANCIERAS DE LOS CONCESIONARIOS. **3.** COORDINAR LA FORMULACION Y APLICACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION Y ANALISIS SOBRE LAS SOLICITUDES Y PROPUESTAS DE OPERACION DE REFINANCIAMIENTO, REESTRUCTURACION FINANCIERA O BURSATILIZACION DE LAS CONCESIONES, ASI COMO DE LAS MODIFICACIONES A LOS TITULOS DE CONCESION, A TRAVES DEL ANALISIS JURIDICO ADMINISTRATIVO DEL MARCO LEGAL DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU PROCEDENCIA TECNICA, LEGAL Y FINANCIERA. **4.** DEFINIR ESQUEMAS Y PROPUESTAS ALTERNATIVAS DE LOS PROGRAMAS FINANCIEROS DE LAS CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES, EN BASE A LA APLICACION DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS CORRESPONDIENTES DE LOS MISMOS, CON EL PROPOSITO DE ADECUAR U ORDENAR EL COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LAS CONCESIONES Y DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA. **5.** EVALUAR LAS SOLICITUDES Y PROPUESTAS DE LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LOS ESTUDIOS TECNICOS, FINANCIEROS Y LEGALES CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROPONER LA AUTORIZACION O NO DE LAS MODIFICACIONES A LOS TITULOS DE CONCESION Y LOS INSTRUMENTOS QUE DE ESTE SE DERIVEN. **6.** PARTICIPAR EN LAS CONSULTAS DE OPINION JURIDICO-ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE CASOS, CON LA FINALIDAD DE CONFIRMAR LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES, ESQUEMAS DE SOLUCION O PROYECTOS DE MODIFICACION DE LOS TITULOS DE CONCESION O DE LOS INSTRUMENTOS QUE DE ESTE SE DERIVEN.			

	7. VERIFICAR QUE SE HAYA DADO RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA RECOPILACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTA ATENDIENDO Y DANDO RESPUESTA A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CONCESIONARIOS. **8.** EVALUAR LA SUSTENTABILIDAD DEL COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LAS CONCESIONES MEDIANTE UN ESTUDIO DE LAS DESVIACIONES, INSUFICIENCIAS O EXCEDENTES, E IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS QUE RIGEN EL FUTURO COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LAS CONCESIONES. **9.** GENERAR LAS PROYECCIONES DE COMPORTAMIENTO FUTURO DE LAS CONCESIONES MEDIANTE PROGRAMAS DE COMPUTO PARA ANALIZAR Y ESTUDIAR LAS TENDENCIAS QUE PUEDEN SIGNIFICAR RIESGOS DE INSOLVENCIA PARCIAL Y EL POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONCESIONES.
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.** CONTADURIA. **3.** FINANZAS. **4.** DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **3.** ECONOMIA GENERAL.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGDC_214_96.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL.
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y EXAMENES MEDICOS EN OPERACION		
Código de puesto	09-313-1-CFNB001-0000049-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	DETERMINAR LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE LAS CAUSAS QUE GENERAN ACCIDENTES, ASI COMO LA SUPERVISION DE LAS CONDICIONES FISICAS DEL MISMO, ANTES, DURANTE O DESPUES DE SUS LABORES, A FIN DE ESTABLECER MEDIDAS DE POLITICA PUBLICA, DISMINUYENDO ACCIDENTES EN VIAS GENERALES DE COMUNICACION, ASI COMO SUS SALDOS.		

Funciones principales	**1.** PROGRAMAR Y EVALUAR LOS OPERATIVOS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO LA APLICACION DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION, EN LOS PERIODOS VACACIONALES OFICIALES, ASI COMO EN EVENTOS ESPECIALES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR CON EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES. **2.** MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL PERSONAL DICTAMINADO APTO Y NO APTO, DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, EN EL EXAMEN MEDICO EN OPERACION COMO EN LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES, OBTENIDA EN LOS OPERATIVOS PROGRAMADOS, CON EL FIN DE CONTAR EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA DEL ESTADO DE SALUD Y CONDICIONES PSICOFISICAS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. **3.** COORDINAR AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, QUE PARTICIPE EN LOS OPERATIVOS Y BRIGADAS IMPLEMENTADAS, VIGILANDO EL CUMPLIMENTO DE SUS ACTIVIDADES E INTERACCION CON EL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MANTENIENDO UN DESEMPEÑO OPTIMO Y EFICIENTE, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS EN FORMA Y TIEMPO. **4.** DESARROLLAR Y EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LA PRACTICA DEL EXAMEN MEDICO EN OPERACION Y LA INVESTIGACION DE ACCIDENTES, EN LAS UNIDADES DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA, DURANTE LOS OPERATIVOS APLICABLES EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, POR MEDIO DE LA SUPERVISION CONTINUA EN LAS DIVERSAS OPERACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON MECANISMOS CONFIABLES, DIRIGIDOS A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES EN LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. **5.** PARTICIPAR CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, NACIONALES E INTERNACIONALES POR MEDIO DEL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y COOPERACION MUTUA EN MATERIA DE INVESTIGACION, SOBRE FACTORES CONDICIONANTES Y DETERMINANTES DE LOS ACCIDENTES DE TRANSITO EN VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON LA FINALIDAD DE PODER CONTAR CON ESTANDARES COMPARATIVOS, EN MATERIA DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. **6.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DE INFORMES FINALES DE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES, EN LOS DIFERENTES MODOS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, POR MEDIO DEL ESTABLECIMIENTO DE FORMATOS, QUE PERMITAN EVALUAR SU EFECTO EN LA PREVENCION Y DISMINUCION DE LOS ACCIDENTES. **7.** ANALIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ELABORACION DE REPORTES DE INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES, MEDIANTE UNA BASE DE DATOS CONFIABLE, PERMITIENDO DESARROLLAR ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS CONFIABLES, COADYUVANDO EN LA EMISION DE RECOMENDACIONES MEDICAS PREVENTIVAS, A FIN DE PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN EL PERSONAL QUE CONDUCE, OPERA O AUXILIA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. **8.** IDENTIFICAR EL GRADO DE RIESGO DE ACCIDENTE EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL ASI COMO LA PARTICIPACION DE OTROS FACTORES, TALES COMO PROCEDIMIENTOS DE OPERACION, AMBIENTALES Y ADMINISTRATIVOS, QUE INFLUYEN EN LA PARTICIPACION DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR RECOMENDACIONES DE TIPO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO TENDIENTES A DISMINUIR LA PRESENTACION 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.** MEDICINA. **2.** SALUD.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **3.** ECONOMIA GENERAL. **4.** PATOLOGIA. **5.** MEDICINA INTERNA. **6.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGPMPT_313_49.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE EL IDIOMA DE INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE CERTIFICACION AEROMEDICA Y MARITIMA		
Código de puesto	09-313-1-CFNB001-0000057-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	VERIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE CONDUCE EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL AERONAUTICO Y MARITIMO, MEDIANTE LA REALIZACION DE ESTUDIOS CLINICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE DE CARACTER MEDICO-CIENTIFICO, CON LA FINALIDAD DE DICTAMINAR EL ESTADO DE SALUD, A FIN DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION		
Funciones principales	**1.** VIGILAR EN LA PRACTICA MEDICA LA REALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE CLINICO, ASI COMO LO ESTABLECIDO EN EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, A FIN DE MEJORAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. **2.** IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, MEDIANTE LA PRACTICA MEDICA DE LABORATORIO CLINICO, RADIOLOGIA, EXAMEN MEDICO GENERAL Y ESPECIALIDADES, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR CONSTANCIAS DE APTITUD DE CALIDAD, PRESERVANDO LA SALUD, FUENTE DE TRABAJO, BIENES TRANSPORTADOS Y SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.		

	3. PROPORCIONAR AL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DEL OTORGAMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y APENDICES VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO. **4.** SUPERVISAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS OTORGADOS EN MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, ASI COMO LA DICTAMINACION DE LA APTITUD PSICOFISICA, MEDIANTE LA EVALUACION MEDICA AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL AERONAUTICO Y MARITIMO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS PSICOFISICOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE MEDICINA EN EL TRANSPORTE. **5.** DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION EN EL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y FERROVIARIO, EN LA PRACTICA MEDICA NACIONAL, A TRAVES DE LOS APENDICES RELATIVOS AL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, AEREO CIVIL Y MARITIMO, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LOS REQUISITOS PSICOFISICOS PARA LA DICTAMINACION DE APTITUDES. **6.** DIFUNDIR LOS ACUERDOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE SESIONES CLINICAS, REUNIONES ACADEMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE DAR A CONOCER LA APLICACION DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS REQUISITOS PSICOFISICOS DE APTITUD. **7.** ESTABLECER VINCULOS DE TRABAJO Y COMUNICACION CON INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD MEDICA, A TRAVES DE SESIONES CLINICAS, REUNIONES ACADEMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE ELABORAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADEMICO ACTUALIZADOS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. **8.** DIFUNDIR Y PROPORCIONAR AL AREA MEDICA LA DOCUMENTACION LEGAL, MEDIANTE SESIONES CLINICAS, REVISION DE APENDICES Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA CORRECTA APLICACION NORMATIVA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. **9.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS REQUISITOS MEDICOS Y CIENTIFICOS, EN LOS PROCESOS DE DICTAMINACION MEDICA, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO JURIDICOS ESTABLECIDOS, CON OBJETO DE QUE LOS SERVICIOS MEDICOS OTORGADOS, SEAN ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION MEDICA. **10.** SUPERVISAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL MEDICO EXAMINADOR Y DICTAMINADOR, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES CLINICOS, EN LOS CASOS DE CONTROVERSIA EN LA INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS, A FIN DE EMITIR UN DICTAMEN DE APTITUD PSICOFISICA, BASADO EN LA EVIDENCIA MEDICA CIENTIFICA Y EN LOS PROCESOS NORMATIVOS VIGENTES. **11.** COORDINAR LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, AL PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y AFIN, MEDIANTE LA VIGILANCIA DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE DETECCION , PREVENCION Y SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.

	12. IMPLEMENTAR Y ASESORAR EN MATERIA DE MEDICINA DEL TRANSPORTE, A LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA MEDICA CONTINUA, PARA LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, MEDIANTE LA PARTICIPACION DE LA ELABORACION DE LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE LOS CURSOS PROGRAMADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LAS EVIDENCIAS MEDICO CIENTIFICAS ACTUALES, EN LA DETECCION Y PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS VIAS DE COMUNICACION.
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.** MEDICINA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** MEDICINA INTERNA. **2.** MEDICINA DEL TRABAJO. **3.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **4.** ADMINISTRACION PUBLICA. **5.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **6.** ECONOMIA GENERAL
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGPMPT_313_57.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE E INGLES INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA. TENER CONOCIMIENTOS BASICOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, ELABORACION DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA Y DOCENCIA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE CERTIFICACION MEDICA TERRESTRE		
Código de puesto	09-313-1-CFNB001-0000058-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	VERIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE CONDUCE EL TRANSPORTE FEDERAL TERRESTRE, MEDIANTE LA REALIZACION DE ESTUDIOS CLINICOS, DE LABORATORIO Y GABINETE DE CARACTER MEDICO-CIENTIFICO, CON LA FINALIDAD DE DICTAMINAR EL ESTADO DE SALUD, A FIN DE DISMINUIR LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.		
Funciones principales	**1.** VIGILAR EN LA PRACTICA MEDICA LA REALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL EXPEDIENTE CLINICO, ASI COMO LO ESTABLECIDO EN EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR Y MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, A FIN DE MEJORAR LOS NIVELES DE SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.		

	2. IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, MEDIANTE LA PRACTICA MEDICA DE LABORATORIO CLINICO, RADIOLOGIA, EXAMEN MEDICO GENERAL Y ESPECIALIDADES, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR CONSTANCIAS DE APTITUD DE CALIDAD, PRESERVANDO LA SALUD, FUENTE DE TRABAJO, BIENES TRANSPORTADOS Y SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. **3.** PROPORCIONAR AL PERSONAL MEDICO Y PARAMEDICO LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DEL OTORGAMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y APENDICES VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EL EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL ACORDE A LO ESTABLECIDO. **4.** SUPERVISAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS OTORGADOS EN MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, ASI COMO LA DICTAMINACION DE LA APTITUD PSICOFISICA, MEDIANTE LA EVALUACION MEDICA AL PERSONAL DEL AUTOTRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y FERROVIARIO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS PSICOFISICOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE MEDICINA EN EL TRANSPORTE. **5.** DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION EN EL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL Y FERROVIARIO, EN LA PRACTICA MEDICA NACIONAL, A TRAVES DE LOS APENDICES RELATIVOS AL AUTOTRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, FERROVIARIO, AEREO CIVIL, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LOS REQUISITOS PSICOFISICOS PARA LA DICTAMINACION DE APTITUDES. **6.** DIFUNDIR LOS ACUERDOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A TRAVES DE SESIONES CLINICAS, REUNIONES ACADEMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE DAR A CONOCER LA APLICACION DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS REQUISITOS PSICOFISICOS DE APTITUD. **7.** ESTABLECER VINCULOS DE TRABAJO Y COMUNICACION CON INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD MEDICA, A TRAVES DE SESIONES CLINICAS, REUNIONES ACADEMICAS, FOROS Y PANELES, A FIN DE ELABORAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADEMICO ACTUALIZADOS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. **8.** DIFUNDIR Y PROPORCIONAR AL AREA MEDICA LA DOCUMENTACION LEGAL, MEDIANTE SESIONES CLINICAS, REVISION DE APENDICES Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA CORRECTA APLICACION NORMATIVA EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE. **9.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS REQUISITOS MEDICOS Y CIENTIFICOS, EN LOS PROCESOS DE DICTAMINACION MEDICA, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO JURIDICOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETO DE QUE LOS SERVICIOS MEDICOS OTORGADOS, SEAN ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE EVALUACION PSICOFISICA INTEGRAL, EN LA EXPEDICION, REVALIDACION Y REVALORACION MEDICA. **10.** SUPERVISAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL MEDICO EXAMINADOR Y DICTAMINADOR, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES CLINICOS, EN LOS CASOS DE CONTROVERSIA EN LA INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS, A FIN DE EMITIR UN DICTAMEN DE APTITUD PSICOFISICA, BASADO EN LA EVIDENCIA MEDICA CIENTIFICA Y EN LOS PROCESOS NORMATIVOS VIGENTES. **11.** COORDINAR LA ELABORACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, AL PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y AFIN, MEDIANTE LA VIGILANCIA DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE DETECCION, PREVENCION Y SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.

	12. IMPLEMENTAR Y ASESORAR EN MATERIA DE MEDICINA DEL TRANSPORTE, A LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA MEDICA CONTINUA, PARA LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, MEDIANTE LA PARTICIPACION DE LA ELABORACION DE LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE LOS CURSOS PROGRAMADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LAS EVIDENCIAS MEDICO CIENTIFICAS ACTUALES, EN LA DETECCION Y PREVENCION DE ACCIDENTES EN LAS VIAS DE COMUNICACION.
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.** MEDICINA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **2.** MEDICINA DEL TRABAJO. **3.** MEDICINA INTERNA. **4.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **5.** ADMINISTRACION PUBLICA. **6.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **7.** ECONOMIA GENERAL.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGPMPT_313_58.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE INGLES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO, PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. TENER CONOCIMIENTOS BASICOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, ELABORACION DE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA Y DOCENCIA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE EVALUACION A TERCEROS		
Código de puesto	09-313-1-CFNB001-0000066-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	NB1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COMPROBAR QUE LOS SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE REALIZADOS POR LOS TERCEROS AUTORIZADOS SE BRINDE EN PLENO CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, ASI COMO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, MEDIANTE PROGRAMAS DE EVALUACION Y CONTROL, A FIN DE COADYUVAR A LA DISMINUCION DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS Y SALDOS DEL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.		
Funciones principales	**1.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA OPTIMA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISION A TERCEROS AUTORIZADOS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CONTENIDA EN EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS PERSONAS QUE BRINDEN EL SERVICIO, LO REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA.		

	2. DETERMINAR SI LAS PERSONAS FISICAS O MORALES AUTORIZADAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE MEDICINA PREVENTIVA, CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS PARA LA APLICACION Y EJECUCION DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES, MEDIANTE LA PRESENTACION DE INFORMES DE RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS REALIZADAS A LOS USUARIOS, A FIN DE DETERMINAR SI CUMPLEN CORRECTAMENTE CON LOS REQUERIMIENTOS DE APTITUD O NO APTITUD DE OPERACION DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL EN SUS CUATRO MODALIDADES. **3.** VIGILAR QUE EL LEVANTAMIENTO DE INFRACCION, NOTIFICACION Y CONSIGNACION POR VIOLACION A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN MATERIA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, ASI COMO LOS DEMAS TRAMITES DERIVADOS DE LAS MISMAS, SEAN DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A FIN DE BRINDAR CERTEZA JURIDICA A LOS USUARIOS DEL SERVICIO. **4.** VERIFICAR QUE EL CONCESIONARIO, PERMISIONARIO O TRANSPORTISTA SEA SOLIDARIAMENTE RESPONSABLE CON EL PERSONAL A SU SERVICIO, EN CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, A FIN DE MANTENER UN ESTRICTO CONTROL DEL PERSONAL QUE OPERA LOS MODOS DE TRANSPORTE, BRINDANDO SEGURIDAD EN DETRIMENTO DE LOS ACCIDENTES. **5.** VIGILAR QUE EL CONCESIONARIO, PERMISIONARIO O TRANSPORTISTA ENTREGUE DENTRO DE LOS PRIMEROS 30 DIAS NATURALES DE CADA AÑO, LA RELACION DEL PERSONAL A SU SERVICIO, EN TERMINOS QUE MARCA EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, ASI COMO LA REQUISICION DE EXAMENES PSICOFISICOS EN CASO DE ACCIDENTES, MEDIANTE LA INSPECCION PERMANENTE, A FIN DE MANTENER UN PADRON FIDEDIGNO A NIVEL NACIONAL, PREVIENDO CON ELLO INCIDENCIAS DE ACCIDENTES. **6.** COMPROBAR QUE EL CONCESIONARIO, PERMISIONARIO O TRANSPORTISTA, PRESENTE LOS REPORTES DE ALTERACION FISICA O MENTAL DEL PERSONAL A SU SERVICIO, INTEGRANDO Y MANTENIENDO ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES INDIVIDUALES DEL MISMO, A TRAVES DE LA REVISION PERMANENTE DE SUS FUNCIONES, CON EL OBJETO DE MANTENER UN ESTRICTO CONTROL DEL PERSONAL QUE OPERA LOS MODOS DE TRANSPORTE, BRINDANDO SEGURIDAD A LOS USUARIOS. **7.** EVALUAR LOS EXPEDIENTES VIRTUALES CAPTURADOS POR TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA UTILIZACION DEL PROGRAMA MED PREV, A FIN DE DETECTAR IRREGULARIDADES E INSTRUIR LAS SUPERVISION FISICA DE LOS TRABAJOS DEL TERCERO AUTORIZADO AL DEPARTAMENTO DE INSPECCION. **8.** SUPERVISAR LOS RESULTADOS DE LAS INSPECCIONES ORDENADAS AL DEPARTAMENTO DE INSPECCION A TERCEROS MEDIANTE LA REVISION DE INFORMES ADMINISTRATIVOS Y MEDICOS, CON EL OBJETO DE PROPONER A LA DIRECCION DE AUTORIZACION Y EVALUACION A TERCEROS, MEJORAS EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y SUPERVISION, ASI COMO EN LA PRESTACION GENERAL DE LOS SERVICIOS. **9.** VIGILAR QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR EL TERCERO AUTORIZADO ASI COMO LA QUE LE HAYA SIDO REQUERIDA, CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD CONTEMPLADA EN EL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE, CON EL OBJETO DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE AUTORIZACION Y EVITAR SU REVOCACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** DERECHO. **2.** MEDICINA. **3.** ADMINISTRACION. **4.** ECONOMIA. **5.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. **3.** ECONOMIA GENERAL. **4.** MEDICINA DEL TRABAJO. **5.** MEDICINA INTERNA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGPMPT_313_66.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	EVALUACION.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LAS TRES AREAS DE COMPRENSION: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	AUDITOR SUPERVISOR DE OBRA PUBLICA			
Código de puesto	09-112-1-CFNA002-0000163-E-C-R			
Grupo, grado y nivel	NA2	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción ordinaria	$28,664.16 MENSUAL BRUTA			
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA	
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.	
Misión del puesto	PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE AUDITORIAS DE OBRA PUBLICA QUE EJECUTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, MEDIANTE LA PLANEACION GENERAL Y DETALLADA DEL ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA REVISION; ASI COMO LA DESIGNACION DEL CAPITAL HUMANO Y LOS TIEMPOS QUE ABARCARA DICHA REVISION, DEFINIENDO LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, CON EL FIN DE VIGILAR EL ADECUADO USO Y APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DESTINADOS A LA OBRA PUBLICA Y EMITIR RECOMENDACIONES QUE CONTRIBUYAN AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LAS AREAS Y, EN SU CASO, EVITAR POSIBLES REINCIDENCIAS.			
Funciones principales	**1.** PROPONER AL SUPERIOR JERARQUICO LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS AUDITORIAS DE OBRAS PUBLICA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS OBJETIVOS Y METAS A CUMPLIR, CONSIDERANDO EL TIEMPO PROGRAMADO PARA LAS REVISIONES, EL NUMERO DE AUDITORES QUE PARTICIPARAN Y EL TIPO DE OBRA SUJETA A AUDITAR, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS OBJETIVOS Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA TOTALIDAD DE REVISIONES PROGRAMADAS AL AREA, OPTIMIZANDO LOS RECURSOS CON LOS QUE SE CUENTA.			

	2. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DE AUDITORIAS DE OBRA PUBLICA DETERMINADAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION Y OTRAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS A REVISAR COMO: ADJUDICACION, EL CUMPLIMIENTO DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS, LA EJECUCION DE LOS CATALOGOS DE CONCEPTOS, EL FINIQUITO DE LA OBRA Y LA ENTREGA DE LAS FIANZAS DE VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS EFECTUADOS POR DICHAS INSTANCIAS. **3.** SUPERVISAR QUE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE SE DESARROLLEN PARA LA PRACTICA DE AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CUMPLA CON LAS FASES ESTIPULADAS EN LA GUIA GENERAL DE AUDITORIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA PLANEACION DETALLADA DE AUDITORIA Y LOS PROCESOS SUJETOS A REVISION DURANTE LA EJECUCION DE LA MISMA, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL. **4.** COLABORAR EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA DE OBRA PUBLICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA PROPOSICION DE OBRAS PUBLICAS A REVISAR, CONSIDERANDO ASPECTOS COMO LA MAGNITUD DE LA OBRA, LAS HORAS HOMBRE DISPONIBLES, EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, ENTRE OTROS, CON LA FINALIDAD VERIFICAR EL USO Y APLICACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE QUE SE TURNE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU REGISTRO. **5.** PROPONER LA SELECCION DEL GRUPO DE AUDITORES QUE PRACTICARAN LAS AUDITORIAS DE OBRA PUBLICA AL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA DE OBRA PUBLICA, DEFINIENDO UN EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO QUE PERMITA ALCANZAR LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL DESARROLLO DE LAS REVISIONES PROGRAMADAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA ADECUADA PROGRAMACION DE LAS HORAS HOMBRE A UTILIZAR Y, EVITAR LA SOBRE CARGA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL, ASEGURANDO UNA ADECUADA PLANEACION DE LAS FUNCIONES. **6.** SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN RELACION AL ALCANCE Y OBJETIVOS, VIGILANDO LA QUE LA PLANEACION DE LA AUDITORIA SE REALICE CONFORME A LA CARTA PLANEACION, PROGRAMA DE TRABAJO, MARCO CONCEPTUAL Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, CON EL FIN DE VERIFICAR EL APEGO AL PROGRAMA ESTABLECIDO Y, EN SU CASO, PROPONER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EL ADECUADO DESARROLLO DE DICHO PROGRAMA Y QUE CONLLEVEN A LA OPTIMIZACION DE RESULTADOS. **7.** COLABORAR EN LA DEFINICION DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL ALCANCE Y OBJETIVO ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA DE OBRA PUBLICA, DETERMINANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS A APLICAR PARA EL DESARROLLO DE LAS REVISIONES DE AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL PLAN DE TRABAJO QUE EJECUTARAN LOS AUDITORES, TOMANDO EN CONSIDERACION LAS HORAS HOMBRE CON LA QUE SE CUENTA Y LA MAGNITUD DE LAS OBRAS A AUDITAR.

	8. SUPERVISAR QUE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES GENERALES DE LAS AUDITORIAS SE APLIQUEN EN FORMA OPORTUNA CONFORME A LOS RECURSOS Y TIEMPOS ASIGNADOS EN LAS REVISIONES, MEDIANTE LA ADECUADA PROGRAMACION DE LOS PROCESOS A REVISAR, CONFORME A LOS ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DEL RUBRO A AUDITAR, MISMOS QUE SE PRECISARAN EN LA CARTA PLANEACION Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, CON EL FIN DE DEFINIR LA PLANEACION DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORIAS QUE SE REALIZARAN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT. **9.** DETERMINAR LA PLANEACION DETALLADA DE LAS REVISIONES QUE SE EFECTUARAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MISMA QUE DEBE CUMPLIR CON LA GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DE LAS AREAS AUDITADAS, QUE PERMITA CONOCER EL GRADO DE CONFIANZA EN EL MISMO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LOS RUBROS Y CONCEPTOS A REVISAR, DE ACUERDO A SU NATURALEZA, OPORTUNIDAD Y PROCEDIMIENTOS, A FIN DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACION DE MEJORAS DE PROCESOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** INGENIERIA. **2.** CONTADURIA. **3.** ADMINISTRACION. **4.** ARQUITECTURA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **2.** ADMINISTRACION PUBLICA. **3.** TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. **4.** AUDITORIA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/OIC_112_163.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION.
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	AUDITOR SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA			
Código de puesto	09-112-1-CFNA002-0000166-E-C-R			
Grupo, grado y nivel	NA2	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$28,664.16 MENSUAL BRUTA			
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR DE MANERA CONJUNTA Y BAJO LA SUPERVISION DEL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA, EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN APEGO AL MARCO REGULATORIO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA PRACTICA DE LAS AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT.			

Funciones principales	**1.** FORMULAR DIAGNOSTICOS DE RESULTADOS E IMPLICACIONES CON BASE EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE INFORMACION DE LAS REVISIONES LLEVADAS A CABO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR ACCIONES QUE APOYEN LA MEJORA CONTINUA EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS SCT. **2.** IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE SE REALICEN A LAS AREAS AUDITADAS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE SOPORTADAS Y FUNDADAS, CON BASE EN LAS EVIDENCIAS OBTENIDAS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLAS A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA. **3.** IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE Y PUNTUAL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE AUTOCONTROL, AUTOCORRECCION Y AUTOEVALUACION, A TRAVES DE LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA EFICIENTE Y TRANSPARENTE APLICACION DE LOS RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS A LA SCT PARA SU OPERACION. **4.** PROPORCIONAR PERMANENTEMENTE AL DIRECTOR DE AUDITORIA LOS INFORMES Y REPORTES RESULTANTES DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, MEDIANTE LA PRESENTACION DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE LAS REVISIONES EFECTUADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES Y EVITAR DESVIACION DEL OBJETO DE LA AUDITORIA. **5.** IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA DAR AGILIDAD A LA VERIFICACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO QUE SIRVEN COMO SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS REVISIONES EFECTUADAS, REVISANDO QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ESTRUCTURADOS CON BASE EN LAS GUIAS DE AUDITORIA Y QUE CONTENGAN LOS DATOS SUFICIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ARROJEN LOS RESULTADOS Y HALLAZGOS CORRESPONDIENTES. **6.** LLEVAR A CABO LAS PRECONFRONTAS O BIEN CONFRONTAS, DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, A TRAVES DE REUNIONES DE TRABAJO QUE PERMITAN DEFENDER SU CONTENIDO, O EN SU CASO, EFECTUAR LAS ACLARACIONES NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LOS COMENTARIOS Y CONSIGNAR LAS ADECUACIONES A LOS RESULTADOS OBTENIDOS. **7.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PRACTICAR LAS REVISIONES DE AUDITORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, SUPERVISANDO QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LOS ALCANCES, TIEMPOS Y CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES, EMITIR LAS OBSERVACIONES CORRESPONDIENTES Y REALIZAR LAS DEBIDAS RECOMENDACIONES. **8.** SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS REPORTES E INFORMES QUE SE GENEREN COMO PRODUCTO DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION FISICA DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE HAYAN CONSIGNADO LOS HALLAZGOS IMPORTANTES DE LA REVISION. **9.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR APOYO AL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA EN LA TOMA DE DECISIONES, MEDIANTE LA APORTACION DE LOS ELEMENTOS DE JUICIO A QUE HAYA LUGAR, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMATICA IDENTIFICADA EN LAS AUDITORIAS.
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.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** ECONOMIA. **3.** ADMINISTRACION. **4.** CONTADURIA
Experiencia	TRES AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** AUDITORIA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/OIC_112_166.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION.
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE EVALUACION Y OPTIMIZACION DE ESQUEMAS TARIFARIOS			
Código de puesto	09-214-1-CFNA002-0000123-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	NA2	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$28,664.16 MENSUAL BRUTA			
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO		**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS DISTINTOS ESQUEMAS Y NIVELES TARIFARIOS PARA LAS AUTOPISTAS Y PUENTES DE CUOTA CONCESIONADOS, POR MEDIO DEL SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION, EN LAS BASES DE REGULACION TARIFARIA Y EN LAS BASES GENERALES DE CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA UTILIZACION DE LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS POR PARTE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE USUARIOS Y CAPTAR MAYORES NIVELES DE INGRESO PARA LOS CONCESIONARIOS, ASEGURANDO DE ESTA FORMA LA VIABILIDAD ECONOMICA Y FINANCIERA DE LAS AUTOPISTAS DE CUOTA CONCESIONADAS.			
Funciones principales	**1.** COORDINAR EL DESARROLLO DE ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE ESQUEMAS Y NIVELES TARIFARIOS PARA LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS O EN PROCESO DE LICITACION, CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE AFOROS Y DE DEMANDA ESPERADA, CON LA FINALIDAD DE CONFERIRLE CERTEZA OPERATIVA Y ECONOMICA A LAS CONCESIONES CARRETERAS. **2.** PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE INDICADORES DE EFICIENCIA DE LOS ESQUEMAS Y NIVELES TARIFARIOS, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER DETERMINADAS NORMAS ESPECIFICAS DE APLICACION GENERAL. **3.** COORDINAR EL DESARROLLO DE ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE ESTUDIOS ECONOMETRICOS DE LAS CONCESIONES CARRETERAS, POR MEDIO DE LA APLICACION DE METODOLOGIAS ESTADISTICAS GENERALMENTE ACEPTADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ADECUACIONES NECESARIAS A LOS ESQUEMAS Y NIVELES TARIFARIOS DE LAS CONCESIONES QUE OPTIMICEN LOS RESULTADOS OPERATIVOS Y ECONOMICOS.			

	4. PROPONER EL DESARROLLO DE ESTUDIOS ESPECIFICOS DE AFOROS Y/O DE DEMANDA PARA CONCESIONES CARRETERAS, CON BASE EN EL COMPORTAMIENTO OBSERVADO RESPECTO AL NIVEL DE AFLUENCIA EN LAS CARRETERAS DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE APLICAR MODIFICACIONES A LOS ESQUEMAS Y NIVELES DE TARIFAS PARA OBTENER MEJORES RESULTADOS OPERATIVOS Y ECONOMICOS. **5.** COORDINAR EL DESARROLLO DE ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROYECCIONES ANUALES DE AFOROS, TARIFAS E INGRESOS DE LAS CONCESIONES CARRETERAS, A TRAVES DE LA APLICACIÓN DE METODOLOGIAS ESTADISTICAS GENERALMENTE ACEPTADAS, CON LA FINALIDAD DE PREVER EL DESEMPEÑO DE LOS ESQUEMAS Y NIVELES TARIFARIOS APLICADOS EN CADA PERIODO OPERATIVO. **6.** IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ESQUEMAS Y NIVELES TARIFARIOS DE LAS CONCESIONES, CON BASE EN LAS PROYECCIONES DE AFOROS E INGRESOS PREVISTOS EN LOS TITULOS DE CONCESION, CON LA FINALIDAD DE CONFIRMAR O PROPONER OPCIONES TARIFARIAS QUE OPTIMICEN LOS RESULTADOS OPERATIVOS Y ECONOMICOS DE LAS CONCESIONES CARRETERAS. **7.** PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LA POLITICA TARIFARIA DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBSERVADOS EN LA RED CARRETERA FEDERAL DE CUOTA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA ECONOMICA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** INGENIERIA. **2.** MATEMATICAS-ACTUARIA. **3.** FINANZAS. **4.** ECONOMIA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** TEORIA ECONOMICA. **2.** ESTADISTICA. **3.** ACTIVIDAD ECONOMICA. **4.** ECONOMETRIA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGDC_214_123.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.)
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE OPERACIONES FINANCIERAS			
Código de puesto	09-214-1-CFNA002-0000095-E-C-P			
Grupo, grado y nivel	NA2	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción ordinaria	$28,664.16 MENSUAL BRUTA			
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.	

Misión del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS SOLICITUDES O PROPUESTAS DE LOS CONCESIONARIOS SOBRE OPERACIONES FINANCIERAS O MODIFICACIONES DE LAS CONCESIONES Y GENERAR LOS ESQUEMAS Y PROPUESTAS DE SOLUCION VIABLES, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL COMPORTAMIENTO REAL DE LOS PROYECTOS DE SEGUIMIENTO FINANCIERO DE PROGRAMAS Y CONCESIONES, CON LA FINALIDAD DE CONOCER CON PRECISION SU SITUACION Y COMPORTAMIENTO FINANCIERO, ADEMAS DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS
Funciones principales	**1.** EFECTUAR LA REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE LOS CONCESIONARIOS PARA REALIZAR OPERACIONES FINANCIERAS, REESTRUCTURAS O MODIFICACIONES A LOS TITULOS DE CONCESION, DETERMINANDO SU PROCEDENCIA TECNICA, ECONOMICA Y FINANCIERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO. **2.** DESARROLLAR PROYECCIONES O SIMULACIONES QUE PERMITAN DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS QUE LOS CONCESIONARIOS PRETENDEN REALIZAR, MEDIANTE EL USO DE PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS ESPECIFICAS, CON EL PROPOSITO DE COMPROBAR EL COMPORTAMIENTO FINANCIERO FUTURO DESEADO Y QUE SE GENERARAN LOS BENEFICIOS BUSCADOS. **3.** PROPONER LAS CONDICIONES QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEBE COMUNICAR A LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROYECTOS DE ESCRITOS O NOTAS, CON EL OBJETO DE APORTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR QUE SE OBTENGA EL EFECTO BUSCADO AL LLEVAR A CABO LA OPERACION FINANCIERA O MODIFICACION AL TITULO DE CONCESION SOLICITADO. **4.** DETERMINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GENERAR LAS PROPUESTAS Y ESQUEMAS FACTIBLES, APROVECHANDO LOS ELEMENTOS TECNICOS Y FACTORES DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL MEJOR Y MAYOR RESULTADO. **5.** DESARROLLAR ESQUEMAS Y FORMULAS ORIENTADOS A DETENER Y REVERTIR LAS DEFICIENCIAS FINANCIERAS DE LAS CONCESIONES, MEDIANTE LA REORDENACION Y LA COMBINACION DE LOS FACTORES DE RIESGO, CON EL PROPOSITO DE COMPROBAR Y APORTAR ELEMENTOS DE SU FACTIBILIDAD PARA LLEVARLOS A LA PRACTICA. **6.** PROPONER LAS CONDICIONES QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEBE COMUNICAR A LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE PROYECTOS DE ESCRITOS O NOTAS, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CORREGIRAN LAS DEFICIENCIAS Y SE CONTINUARA CUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESION. **7.** DETERMINAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GENERAR Y DEFINIR ESQUEMAS FACTIBLES QUE PERMITAN APROVECHAR AL MAXIMO LOS ELEMENTOS QUE OFRECE EL MERCADO, MEDIANTE LA COMBINACION CON LOS ELEMENTOS Y CARACTERISTICAS DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OBTENGA EL MEJOR Y MAYOR RESULTADO. **8.** DESARROLLAR ESQUEMAS Y FORMULAS ORIENTADOS A APROVECHAR LOS EXCEDENTES DE INGRESOS DE LAS CONCESIONES, MEDIANTE LA CORRECTA COMBINACION DE LOS FACTORES DEL MERCADO CON LAS CARACTERISTICAS DEL PROPIO PROYECTO, CON EL OBJETO DE COMPROBAR QUE SEA FACTIBLE SU INSTRUMENTACION. **9.** PROPONER LAS CONDICIONES QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEBE COMUNICAR A LOS CONCESIONARIOS, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROYECTOS DE ESCRITOS O NOTAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE APROVECHEN AL MAXIMO LOS INGRESOS PARA NUEVAS INVERSIONES, DENTRO DEL MARCO DE LAS PROPIAS CONCESIONES.

	10. GENERAR LOS COMUNICADOS NECESARIOS PARA SOLICITAR A LOS CONCESIONARIOS LA INFORMACION DE MANERA CONCENTRADA PERO SUFICIENTE QUE REFLEJE EL COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LAS CONCESIONES, CON BASE EN LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE ELEMENTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS ANALISIS REQUERIDOS. **11.** ESTRUCTURAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, MEDIANTE EL DISEÑO DE FORMATOS, LA CAPTURA DE LA INFORMACION NECESARIA Y EL ORDENAMIENTO DE LA MISMA, CON EL OBJETO DE FACILITAR LA CONCENTRACION DE LA INFORMACION Y SU PROCESAMIENTO PARA SU ANALISIS Y ESTUDIO.
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.** FINANZAS. **2.** CONTADURIA. **3.** ECONOMIA. **4.** ADMINISTRACION. **5.** INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** CONTABILIDAD. **2.** ADMINISTRACION PUBLICA. **3.** ESTADISTICA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGDC_214_95.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE INGLES AVANZADO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y ANALISIS		
Código de puesto	09-114-1-CFNA001-0000025-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA SCT EN MATERIA DE TRANSPORTES, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS REPORTES DE AVANCES DE LOS MISMOS; ASI COMO, LA IMPLANTACION DE LAS HERRAMIENTAS Y METODOLOGIAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE POSIBLES DESVIACIONES Y COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES.		
Funciones principales	**1.** EVALUAR LA COMPLEJIDAD QUE PRESENTA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS ASIGNADOS, MEDIANTE LA COMPILACION DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS Y ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DATOS PARA ESTAR EN LA POSIBILIDAD DE OPINAR SOBRE EL GRADO DE COMPLEJIDAD QUE PUEDE PRESENTAR LA EJECUCION DEL PROYECTO.		

	2. EMITIR INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES REFERENTE A PROYECTOS SIMILARES A LOS PROPUESTOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION ANALIZADA DE PROYECTOS QUE SE HAYAN EJECUTADO EN MEXICO O EN OTROS PAISES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA IDENTIFICAR AREAS CRITICAS DE RIESGO Y SE TOMEN EN CUENTA EN LOS PROGRAMAS DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS. **3.** ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN MATERIA DE TRANSPORTES, MEDIANTE LA ATENCION Y EVALUACION DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, EFECTUANDO LA COORDINACION Y ORGANIZACION DE REUNIONES DE SENSIBILIZACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LAS BASES PARA HOMOLOGAR UNA VISION INTEGRAL DEL PROYECTO ENTRE TODOS LOS PARTICIPANTES. **4.** COLABORAR EN LA DEFINICION DEL PERSONAL QUE PARTICIPARA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DE LOS MISMOS, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS APTITUDES Y HABILIDADES DEL PERSONAL DISPONIBLE; ASI COMO, LA RECOPILACION Y CONCENTRACION DE INFORMACION DE TODOS LOS INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INTEGRAR REPORTES QUE CONSOLIDEN LA INFORMACION RELEVANTE. **5.** PROPONER EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES PRELIMINARES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA, MEDIANTE LA DISTRIBUCION DE LOS TIEMPOS Y PERSONAL DISPONIBLES PARA EL MISMO, DEFINIENDO SUS RESPONSABLES CON LA FINALIDAD DE ORGANIZAR A LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS Y ASEGURAR EL EXITO DEL PROGRAMA Y DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MISMO EN TIEMPO Y FORMA. **6.** ESTABLECER EL PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES EN CONJUNTO CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS, MEDIANTE LA ORGANIZACION Y ASISTENCIA EN LAS REUNIONES DE TRABAJO PARA DETERMINAR LA CONTINUIDAD Y TIEMPOS PARA LAS ACCIONES A DESARROLLAR EN EL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE INICIAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. **7.** EFECTUAR UN ANALISIS DE LAS POSIBLES TECNICAS APLICABLES PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL SECTOR, MEDIANTE LA INVESTIGACION Y LA VALORACION DE DIVERSAS ALTERNATIVAS, DESARROLLANDO CUADROS COMPARATIVOS EN LOS QUE SE DETERMINE LAS VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE CADA UNA DE LAS TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA DEFINIR INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS. **8.** SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA ESTRATEGIA; ASI COMO, COORDINANDO LA APLICACION DE LA MISMA Y ATENDIENDO LAS CONSULTAS QUE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS DATOS PARA MEDIR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y APORTAR INFORMACION QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES. **9.** ANALIZAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS RESPONSABLES DE DICHOS PROYECTOS Y LA EJECUCION DE UNA INVESTIGACION DE TEMAS ESPECIFICOS CRITICOS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ALTERNATIVAS DE ACCION QUE PREVENGAN OBSTACULOS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y ASEGURAR SU CONCLUSION EXITOSA.

	10. COMPROBAR EL AVANCE DE LOS COMPROMISOS DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO, MEDIANTE LA CONSTANTE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS MISMAS; ASI COMO, LA RECOPILACION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DE AVANCE PRESENTADAS POR LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA DETECTAR OPORTUNAMENTE POSIBLES OBSTACULOS EXTERNOS QUE PUEDAN PRESENTARSE EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS.
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.** COMPUTACION E INFORMATICA. **2.** MERCADOTECNIA Y COMERCIO. **3.** PSICOLOGIA. **4.** MATEMATICAS-ACTUARIA. **5.** ADMINISTRACION. **6.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. **7.** CONTADURIA. **8.** ECONOMIA. **9.** FINANZAS.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ACTIVIDAD ECONOMICA. **2.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **3.** ADMINISTRACION PUBLICA. **4.** ECONOMIA SECTORIAL. **5.** CONTABILIDAD. **6.** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. **7.** ECONOMIA GENERAL. **8.** PROBABILIDAD. **9.** ESTADISTICA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGP_114_25.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO; ASI COMO INGLES, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO, PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTES			
Código de puesto	09-712-1-CFNA001-0000030-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	NA1	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción ordinaria	$25,254.76 MENSUAL BRUTA			
Rango	SUBDIRECCION	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.	

Misión del puesto	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL PARQUE VEHICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, SUPERVISAR EL PARQUE AEREO, MEDIANTE LA CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS EFECTUANDO LICITACIONES PUBLICAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES CUENTEN CON UN PARQUE VEHICULAR TERRESTRE Y AEREO EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA CUMPLIR CON SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS.
Funciones principales	**1.** PROGRAMAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS AL PARQUE VEHICULAR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES; ASI COMO, OPERAR LA PROGRAMACION DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS Y REVISION DE USO Y VIDA UTIL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS VEHICULOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA FACILITAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. **2.** SUPERVISAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS EN TIEMPO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS RESPECTO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DEL PARQUE VEHICULAR ACTIVO PROPORCIONADA Y VALIDADA POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA IMPLEMENTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA REALIZAR EL PAGO UTILIZANDO LA VIA DE COMPENSACION DE ADEUDOS, CON EL PROPOSITO DE QUE EL PARQUE VEHICULAR DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES CUENTE CON TODOS SUS PAGOS DE IMPUESTOS RESPECTIVOS Y NO SE TENGA PROBLEMAS CON LA OPERACION DE LOS MISMOS. **3.** CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, RESPECTO DE SU PARQUE VEHICULAR ASIGNADO, MEDIANTE LA COORDINACION CON LOS TITULARES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OPERE EN APEGO A LOS SERVICIOS CONTRATADOS PARA TAL FIN, Y ASEGURAR QUE LOS VEHICULOS SE ENCUENTREN EN BUEN FUNCIONAMIENTO. **4.** PROGRAMAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LAS AERONAVES ASIGNADAS A LAS DIRECCIONES GENERALES DE AERONAUTICA CIVIL Y CARRETERAS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS; ASI COMO, LA REVISION DE LOS FORMATOS DE CONTROL DE MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LOS PARAMETROS TECNICOS AERONAUTICOS ADECUADOS PARA SU CONTRATACION Y DESARROLLAR UNA LICITACION PUBLICA NACIONAL. **5.** COORDINAR LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LAS AERONAVES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE AERONAUTICA CIVIL Y CARRETERAS, DANDO SEGUIMIENTO AL CONTRATO CELEBRADO CON LA EMPRESA ADJUDICADA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS OPERATIVAS DE LOS FABRICANTES DE LAS AERONAVES, Y MANTENERLAS EN CONDICIONES DE AERONAVEGABILIDAD, BENEFICIANDO A LAS AREAS USUARIAS PARA EL BUEN DESARROLLO DE SUS TAREAS SUSTANTIVAS.

	6. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS Y APARTADOS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS AERONAUTICOS PARA LAS AERONAVES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES QUE EMITEN AL TERMINO DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL SERVICIO SE EFECTUO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS Y QUE SE PUEDA GENERAR EL PAGO A LOS MISMOS. **7.** INTEGRAR LA CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA REVISION DE LA MISMA Y LA UTILIZACION DE VALIJAS PARA SU ENTREGA OPORTUNA, CON EL PROPOSITO DE QUE LA DOCUMENTACION LLEGUE EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS PARA TAL FIN Y LAS AREAS PUEDAN ATENDER LOS ASUNTOS QUE LES CONFIERAN. **8.** CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL REGISTRO EN SISTEMA DE CONTROL MANUAL Y LA IDENTIFICACION DEL AREA A LA QUE PERTENECE, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DOCUMENTACION SEA ENVIADA CORRECTAMENTE AL DESTINATARIO Y ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RECIBAN SUS DOCUMENTOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE. **9.** CONTROLAR EL ENVIO DE LA VALIJA DE DOCUMENTACION QUE SE REMITE A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, A TRAVES DE LA DETERMINACION DEL PERSONAL ADSCRITO QUE EFECTUARA LAS ENTREGAS; ASI COMO, LA IDENTIFICACION DEL AREA DE CORRESPONDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS UNIDADES RECIBAN LA DOCUMENTACION ENVIADA POR LOS DISTINTOS REMITENTES. **10.** ESTABLECER LAS POLITICAS INTERNAS PARA LA ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE LUGARES DE ESTACIONAMIENTO PARA LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE OCUPAN EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE UN ANALISIS DE OPERACION EN CUANTO A SERVIDORES PUBLICOS Y NUMERO DE VEHICULOS OFICIALES ASIGNADOS, CON EL PROPOSITO DE TENER UN MAYOR CONTROL DE ESPACIOS Y CONTAR CON LA INFORMACION PARA LA DESIGNACION DE LOS ESPACIOS. **11.** ASIGNAR LOS LUGARES DE ESTACIONAMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO ESTRICTO A LAS POLITICAS INTERNAS DE LA SECRETARIA PARA TAL FIN, CONSIDERANDO LOS NIVELES DE JERARQUIA DE SERVIDORES PUBLICOS Y LA OPERACION DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UNA ADECUADA DISTRIBUCION DE LOS ESPACIOS. **12.** VERIFICAR QUE LA ASIGNACION DE LUGARES DE ESTACIONAMIENTO SE REALICE CONFORME A LAS POLITICAS INTERNAS DE LA DEPENDENCIA Y A LAS SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, REALIZANDO VISITAS DE CAMPO EN LOS DISTINTOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LA ASIGNACION SE HAGA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.
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.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** DERECHO. **3.** ADMINISTRACION. **4.** CONTADURIA. **5.** INGENIERIA. **6.** MECANICA. **7.** COMPUTACION E INFORMATICA. **8.** ECONOMIA. **9.** FINANZAS
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECTOR).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGRM_712_30.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE COMUNICACION EFECTIVA Y RELACIONES HUMANAS Y CELEBRACION DE CONTRATOS, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE INTERVENCIONES DE CONTROL		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000231-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	OC1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$22,153.30 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROGRAMAR LA EJECUCION DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA MEJORA DE LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, LOS DE RESPONSABILIDAD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE; MEDIANTE LA DETECCION DE AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS, VERIFICANDO EL APEGO A LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROYECTOS QUE DETERMINE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE IMPLANTAR ACCIONES DE MEJORA QUE ORIENTEN LA GESTION DE LA INSTITUCION A EFICIENTAR EL LOGRO DE SUS RESULTADOS.		
Funciones principales	**1.** IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DE LOS PROCESOS CLAVE DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA APLICACION Y USO DE LAS HERRAMIENTAS DE ANALISIS QUE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA ESTABLEZCA PARA LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN SUS GUIAS TECNICAS, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER UN PROGRAMA DE TRABAJO QUE PERMITA ASEGURAR LA MEJORA Y SIMPLIFICACION DE SUS PROCESOS, TRAMITES Y LOS SERVICIOS QUE INCREMENTE LA SATISFACCION DE LOS CIUDADANOS.		

	2. EVALUAR LOS COMPROMISOS QUE LA DEPENDENCIA ESTABLEZCA CON LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, RESPECTO AL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEFINA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA GUIAS TECNICAS TEMATICAS QUE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EMITA, CON EL FIN DE VALORAR SI DICHOS COMPROMISOS LOGRARAN IMPACTAR EN LA PERCEPCION DE LA CIUDADANIA, SIMPLIFICANDO SUS PROCESOS Y MEJORANDO LA ATENCION DE SUS TRAMITES Y SERVICIOS. **3.** VERIFICAR QUE LA DEPENDENCIA OPERE E INSTRUMENTE MECANISMOS QUE LE PERMITAN INCREMENTAR LA SATISFACCION DEL CIUDADANO, A TRAVES DE REVISIONES FISICAS Y DOCUMENTALES DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS QUE TIENEN A CARGO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PROPUESTAS PARA REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS, LA MEJORA DE SUS PROCESOS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS; ASI COMO, DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS. **4.** PROPORCIONAR APOYO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE LA IMPLANTACION DE ACCIONES Y PROGRAMAS DE MEJORA Y SIMPLIFICACION QUE LA DEPENDENCIA ESTABLEZCA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR LA REDUCCION DE PLAZOS DE ATENCION DE TRAMITES Y SERVICIOS, SIMPLIFICAR SUS REQUISITOS E INCREMENTAR LA SATISFACCION DE LA CIUDADANIA. **5.** ASESORAR EN TEMAS DE MEJORA DE LA GESTION GUBERNAMENTAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE LA PROMOCION E IMPLANTACION DEL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS, MODELOS Y MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS COMPROMETIDOS POR LAS AREAS, CON EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON LOS QUE CUENTAN. **6.** EVALUAR LOS RIESGOS INHERENTES A LA GESTION DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA REVISION Y EL DIAGNOSTICO DE SUS PROCESOS SUSTANTIVOS EN LO QUE SE DESARROLLA Y QUE PRESENTAN UNA RECURRENCIA EN REZAGOS O FALLAS, CON EL OBJETIVO DE PREVENIR LAS SITUACIONES QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL LOGRO DE RESULTADOS DE LA DEPENDENCIA; ASI COMO, PROPONER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A ELIMINAR DICHOS REZAGOS O FALLAS. **7.** EVALUAR LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS EN LA IMPLANTACION DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS COMPROMETIDOS POR LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA VALIDACION DE LOS AVANCES FISICOS Y DOCUMENTALES REPORTADOS QUE RESPALDE LA APLICACION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SU IMPACTO EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS, LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SON COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA. **8.** VERIFICAR QUE LOS RESULTADOS EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION, SE MANTENGAN ALINEADOS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, A TRAVES SU ANALISIS CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS QUE PARTICIPAN EN LA MEJORA INTEGRAL DE LA GESTION DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN GRADO DE SEGURIDAD RAZONABLE DE SU CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS. **9.** DESARROLLAR LOS REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS MEJORAS REALIZADAS A LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA PREPARACION DE FORMATOS, INTEGRACION DE INFORMES Y DESARROLLO DE SISTEMAS QUE PARA TAL EFECTO DISPONGA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR A LA DEPENDENCIA E INFORMAR A DICHA INSTANCIA GLOBALIZADORA, SOBRE LOS AVANCES LOGRADOS EN LA MATERIA.

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.** CONTADURIA. **2.** INGENIERIA. **3.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. **4.** ADMINISTRACION. **5.** COMPUTACION E INFORMATICA. **6.** ECONOMIA. **7.** CIENCIAS SOCIALES.
Experiencia	DOS AÑOS EN: **1.** ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. **2.** ADMINISTRACION PUBLICA. **3.** ACTIVIDAD ECONOMICA. **4.** ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. **5.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **6.** LOGICA DEDUCTIVA. **7.** SISTEMAS POLITICOS. **8.** ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. **9.** ESTADISTICA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/OIC_112_231.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES.
Otros conocimientos	CONSULTORIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGEN A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL, CONSULTORIA EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE DETECCION DE DROGAS DE ABUSO		
Código de puesto	09-313-1-CFOB001-0000048-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OB1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$19,432.72 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR QUE EL ANALISIS TOXICOLOGICO QUIMICO ANALITICO SE REALICE EN EL LABORATORIO DE TOXICOLOGIA DE LA SECRETARIA O DE TERCEROS AUTORIZADOS, VERIFICANDO SU ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON ESTANDARES INTERNACIONALES DE CALIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE DETECTAR EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL PERSONAL QUE OPERA, CONDUCE O AUXILIA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, PREVINIENDO ASI SU USO Y ABUSO Y DISMINUYENDO LA PROBABILIDAD DE ACCIDENTES OCASIONADOS POR FACTORES HUMANOS, EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION.		

Funciones principales	**1.** ESTABLECER Y REVISAR PERIODICAMENTE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES TOXICOLOGICOS, ASI COMO DE LOS CRITERIOS DE INCLUSION DE DROGAS COMO SANCIONABLES, LIMITES DE CORTE, CERTIFICACION DEL RESULTADO, MEDIANTE EL USO DE CRITERIOS NACIONALES E INTERNACIONALES APLICABLES EN MATERIA DE DETECCION EN EL CONSUMO DE DROGAS DE USO Y ABUSO, CON EL FIN DE IDENTIFICAR PUNTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA EN LOS MISMOS, ASI COMO GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO. **2.** REVISAR Y SUPERVISAR PERIODICAMENTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LOS LABORATORIOS PRIVADOS Y PUBLICOS QUE COLABORAN EN PROGRAMAS U OPERATIVOS DE DETECCION DE DROGAS EN LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE AUTORIZADOS POR ESTA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA REALIZACION DE AUDITORIAS TECNICAS, CON EL FIN DE QUE MANTENGAN ESTANDARES INTERNACIONALES EN SUS RESULTADOS. **3.** COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACION E INVESTIGACION, REFERENTES A IMPARTIR, ASESORAR Y COORDINAR CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES, ASI COMO EN LA ELABORACION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION QUIMICA, EN MATERIA DE TOXICOLOGIA, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LA ELABORACION DEL CONTENIDO EN LAS CARTAS DESCRIPTIVAS DE LOS CURSOS PROGRAMADOS, A FIN DE ADOPTAR LAS MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA. **4.** EJERCER Y DAR ASESORIA EN MATERIA DE TOXICOLOGIA TANTO EN EL LABORATORIO DE TOXICOLOGIA DE LA SECRETARIA COMO PARA LOS LABORATORIOS DE TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LAS PRACTICAS ESTABLECIDAS COMO LABORATORIO DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS APLICABLES A LA MATERIA. **5.** EVALUAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL LABORATORIO DE TOXICOLOGIA DE LA SECRETARIA Y DE TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA REALIZACION DE AUDITORIA TECNICA, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS CONFORME A LAS NORMAS DE METROLOGIA APLICABLES. **6.** REALIZAR AUDITORIAS TECNICAS A LABORATORIOS DE TERCEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CON EL OBJETO DE GARANTIZAR SU HOMOLOGACION TECNICA ENTRE CADA UNO Y EL LABORATORIO RECTOR DE LA SECRETARIA. **7.** ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCION Y TOMA DE MUESTRAS, A TRAVES DEL CICLO DE MEJORA CONTINUA PARA DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD EN SU OPERACION, CON LA FINALIDAD DE NORMALIZAR EL PROCESO CONFORME A LEYES NACIONALES Y REQUERIMIENTOS INTERNACIONALES. **8.** VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENVIO DE MUESTRAS, A TRAVES DEL ASEGURAMIENTO DE LA INTEGRIDAD DE CONTENEDORES Y MUESTRAS, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHO PROCEDIMIENTO CUMPLA CON LAS NORMAS Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE.
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.** MEDICINA. **2.** QUIMICA. **3.** BIOLOGIA. **4.** BIOQUIMICA.

Experiencia	DOS AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** FARMACOLOGIA. **3.** ECONOMIA GENERAL. **4.** MEDICINA DEL TRABAJO. **5.** MEDICINA INTERNA. **6.** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. **7.** BIOQUIMICA.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/temarios/convocatoria117/DGPMPT_313_48.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD NIVEL AVANZADO. ADICIONALMENTE SE REQUIERE EL IDIOMA DE INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO			
Código de puesto	09-622-1-CFOA001-0000098-E-C-P			
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTA			
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de Nombramiento**		CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA		**Sede (radicación)**	MEXICALI, B.C.
Misión del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.			
Funciones principales	**1.** BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. **2.** PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. **3.** ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN.			

	4. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. **5.** ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. **6.** ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** DERECHO.
Experiencia	DOS AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/html_spc/temarios/pdf_nuevos/Departamento_de_lo_Contencioso.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO, EN LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, ASI COMO CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS VIGENTES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES			
Código de puesto	09-625-1-CFOA001-0000032-E-C-C			
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTA			
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA	
Adscripción	CENTRO SCT COAHUILA		**Sede (radicación)**	SALTILLO, COAHUILA
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.			

Funciones principales	**1.** PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. **2.** COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION. **3.** IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. **4.** IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. **5.** OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. **6.** IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. **7.** IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. **8.** EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. **9.** ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: **1.** INGENIERIA CIVIL. **2.** ARQUITECTURA.
Experiencia	TRES AÑOS EN: **1.** TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. **2.** TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. **3.** TECNOLOGIA DE MATERIALES. **4.** ADMINISTRACION PUBLICA.

Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/html_spc/temarios/pdf_nuevos/Residente_General_de_Carreteras_Federales.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA, ASI COMO EN VIAS TERRESTRES. TODO ELLO EN NIVEL AVANZADO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS		
Código de puesto	09-626-1-CFOA001-0000078-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COLIMA	**Sede (radicación)**	COLIMA, COLIMA
Misión del puesto	MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL MISMO, MEDIANTE LA OBSERVACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU FUNCIONAMIENTO DE FORMA TRANSPARENTE.		
Funciones principales	**1.** MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS COMPROMISOS DE PAGO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE SU REGISTRO A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y SU ENVIO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA. **2.** IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA REVISION, AUTORIZACION Y PROGRAMACION DE PAGO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE EFECTUE OPORTUNAMENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO. **3.** INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS, CUANDO SEA REQUERIDO, LAS FECHAS DE PAGO PROGRAMADAS POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTABLECIENDO EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACION Y COMUNICANDO LO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO A LOS BENEFICIARIOS EN TIEMPO Y FORMA. **4.** PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ASIGNADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO. **5.** MANTENER INFORMADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LO RELATIVO AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

	6. TRAMITAR LAS ADECUACIONES Y/O AJUSTES DEL PRESUPUESTO QUE SOLICITEN LOS CENTROS DE TRABAJO, GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SOLICITAR AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACION DE CALENDARIOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. **7.** EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DE LAS CIFRAS REPORTADAS A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL COTEJO Y VERIFICACION DE INFORMACION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR DIFERENCIAS IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL. **8.** VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION CON TERCEROS, ASI COMO LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, INTERESES NOMINALES, ISSSTE, ASEGURADORAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO Y QUE ELLO PUDIERA GENERAR EL PAGO DE RECARGOS. **9.** VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS Y RECTIFICACIONES DE PRESUPUESTO A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO SU CORRECTA APLICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. **10.** VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA PAGO, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO CORRECTO Y OPORTUNO, ASI COMO CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. **11.** MANTENER INFORMADAS A LAS AREAS RECAUDADORAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO INFORMACION ACTUALIZADA DEL CATALOGO UNICO DE CONCEPTOS Y TARIFAS DE CAPTACION DE INGRESOS, POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, Y SUS MODIFICACIONES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. **12.** PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS CAPTADORAS EN LO RELATIVO A LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y CONTROL DE LA CAPTACION DE INGRESOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, EN APEGO AL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA. **13.** COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA FACTURACION Y COBRANZA DE LAS DISTINTAS AREAS RECAUDADORAS, CONCENTRANDO Y LLEVANDO UN ESTRICTO CONTROL DE LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE INGRESOS Y CONCILIANDO EN FORMA MENSUAL LOS INGRESOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE Y TRANSPARENTE CONTROL INTERNO, ASI COMO REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES CON LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.

	14. SUPERVISAR QUE LAS AREAS RECAUDADORAS DE INGRESOS Y CENTROS DE TRABAJO FORANEOS ENVIEN OPORTUNAMENTE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS CAPTADOS, SUPERVISANDO Y VERIFICANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS REALIZADA SEA ACORDE A LOS CONCEPTOS Y TARIFAS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y/O CATALOGO DE TARIFAS DE INGRESOS POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR OBSERVACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. **15.** FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES, ANUALES Y ESPECIALES CORRESPONDIENTES A LA CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, DERIVADOS DE SERVICIOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARIA A TRAVES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS PARA SU REVISION CON LA DOCUMENTACION SOPORTE A LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.
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.** ECONOMIA. **3.** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. **4.** FINANZAS. **5.** CONTADURIA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: **1.** ADMINISTRACION PUBLICA. **2.** ECONOMIA GENERAL. **3.** CONTABILIDAD.
Evaluaciones de habilidades	**1.** TRABAJO EN EQUIPO. **2.** ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://rechumanos.sct.gob.mx/fileadmin/html_spc/temarios/pdf_nuevos/Depto_Recursos_Financieros_e_Ingresos.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	RECURSOS FINANCIEROS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL GASTO PUBLICO FEDERAL, ESTADISTICA Y MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. TODO ELLO EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	**1a.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; **2.** No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; **3.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; **4.** No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; **5.** No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Etapas del concurso

3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 de diciembre de 2009 al 6 de enero de 2010.
Exámenes de conocimientos	A partir del 11 de enero de 2010.
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 11 de enero de 2010.
Evaluación de Habilidades	A partir del 11 de enero de 2010.
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de enero de 2010.
Revisión Documental.	A partir del 11 de enero de 2010.
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 11 de enero de 2010.
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 25 de enero de 2010.
Determinación	A partir del 15 de marzo de 2010.

Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.

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, 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.

La ubicación de los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal oficial de la Secretaría: www.sct.gob.mx.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

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. Se precisa que, la réplica automática de calificaciones en el Sistema TrabajaEn fue recientemente implementada, por lo que se consideró por esta Secretaría, a partir de la Convocatoria 106 publicada el 5 de agosto de 2009. Por lo anterior, el procedimiento para solicitar la revalidación de calificaciones aprobatorias que se encuentren vigentes y que no hayan sido replicadas automáticamente, será el siguiente: deberá solicitarse mediante escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónica reclutamiento@sct.gob.mx, dentro del periodo establecido en la Etapa de registro de aspirantes. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco 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 adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

7a. Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx.

8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718.

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 aspirante deberá presentar dos originales del formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/ (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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/), en el que se manifieste:

- 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;
- No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
- No estar inhabilitado para el servicio público;
- Que la documentación presentada es auténtica.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/). En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún 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.

5. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente hombres hasta los 40 años).

7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).

8. 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 o Cédula Profesional. 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.

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.

9. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx.

11a. Entrevista.

Serán entrevistados los tres primeros candidatos 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 que compartan el tercer lugar.

La evaluación de los candidatos, 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)

12a. Determinación:

Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud 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 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 Secretaría, 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.
- **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 71 de los Lineamientos.

Declaración del concurso desierto

13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

I. Porque ningún candidato se presentó 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 emitirá una nueva convocatoria.

Publicación de resultados

14a. 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

15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores 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 vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

16a. y 17a. 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:

16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL	
Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1 • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí
Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 2 • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí
Entrevistas	• Cantidad de candidatos a entrevistar: 3 • Candidatos a seguir entrevistando: 3 • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
Determinación	• Puntaje Mínimo de Aptitud: 70

17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Etapa	**Sub-etapa**	**Nivel Jerárquico**				
		Director General y Director General Adjunto	**Director de área**	**Subdirector**	**Jefe de Departamento**	**Enlace**
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL		**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Reactivación de folios

18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, 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 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 aspirante.

	b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. **II.** La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos: **a.** La renuncia al concurso por parte del aspirante. **b.** La renuncia a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios. **c.** La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: **1.** Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. **2.** Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. **3.** La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".
Disposiciones generales	**19a.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: **1.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **2.** La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en la Dirección de Denuncias, en las siguientes direcciones electrónicas: jherrepi@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx; o 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 y su Reglamento. **4.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. **5.** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	**20a.** La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, 32030, 32519, 32068, 32601 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
El Secretario Técnico
Lic. Bernardo Muñoz Reynaud
Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

NOTA ACLARATORIA
CONVOCATORIA CJEF 01/09
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL EL 9 DE DICIEMBRE DE 2009

Con fundamento en los numerales 35 y 45 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos por la Secretaría de la Función Pública así como numerales 36 y 40 del Manual de Operación para el Subsistema de Ingreso en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los Secretarios Técnicos de los Comités Técnicos de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal emiten la siguiente NOTA ACLARATORIA de la convocatoria CJEF 01/09 publicada el pasado 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación en los siguientes apartados, manteniéndose las bases de la convocatoria para los tres puestos vacantes difundidos:

Apartado	Programación de las Etapas del Concurso
Dice:	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I — Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página Trabajaen.gob.mx — 9 al 23 de diciembre de 2009
Debe decir:	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I — Registro de Aspirantes y Revisión Curricular /realizado por la página Trabajaen.gob.mx — 9 al 22 de diciembre de 2009

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Los Secretarios Técnicos de los Comités Técnicos de Selección
Para los puestos de Subdirector de Sistemas y Aplicaciones WEB así como
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados-Chofer
Lic. Alcira Vásquez Corral
Rúbrica.

Para el puesto de Jefe de Departamento de Control de Prestaciones y Nómina
En apego al Oficio 01.4289 emitido por el Lic. Miguel Alessio Robles,
Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal
Lic. Jorge de la Peña Quintero
Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 06-2009

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, emite la siguiente:

Nota aclaratoria de la convocatoria SENASICA 06-2009

Se informa al público en general que en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2009 se insertan las siguientes aclaraciones:

1. La plaza con consecutivo 1760 en sede:

DICE:	DEBE DECIR:
Guadalupe, Zacatecas	Jerez, Zacatecas

2. La plaza con consecutivo 1914 en sede:

DICE:	DEBE DECIR:
Guadalupe, Zacatecas	Fresnillo, Zacatecas

3. La plaza con consecutivo 1940 en sede:

DICE:	DEBE DECIR:
Guadalupe, Zacatecas	Jerez, Zacatecas

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección:

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio
Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica Suplente
Lic. Norma Patricia Arroyo Toledo
Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO

No. 67

Los Comités Técnicos 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, 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 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">Departamento de Atención a Usuarios</td></tr>
<tr><td>Código de puesto</td><td colspan="4">18-400-1-CFOC001-0000029-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>OC1</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo bruto</td><td colspan="4">$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Oficialía Mayor</td><td>Sede</td><td colspan="2">Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle,
Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de nombramiento</td><td colspan="4">Servidor Público de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Validar que los incidentes registrados por el servicio de seguridad sean atendidos bajo los niveles de servicio establecidos, para garantizar la disponibilidad de los servicios de TIC en el desarrollo de las actividades sustantivas de los servidores públicos.
2. Apoyar en la identificación de requerimientos o interrupciones recurrentes de los servicios de seguridad o comunicaciones, para actuar de manera proactiva en la prevención de incidentes.
3. Revisión y validación de entregables de los servicios realizados por el servicio administrado de seguridad conforme lo establecido en el contrato de servicios, para determinar su cumplimiento.
4. Monitorear y revisar el servicio de mensajería electrónica, con el fin de mantener el servicio en operación tanto al interior como al exterior de la Secretaría de Energía.
5. Monitorear y revisar el servicio de Internet, a fin de mantener el servicio en operación para el uso de los servidores públicos.
6. Monitorear y revisar el servicio de mensajería electrónica en oficina móvil, con el fin de mantener el servicio en operación.
7. Validar que los incidentes de comunicaciones registrados por el SAS, CAT, CDI sean atendidos bajo los niveles de servicio establecidos, para garantizar el acceso a los servidores públicos de TIC en el desarrollo de las actividades sustantivas de los servidores públicos.
8. Llevar la administración del control de cambios de los equipos de comunicaciones y seguridad informáticas ubicados en la Secretaría de Energía, para controlar las modificaciones a la infraestructura.
9. Apoyar en la operación y solución de incidentes de los sistemas de asistencia y control de acceso a las instalaciones de la Secretaría de Energía, con el fin de mantener su operación.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio
Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Area de estudio
1. Ingeniería y Tecnología
2. Educación y Humanidades
3. Ciencias Naturales y Exactas
4. Ciencias Sociales y Administrativas</td></tr>
<tr><td>Grado de avance
Titulado</td><td colspan="2">Carrera
1. Computación e Informática
2. Eléctrica y Electrónica</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="3">Dos años en:</td></tr>
<tr><td>Area de experiencia genérica:
1. Ciencias Tecnológicas
2. Matemáticas</td><td colspan="2">Area de Experiencia Específica:
1. Tecnología de los Ordenadores
2. Ciencia de los Ordenadores
3. Tecnología de las telecomunicaciones</td></tr>
</table>

	Habilidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo
	Examen de conocimientos	Revisar temario en www.energia.gob.mx
	Idiomas extranjeros	N/A
	Otros	Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **2.** Currículum Vítae detallado y actualizado registrado por el participante en la herramienta www.trabajaen.gob.mx **3.** Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que lo acredite o constancia de créditos concluidos). Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Presentar 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, 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 y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. **6.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **7.** Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). **8.** Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.

	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 la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	**1.** Hoja resumen certificada. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. **2.** Constancias de capacitación. **3.** Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). **4.** Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. **5.** Constancia por 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 otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. **6.** Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. **7.** 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, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). **8.** Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. **Nota:** para mayor detalle consultar el documento “Metodología y escalas de calificación” publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos y información relevante”.
Documentación para evaluación de la experiencia	**1.** La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título y hoja resumen certificada. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lado, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en 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 la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el curriculum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Nota: para mayor detalle consultar el documento “Metodología y escalas de calificación” publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos y información relevante”.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.</td></tr>
<tr><td rowspan="12">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el
Diario Oficial de la Federación</td><td>16 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre al 30 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>30 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>4 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos*</td><td>8 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades gerenciales (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *</td><td>13 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental *</td><td>18 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y
Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>18 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de aptitud al servicio público
(calificación referencial).</td><td>21 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista *</td><td>26 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador*</td><td>26 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td colspan="2">* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx.
Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad” (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de “documentos e información relevante”.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.
En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad”, tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis meses después de su aplicación.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de Legalidad”. Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
El sistema de puntos se integrará de:
1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 70 que equivale a 30 puntos de un total de 100.
2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública será de 70 y máximo 100 que será equivalente a 30 de 100 puntos (25 puntos en el caso de la dirección de área).
3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de un total de 100.
4. La valoración del Mérito equivale a 10 puntos de un total de 100.
5. La evaluación de la entrevista equivale a 20 puntos de un total de 100. El criterio de evaluación de entrevista será C.E.R.P.
Sistema de Puntuación
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva</td><td>Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso 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 Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará 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 inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.
“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”.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, C.P. 03810, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. 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 de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 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 habilidades; **3.** La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico aazuara@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Ext. 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Secretario del Comité Técnico de Selección
Alejandro Herrera Macías
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIII

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">Coordinador General de Operación y Estrategia Institucional</td></tr>
<tr><td>Código de puesto</td><td colspan="4">08-I00-1-CFKC001-0000294-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>Director General</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>Sueldo bruto</td><td colspan="4">$153,483.35 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 35/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional</td><td>Sede</td><td colspan="2">Sinaloa</td></tr>
<tr><td>Tipo de nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Coordinar a las Unidades Administrativas de la CONAPESCA para alinear esfuerzos y recursos en torno a un mismo objetivo institucional.
2. Establecer acciones para mejorar la eficiencia de los procesos y maximizar el impacto de las políticas institucionales de la CONAPESCA.
3. Evaluar metas institucionales y presidenciales de las diferentes Unidades Administrativas de la CONAPESCA para asegurar su cumplimiento.
4. Planear, en coordinación con las Unidades Administrativas, el ejercicio del presupuesto asignado a la CONAPESCA para el cumplimiento de metas institucionales.
5. Evaluar el avance en el ejercicio del presupuesto de la CONAPESCA con la finalidad de asegurar que el ejercicio sea en apego a lo determinado.
6. Coordinar la elaboración de informes en coordinación con las Unidades Administrativas para presentarlo al Consejo Técnico.
7. Coordinar los trabajos y las relaciones con organizaciones de productores del sector para entender sus necesidades.
8. Coordinar las relaciones con otras dependencias del Gobierno Federal, con gobiernos estatales y municipales, así como con el Congreso para asegurar el cumplimiento de los programas.
9. Coordinar los criterios generales de las bases de la investigación científica y tecnológica, para dar unidad y congruencia a los programas cuya aplicación corresponda a la CONAPESCA.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
MAESTRIA
Grado de avance:
TITULADO</td><td colspan="2">Area de estudio
Educación y Humanidades
Carrera:
• Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Nivel de estudio:
MAESTRIA
Grado de avance:
TITULADO</td><td colspan="2">Area de estudio
Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera:
• Ciencias Políticas y Administración Pública
• Administración
• Economía</td></tr>
<tr><td colspan="3">Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años
Ciencias Políticas
Area y Años de Experiencia Específica: 6 años
• Administración Pública
Area y Años de Experiencia Genérica: 6 años
Ciencias Económicas
Area y Años de Experiencia Específica: 6 años
• Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td colspan="3">Capacidades gerenciales
• Visión Estratégica
• Liderazgo</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas</td><td colspan="3">• Nociones Generales de la Administración Pública Federal</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros:</td><td colspan="3">No indispensable</td></tr>
</table>

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada, y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **2.** Currículum vítae detallado, rubricado y actualizado en dos cuartillas. **3.** Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Pantalla de Bienvenida de trabajaen, en donde aparece su folio de registro al portal. INDISPENSABLE. **10.** Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del 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 puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales que correspondan al mismo rango del puesto que desempeñen 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 una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **11.** La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán**,** a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

<table>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16/12/2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16/12/2009 al 6/01/2010</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>6/01/2010</td></tr>
<tr><td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>16/12/2009 al 6/01/2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 11 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 11 de enero de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental
(En paralelo con las evaluaciones)*</td><td>A partir del 11 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista *</td><td>15/01/2010</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador*</td><td>18/01/2010</td></tr>
<tr><td colspan="2">* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.
Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td colspan="2">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 lo siguiente:
<table>
<tr><td colspan="2">Para el rango de: Director General</td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Estándar</td></tr>
<tr><td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa Evaluación de Experiencia</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevistas</td><td>20</td></tr>
</table>
De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td colspan="2">Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva</td><td colspan="2">Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, podrán ser considerados finalistas de ser así quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPC.</td></tr>
</table>

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante podrá presentar su escrito dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 horas. 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 de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante; **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; **3.** La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Insurgentes Sur 489, mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico mfuentesc@conapesca.sagarpa.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 58826, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Mazatlán, Sin., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos
Lic. Melina Fuentes Cocoa
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 012/2009

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Puesto vacante	Subdirector de Asignación de Obra			
Código del puesto	27-A00-1-CFNA003-0000231-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	NA3	**Número de vacantes**		1
Sueldo bruto	$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte 46/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales	**Sede**		México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	**1.-** Formular las convocatorias públicas y bases de licitación, a fin de cumplir con el Programa de Obra Pública autorizado para el ejercicio fiscal de que se trate. **2.-** Programar y dar seguimiento a los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la normatividad vigente en la materia. **3.-** Garantizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Instituto, a fin de cumplir con lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. **4.-** Integrar conforme a las necesidades de las áreas adscritas a la Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales el Programa de Obra Pública para cada ejercicio fiscal. **5.-** Integrar la documentación requerida por la unidad de inversiones de la Secretaría de Hacienda, con el fin de registrar la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, los Proyectos de Obra Pública programados por el Instituto. **6.-** Elaborar y gestionar los trámites requeridos por la Dirección de Finanzas del Instituto, a fin de cumplir con el ejercicio anual del Programa de Obra Pública.			
Perfil	**Escolaridad:**	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas (TrabajaEn): Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Arquitectura Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas (TrabajaEn): Ingeniería Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción.		
	Habilidades:	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo		
	Conocimientos:	**1.** Administración y Obras en Inmuebles Federales Compartidos. **2.** Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar.		

Puesto vacante	Jefe de Departamento de Precios Unitarios			
Código del puesto	27-A00-1-CFOA003-0000278-E-C-F			
Grupo, grado y nivel	OA3	**Número de vacantes**	1	
Sueldo bruto	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Confianza			
Funciones principales	**1.-** Desarrollar precios unitarios y presupuestos base para obra, a fin de obtener presupuestos reales en beneficio de la Institución. **2.-** Revisar las propuestas de análisis de precios unitarios que presenta el contratista para su autorización. **3.-** Revisar las propuestas técnicas y económicas presentadas por los contratistas en concursos de obra pública para la elaboración de los dictámenes de adjudicación de contratos.			
Perfil y requisitos	**Escolaridad:**	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas (TrabajaEn): Arquitectura Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas (TrabajaEn): Ingeniería Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado		
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública y Relaciones Internacionales. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción.		
	Habilidades:	**1.** Liderazgo **2.** Trabajo en Equipo		
	Conocimientos:	**1.** Administración y Obras en Inmuebles Federales Compartidos. **2.** Nociones Generales de la Administración Pública Federal.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.			

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, no encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma FM3, según corresponda. **2.** Currículum Vítae detallado y actualizado. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública). **4.** En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).

<table>
<tr><td></td><td>
6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN).
8. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN).
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
10. Para acreditar los años y áreas de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar hojas de servicios y constancias de empleos anteriores, según sea el caso.
11. En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de rango inferior al que se concursa, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual correspondiente(s) a dos años anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.
12. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de la convocatoria:</td><td>16 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre de 2009
al 6 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>13 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>19 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión documental</td><td>25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación “Aptitud para el Servicio Público:
Cultura de la Legalidad”</td><td>28 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>3 de febrero de 2010</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>3 de febrero de 2010</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</td><td>En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F., segundo piso en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx.
Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.
El temario para la prueba: “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público. (Fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</td></tr>
<tr><td>Presentación de exámenes y evaluaciones</td><td>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.
Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos.
Mínimo: 1
Máximo: 2
Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades.
Mínimo: 1
Máximo: 2
(Liderazgo y Trabajo en Equipo)
Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Mínima: 70
Regla 4: La evaluación de habilidades será motivo de descarte, si el aspirante no obtiene como calificación mínima aprobatoria 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales
Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).
Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.
Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando.
Máximo de 10
Regla 8: Puntaje Mínimo de Aptitud.
70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.
Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.
Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="3">Prueba de Aptitud para el Servicio Público*</td></tr>
<tr><td>IV
Entrevistas</td><td>-</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td></tr>
</table>
* Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar al Comité Técnico de Selección en la determinación del ganador y no será motivo de descarte.
El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</td></tr>
</table>

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de concurso desierto	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 el caso de declararse desierto el concurso, procederá a emitir una nueva convocatoria.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	**1.-** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.-** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. **3.-** Las personas podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. **4.-** Los candidatos podrán presentar recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. **5.-** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: adelgadillo@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el segundo piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico adelgadillo@funcionpublica.gob.mx, y el teléfono 5563-2699, Ext. 429, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
C.P. Fabiola Rosas Rodríguez
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 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 35/2009 dirigida a todo interesado 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) Técnico		
Nivel administrativo	11-613-1-CFMA002-00001952-E-C-F Director de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Proponer normas, lineamientos y procedimientos para la operación de los sistemas de información sobre oferta y demanda del mercado; **2.** Dirigir los estudios para proyectar la oferta educativa acorde a las necesidades económicas y sociales; **3.** Proponer lineamientos para la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje; **4.** Desarrollar con la participación de los docentes y cuerpos académicos, normas pedagógicas planes y programas de estudio para la educación de formación para el trabajo; **5.** Dirigir el desarrollo de materiales didácticos en apoyo al aprendizaje de los estudiantes de la educación de formación para el trabajo; **6.** Proponer los lineamientos e instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la DGCFT; **7.** Coordinar los estudios para identificar las competencias requeridas por los instructores de nuevo ingreso en la DGCFT y recomendar los procedimientos de ingreso en función de los aprendizajes pertinentes requeridos a los egresados en el sector laboral; **8.** Proponer programas para que los instructores ya incorporados a la DGCFT alcancen las competencias requeridas para desempeñar eficientemente las tareas de formación encomendadas; **9.** Establecer estrategias para propiciar que los perfiles de los instructores adscritos a la DGCFT atiendan con pertinencia el impacto social los requerimientos sociales y laborales; **10.** Proponer y coordinar los mecanismos de comunicación y de gestión de los presidentes de academias de plantel, estatal y nacional (fomento de las academias virtuales); **11.** Proponer la temática a abordar por parte de cada una de las academias de especialidad de acuerdo con las metas establecidas en el programa de desarrollo institucional; **12.** Prever y gestionar los recursos necesarios para la celebración de las academias presenciales o virtuales, de acuerdo a las necesidades de las metas y la dinámica de operación que los planteles; **13.** Proponer, difundir e implantar las normas y lineamientos para la inscripción, acreditación y certificación de estudios en los centros de capacitación para el trabajo industrial, centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e institutos descentralizados estatales de formación para el trabajo; **14.** Evaluar y proponer mejoras a los procesos de inscripción, acreditación y certificación de estudios en los centros de capacitación para el trabajo industrial, centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e institutos descentralizados estatales de formación para el trabajo;		

	15. Coordinar acciones que permitan la certificación laboral técnica-pedagógica de la planta docente en los centros de capacitación para el trabajo industrial, centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e institutos descentralizados; **16.** Diseñar estrategias para que los planes y programas de estudio de los cursos que se ofertan por parte de los planteles estén basados en normas técnicas de competencia laboral; **17.** Generar el programa de generalización de la educación basada en competencias (EBC) en todos los centros de capacitación para el trabajo industrial, centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e institutos descentralizados; **18.** Concertar acciones de vinculación a través de convenios de colaboración con los sectores productivos y de servicios, privado, público y social; **19.** Proponer y coordinar los mecanismos para llevar a cabo las visitas escolares, las estancias de los instructores y que enriquezcan su quehacer en la enseñanza; así como definir las reglas para que dichas estancias repercutan en los puntajes de carrera magisterial; **20.** Dirigir el proceso de seguimiento a los egresados de los cursos de capacitación que nos permitan con una información sistematizada realimentar para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de la DGCFT; **21.** Proponer acciones que permitan contar con los comités técnicos de vinculación en cada uno de los planteles de la DGCFT, y **22.** Dirigir los programas de difusión de servicios del subsistema y de las actividades cívicas, deportivas y culturales. **23.**	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Educación y Humanidades **Carreras Genéricas**: Educación. **Area General**: Ciencias Sociales y Administrativas **Carreras Genéricas**: Educación, Administración y Economía. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Ingeniería, Mecánica y Computación e Informática.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado, deberá presentar Título o Cédula Profesional
	Experiencia laboral	Mínimo 6 Años de Experiencia en: **Area General:** Pedagogía **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Matemáticas. **Area Requerida:** Estadística.
	Capacidades gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades técnicas	**1.** Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. **2.** Vinculación de la Educación con su entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR TECNICO		
TEMA 1:	MARCO NORMATIVO	
	SUBTEMA 1.1:	NORMATIVIDAD GENERAL APLICADA EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título segundo
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo quinto del acceso a la documentación e información.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título primero, disposiciones comunes para los sujetos obligados, Capítulo II. Obligaciones de Transparencia y título Cuarto Responsabilidades y sanciones.
		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas. CAPITULO I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Disposiciones Generales, Capítulo 1. Disposiciones Generales y Capítulo 2. Del Federalismo Educativo. Sección 2, Sección 4, Capítulo 3 de la Equidad en la Educación, Capítulo 4. Del Proceso Educativo, Capítulo 5. De la Educación que impartan los particulares, Capítulo VI. De la validez oficial de estudios y de la certificación de conocimientos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial 450. 16 de diciembre de 2008
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el acuerdo
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 27

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo III, Medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Unica de Registro de Población
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 2o. y artículo 5o.
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/1/56/default.htm?s=iste
		Bibliografía
		Manual General de organización de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Objetivos generales, Atribuciones y Misión y funciones
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/112566/5/200m_9.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Estrategias y líneas de Acción en Educación Media Superior
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo X, sección cuarta
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título cuarto, capítulo 3 bis. Art. 153a - 153x
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
		Bibliografía
		Manual de Procedimientos para la Administración de Bienes Muebles en Unidades Administrativas y Planteles Educativos de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Alta de bienes Instrumentales por donación
		Página Web
		http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/Manual_Equipamiento(2).pdf

		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional de los CECATI
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/NORMAS-ROCO%20COMPLETO.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional de los IDEFT
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/12reconoinstcapadescen.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para los Planteles particulares con RVOE
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/10reconoparti.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/11inscapadesenest.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (Cursos Regulares)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/8cecaticursis.pdf
		Bibliografía
TEMA 2:	ASPECTOS ACADEMICOS	
	SUBTEMA 2.1:	DOCENCIA Y CURRICULO/PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL/VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO
		Bibliografía
		Reglas generales y criterios para la integración de y operación del Sistema Nacional de Competencias
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título uno, dos y tres; Capítulo segundo; capítulo tercero; título cuatro y cinco; capítulo dos, tres y cuatro.
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5121843&fecha=27/11/2009

		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 444 por el que se establece las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional del Bachillerato
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Artículo 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/292/Acuerdo445.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten educación media superior en la modalidad escolarizada
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/293/Acuerdo447.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 449 por el que se establecen las competencias que definen el perfil del director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/293/Acuerdo447.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título II, III y V
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/293/Acuerdo447.pdf

		Bibliografía
		Acuerdo 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del Bachillerato General
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/293/Acuerdo447.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Número 488 por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por lo que se establecen: el Sistema Nacional del Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que contribuyen el marco curricular común del Sistema Nacional del Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad educativa, respectivamente
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/293/Acuerdo447.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Número 6/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional del Bachillerato
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cuadro 1 Distribución de la oferta educativa por sectores, campos de formación profesional y carreras; cuadro 2 carreras y especialidades por sectores productivos y campos de formación profesional; competencias profesionales de las carreras comunes y competencias profesionales de las carreras específicas (en lo relativo a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo)
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130
		Bibliografía
		Instructivo de Carrera Magisterial para Centros de Formación para el Trabajo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/INSTRUCTIVO%20DE%20CARRERA%20MAGISTERIAL%20PARA%20CENTROS%20DE%20FORMACI….pdf
		Bibliografía
		Instructivo para la evaluación del Desempeño Profesional del Instructor – Docente de los Centros de formación para el Trabajo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/INSTRUCTIVO%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPEÑO%20PROFESIONAL%20D….pdf

		Bibliografía
		Guía Técnico Normativa para cursos de Actualización docente y validación de documentos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/GUIA%20TECNICA%20NORMATIVA%20PARA%20LOS%20CURSOS%20DE%20ACTUALIZACION%20DO….pdf
		Bibliografía
		Instructivo de llenado para requisitar la constancia de antigüedad en el servicio docente
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/GUIA%20TECNICA%20NORMATIVA%20PARA%20LOS%20CURSOS%20DE%20ACTUALIZACION%20DO….pdf
		Bibliografía
		Guía Técnica normativa para la Organización y control de Talleres y laboratorios de Planteles dependientes de la D.G.C.F.T.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/academica/subacad/files/data/gtn/GTN%20CTRL%20ORG%20TALLERES%20EN%20PLANTEL.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de los Comités Editoriales
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/academica/subacad/files/data/reglamentos_leyes/REGLAMENTO%20DE%20LOS%20COMITES%20EDITORIALES.pdf
		Bibliografía
		Guía Técnica Normativa para la Selección de Personal Docente en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/academica/subacad/files/data/gtn/GTN%20SEL%20PERS%20DOC.pdf
		Bibliografía
		Definición de Marketing
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.elprisma.com/apuntes/mercadeo_y_publicidad/definicionmarketing/
		Bibliografía
		El Plan de negocios
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.soyentrepreneur.com/home/index.php?idNota=1062&p=nota

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="3">Director(a) de Coordinación Académica</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>11-616-1-CFMA002-0000051-E-C-F
Director de Area</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Dirección General del Bachillerato (DGB)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Coordinar la implantación de las modificaciones de los contenidos del plan y programas de estudio, acorde con los cambios científicos, humanísticos y tecnológicos que la sociedad actual requiere para ofrecer una educación de calidad;
2. Coordinar la elaboración de propuestas de los métodos y apoyos didácticos congruentes con los contenidos del plan y programas de estudio para favorecer el desarrollo del proceso educativo en las instituciones coordinadas;
3. Proponer políticas, lineamientos y mecanismos de planeación, programación y evaluación tendientes a optimizar la calidad de los servicios educativos, para favorecer el desarrollo y la organización académica de las instituciones coordinadas;
4. Organizar estudios comparativos de los Subsistemas de Educación Media Superior ofrecidos en el país, a efecto de mejorar el plan y los programas de estudio del bachillerato general;
5. Coordinar la elaboración de lineamientos que orienten las actividades paraescolares que se realicen en las instituciones coordinadas, con la finalidad de ofrecer una formación integral a los estudiantes;
6. Establecer comunicación y coordinación con los tipos educativos previo y posterior al medio superior, con el objeto de propiciar su vinculación y la necesaria continuidad del proceso educativo;
7. Dictaminar y proponer para su aprobación los programas de actualización y superación del personal docente y directivo en los planteles coordinados para contribuir a su desarrollo académico y profesional en beneficio de la educación que se imparte;
8. Coordinar y evaluar los programas de actualización y superación del personal docente y directivo en los planteles coordinados por la Dirección General del Bachillerato;
9. Determinar criterios y lineamientos que contribuyan a la consolidación de un sistema de evaluación integral en el tipo educativo, con el fin de propiciar el desarrollo de una cultura de evaluación, y
10. Coordinar la elaboración de estudios y reportes de evaluación de los servicios educativos coordinados por la Dirección General de Bachillerato.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, y Comunicación.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Filosofía, Antropología y Educación.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.</td></tr>
<tr><td>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 6 años de experiencia en:
Area General: Pedagogía.
Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
Area General: Sociología.
Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.
Area General: Psicología.
Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía.
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas.</td></tr>
</table>

	Capacidades gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.		
	Capacidades técnicas	**1.** Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. **2.** Evaluación de la Educación.		
	Idiomas extranjeros	Inglés	**Nivel de dominio**	Intermedio.
	Otros	Disponibilidad para viajar.		

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE COORDINACION ACADEMICA		
Tema 1:	**MARCO NORMATIVO DE ACCION**	
	Subtema 1:	**NORMAS GENERALES**
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 3o.
		Página Web.
		www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf.
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo I Disposiciones Generales Art. 2. Capítulo V De la educación que imparten los particulares, Art. 54. Capítulo IV, Sección I, Art. 46.
		Página Web.
		www.sirvoes.sep.gob.mx:7018/sirvoes/doc.../leygraleducacion.pdf.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		SEP. Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos los objetivos y líneas de acción para la Educación Media Superior.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial.
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 38, IV.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm.
		Bibliografía.
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 23.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/work/appsite/progimer/.../LFPA.doc.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 26 - XVIII.
		Página Web.
		www.dgri.sep.gob.mx:7026/2_reg.htm.
		Bibliografía.
		Ley General de Planeación, 1983.

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Pág. 4.
		Página Web.
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf.
Tema 2:	**NORMATIVIDAD GENERAL RELACIONADA CON EL NIVEL MEDIO SUPERIOR**	
	Subtema 1:	**ACUERDOS SECRETARIALES QUE NORMAN EL NMS**
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo Secretarial No. 17.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Acuerdo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo Secretarial No. 286.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo III. Numerales del 49.4 al 49.6.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo Secretarial No. 77.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 2 y 3.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo No. 71.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Acuerdo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
Tema 3:	**NORMATIVIDAD DEL BACHILLERATO GENERAL**	
	Subtema 1:	**DOCUMENTOS PARA DOCENTES**
		Bibliografía.
		SEP/DGB/DSPE-08-09. Lineamientos de evaluación del aprendizaje (Lineamientos psicopedagógicos e instrumentos de evaluación del aprendizaje).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Evaluación auténtica p. 26 a 35. Lineamientos de evaluación p. 56-58.
		Página Web.
		www.dgb.sep.gob.mx. En Información Académica.
		Bibliografía.
		Congreso Nacional del Bachillerato. Conclusiones y recomendaciones del Congreso. (Síntesis) Marzo de 1982.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Toda la síntesis.
		Página Web.
		www.dgb.sep.gob.mx/institucional/.../congresonalbach.doc.
Tema 4:	**REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR**	
	Subtema 1:	**MARCO CURRICULAR COMUN (MCC) CON BASE EN COMPETENCIAS**
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo Secretarial No. 442.- Por el que establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un Marco de Diversidad.

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo Primero a Cuarto y transitorios.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
	Subtema 2:	**COMPETENCIAS ALUMNOS Y DOCENTES**
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo Secretarial No. 444.- Por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional del Bachillerato.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Acuerdo.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo Secretarial No. 447.- Por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
Tema 5:	**ASPECTOS TECNICOS MAS RELEVANTES**	
	Subtema 1:	**DESARROLLO CURRICULAR**
		Bibliografía.
		José A. Arnaz. “La planeación curricular”. Ed. Trillas, 2001.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo 1.
		Bibliografía.
		Frida Díaz Barriga Arceo. Metodología de Diseño Curricular para la Educación Superior. Ed. Trillas. 2003.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo 1.

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Vinculación y Apoyo Académico		
Nivel administrativo	11-613-1-CFNA002-0001957-E-C-T Subdirector 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	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Verificar la información de los sistemas de información sobre oferta y demanda Educativa del mercado; **2.** Realizar estudios para proyectar la oferta educativa acorde a las necesidades económicas y sociales; **3.** Supervisar la función de los lineamientos para la inscripción, acreditación y certificación de estudios en los Centros de Capacitación para el trabajo industrial, Centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e institutos descentralizados estatales de formación para el trabajo. **4.** Coordinar la implantación de las mejoras a los procesos de inscripción, acreditación y certificación de los estudios en los Centros de Capacitación para el trabajo industrial, Centros particulares incorporados con reconocimiento de validez oficial de estudios e Institutos Descentralizados estatales de formación para el trabajo.		

	5. Formular y difundir lineamientos y procedimientos que regulen las actividades de vinculación entre el subsistema y los sectores productivos y servicios privado, público y social. **6.** Integrar y dar seguimiento a los programas de prácticas complementarias de formación, visita de los capacitados y estancias de instructores a nivel estatal y nacional. **7.** Dar seguimiento a los convenios de colaboración con los sectores productivos y de servicios, privado, público y social. **8.** Coordinar, gestionar y analizar información de proyectos con núcleos de población en situación de desventaja. **9.** Difundir los servicios que oferta la institución. **10.** Coordinar el proceso de seguimiento a los agregados de los cursos de capacitación que nos permita con una información sistematizada realimentar para enriquecer el proceso de enseñanza, aprendizaje de la DGCFT. **11.** Proporcionar la asesoría con el fin de contar con los comités técnicos de vinculación en cada unos de los planteles de la DGCFT. **12.** Proponer y difundir programas de actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas del subsistema.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Educación, Economía. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Mecánica.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial. **Area General:** Pedagogía. **Area de Experiencia Requerida:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	**1.** Vinculación de la Educación con su entorno **2.** Vinculación
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y APOYO ACADEMICO		
TEMA 1:	MARCO NORMATIVO	
	SUBTEMA 1:	NORMATIVIDAD GENERAL APLICADA EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título segundo
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo quinto del acceso a la documentación e información.

		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título primero, disposiciones comunes para los sujetos obligados, Capítulo II. Obligaciones de Transparencia y título Cuarto Responsabilidades y sanciones.
		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas. CAPITULO I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Disposiciones Generales, Capítulo 1. Disposiciones Generales y Capítulo 2. Del Federalismo Educativo. Sección 2, Sección 4, Capítulo 3 de la Equidad en la Educación, Capítulo 4. Del proceso Educativo, Capítulo 5. De la Educación que impartan los particulares, Capítulo VI. De la validez oficial de estudios y de la certificación de conocimientos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial 450. 16 de diciembre de 2008
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el acuerdo
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 27
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo III, Medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262.pdf

		Bibliografía
		Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Unica de Registro de Población
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Artículo 2o. y artículo 5o.
		Página Web
		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/1/56/default.htm?s=iste
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Objetivos generales, Atribuciones y Misión y funciones
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/112566/5/200m_9.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Estrategias y líneas de Acción en Educación Media Superior
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Capítulo X, sección cuarta
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título cuarto, capítulo 3 bis. Art. 153a - 153x
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
		Bibliografía
		Manual de Procedimientos para la Administración de Bienes Muebles en Unidades Administrativas y Planteles Educativos de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Alta de bienes Instrumentales por donación
		Página Web
		http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/Manual_Equipamiento(2).pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional de los CECATI
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/NORMAS-ROCO%20COMPLETO.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para el Reconocimiento Oficial de la Competencia Ocupacional de los IDEFT

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/12reconoinstcapadescen.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para los Planteles particulares con RVOE
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/10reconoparti.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar para las Unidades de Capacitación de los Institutos de Capacitación para el Trabajo Descentralizados de los Gobiernos Estatales
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/11inscapadesenest.pdf
		Bibliografía
		Normas de Control Escolar de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (Cursos Regulares)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121687/1/8cecaticursis.pdf
		Bibliografía
		Guía técnico normativa para el registro y reporte de la Información de las acciones de vinculación de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) con los Sectores productivos y de servicios público, privado y social.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/subdir_vinculacion/sector/docs/GUIA%20INFOVIN.pdf
TEMA 2:	ASPECTOS DE VINCULACION	
	SUBTEMA:	Vinculación Escuela-Empresa y Mercadotecnia
		Bibliografía
		Escuela-Empresa: Un vínculo difícil y necesario
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.empresaescuela.org/links/dificil.pdf
		Bibliografía
		Definición de Marketing
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.elprisma.com/apuntes/mercadeo_y_publicidad/definicionmarketing/
		Bibliografía
		El Plan de negocios
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.soyentrepreneur.com/home/index.php?idNota=1062&p=nota

Nombre del puesto	Subdirector(a) Académico		
Nivel administrativo	11-613-1-CFNA002-0001956-E-C-F Subdirector 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	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Supervisar y dar seguimiento a la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje; **2.** Generar, con la participación de los docentes y cuerpos académicos, normas pedagógicas planes y programas de estudio para la educación de formación para el trabajo; **3.** Coordinar el desarrollo de materiales didácticos en apoyo al aprendizaje de los estudiantes de la educación de formación para el trabajo; **4.** Diseñar instrumentos para la supervisión de las actividades académicas en los planteles de la DGCFT; **5.** Presentar y supervisar la aplicación de los lineamientos para la operación de los cuerpos académicos; **6.** Evaluar las propuestas de la academia para el mejoramiento del proceso educativo y someterlas a consideración de las instancias correspondientes; **7.** Asesorar en el proceso de actualización de la normatividad establecida para regir la operación y funcionamiento de la academia; **8.** Integrar el programa para la certificación laboral- técnica-pedagógica de la planta docente en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, Centros Particulares Incorporados con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios e Institutos Descentralizados; **9.** Coordinar estudios para proponer que los planes y programas de estudio de los cursos que se ofertan por parte de los planteles estén basados en normas técnicas de competencia laboral; **10.** Proponer y dar seguimiento al Programa de Generalización de la Educación Basada en Competencias (EBC) en todos los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, Centros Particulares Incorporados con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios e Institutos Descentralizados; **11.** Supervisar los estudios para identificar las competencias requeridas por los instructores de nuevo ingreso en la DGCFT y recomendar los procedimientos de ingreso en función de los aprendizajes pertinentes requeridos a los egresados en el sector laboral; **12.** Integrar programas para que los instructores ya incorporados a la DGCFT alcancen las competencias requeridas para desempeñar eficientemente las tareas de formación encomendadas; **13.** Coordinar estudios orientados a que los perfiles de los instructores adscritos a la DGCFT atiendan con pertinencia e impacto social los requerimientos sociales y laborales; y **14.** Coordinar programas de apoyo al desarrollo profesional docente con la finalidad de elevar la calidad en el servicio educativo que se ofrece en los planteles del subsistema.		

Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración y Educación. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. **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 4 años de experiencia en: **Area General:** Pedagogía. **Area de Experiencia Requerida:** Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Preparación y Empleo de Profesores.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	**1.** Desarrollo Técnico, pedagógico y académico. **2.** Administración de servicios educativos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR ACADEMICO		
TEMA 1:	MARCO NORMATIVO	
	SUBTEMA 1.1:	NORMATIVIDAD GENERAL APLICADA A LAS FUNCIONES DEL PUESTO Y LA FUNCION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Disposiciones Generales, Capítulo 1. Disposiciones Generales y Capítulo 2. Del Federalismo Educativo. Sección 2, Sección 4, Capítulo 3. De la Equidad en la Educación, Capítulo 4. Del Proceso Educativo, Capítulo 5. De la Educación que impartan los particulares, Capítulo VI. De la validez oficial de estudios y de la certificación de conocimientos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Objetivos nueve, diez, once, doce y trece.
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Objetivos uno, dos, tres y cinco
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Guía Técnica Normativa para la Selección de Personal Docente en los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento

		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/academica/subacad/files/data/gtn/GTN%20SEL%20PERS%20DOC.pd
		Bibliografía
		Reglamento de los Comités Editoriales
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/academica/subacad/files/data/gtn/GTN%20SEL%20PERS%20DOC.pd
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título segundo
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo quinto del acceso a la documentación e información.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título primero, disposiciones comunes para los sujetos obligados, Capítulo II. Obligaciones de Transparencia y Título Cuarto Responsabilidades y sanciones.
		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, e, definiciones o descripción
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas. CAPITULO I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
TEMA 2:	ASPECTOS ACADEMICOS	
	SUBTEMA 2.1:	DOCENCIA Y CURRICULO (CON EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS)
		Bibliografía
		Reglas generales y criterios para la integración de y operación del Sistema Nacional de Competencias
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Título uno, dos y tres; Capítulo segundo; capítulo tercero; título cuatro y cinco; capítulo dos, tres y cuatro.
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5121843&fecha=27/11/2009

		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Media Superior: La creación de un Sistema Nacional en un marco de diversidad
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Capítulo II Principios básicos que guían la Reforma Integral de la EMS y Capítulo III Ejes de la Reforma Integral de la EMS
		Página Web
		http://upn.sems.gob.mx/objetos/CDM1U2S3L1.pdf
		Bibliografía
		Marco Curricular común, una elaboración colectiva
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.proyectos.dems.ipn.mx/antologia_de_competencias/aRCHIVOS%20PDFs/MARCO_CURRICULAR%20COMUN.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 444 por el que se establece las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional del Bachillerato
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Artículo 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/292/Acuerdo445.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten educación media superior en la modalidad escolarizada
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/work/sites/riems/resources/FileDownload/293/Acuerdo447.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Número 449 por el que se establecen las competencias que definen el perfil del director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130
		Bibliografía
		Acuerdo Número 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título II, III y V
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130
		Bibliografía
		Acuerdo Número 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del Bachillerato General
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130
		Bibliografía
		Acuerdo Número 488 por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por lo que se establecen: el Sistema Nacional del Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que contribuyen el marco curricular común del Sistema Nacional del Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad educativa, respectivamente
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el Documento
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130
		Bibliografía
		Acuerdo Número 6/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional del Bachillerato
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cuadro 1 Distribución de la oferta educativa por sectores, campos de formación profesional y carreras; cuadro 2 carreras y especialidades por sectores productivos y campos de formación profesional; competencias profesionales de las carreras comunes y competencias profesionales de las carreras específicas (en lo relativo a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo)
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/cuatro_pilares_de_la_reforma2/_rid/138/_act/detalle?id=130

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Educación Media Superior y Superior Tecnológica del Sector Central		
Nivel administrativo	11-710-1-CFNA001-0000370-E-C-L Subdirector de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPyRF)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Proporcionar asesoría y capacitación a las Unidades Responsables a su cargo para la formulación del programa presupuesto, programas de inversión y paquete salarial, entre otros; **2.** Supervisar la distribución y aplicación de los recursos autorizados por el Congreso a las Unidades Responsables a su cargo; **3.** Analizar el Programa Presupuesto Anual de las Unidades Responsables a su cargo; **4.** Supervisar las modificaciones programático-presupuestarias de las Unidades Responsables a su cargo; **5.** Proponer para su aprobación el dictamen sobre las solicitudes de modificación en metas; y **6.** Representar a la Secretaría en reuniones de Organos de Gobierno y Comités de Control y Auditoría (COCOAS).		
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Contabilidad Económica. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Estadística. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	**1.-** Programación y Presupuesto. **2.-** Administración de Proyectos.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR TECNOLOGICA DEL SECTOR CENTRAL		
Tema 1:	**PRESUPUESTACION**	
	Subtema 1:	**PRESUPUESTACION**
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, vigente.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Documento íntegro.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Documento íntegro.

		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Documento íntegro.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/
		Bibliografía.
		Manual de Programación y Presupuesto Ejercicio Fiscal 2010.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Lineamientos Generales y Específicos.
		Página Web.
		www.shcp.gob.mx/.../programacion/programacion_2010/manual_pyp_2010.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo. DOF 05-02-09.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Documento íntegro.
		www.apartados.hacienda.gob.mx/...operacion/.../guia_pmp_100309.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Disposiciones Generales, Artículo 10.
		Página Web.
		www.hacienda.gov.bo/.../CLASIFICADOR_POR_OBJETO_DEL_GASTO

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Informática		
Nivel administrativo	11-114-1-CFNA002-0000154-E-C-G Subdirector 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 Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Generar y supervisar proyectos de ampliación y mantenimiento de la red informática que permita la conectividad y uso de aplicaciones tecnológicas; **2.** Supervisar el desarrollo de la infraestructura de información vía Internet que apoye las actividades administrativas de la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; **3.** Verificar que la transmisión de información por los medios electrónicos se desarrolle de manera eficaz y confiable entre la Coordinación General y las demás áreas tanto internas como externas; **4.** Gestionar y administrar recursos tecnológicos y humanos orientados al análisis, desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas de información; **5.** Supervisar el desarrollo de sistemas de información, que permitan la innovación de la generación de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización en los trámites administrativos; **6.** Supervisar la asesoría y apoyo técnico en materia de software y hardware verificando la funcionalidad y operatividad de la infraestructura informática; **7.** Supervisar el aprovisionamiento de los recursos informáticos a la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, con el fin de que cuenten con las herramientas necesarias para el desarrollo de actividades;		

	8. Evaluar el uso óptimo de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, así como el software utilizado en la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación y proponer las medidas correctivas; **9.** Establecer y supervisar el desarrollo de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y de telecomunicaciones con que cuentan la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; **10.** Difundir la normatividad en materia de informática a la Coordinación General y las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; y **11.** Supervisar las acciones correctivas y preventivas para el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas de Calidad, Arquitectura. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Arquitectura. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Arquitectura. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas. **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.-** Tecnología de Información y Comunicaciones. **2.-** Arquitectura de Computadoras.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INFORMATICA		
Tema 1:	**SISTEMAS E INFORMATICA**	
	Subtema 1:	**EDUCACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE**
		Bibliografía.
		“Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Arts. 2, B, II; 3, 4, párrafo 6o.; 18, párrafo 2o.; 31, I; 41, II, c); V párrafo 9o.; 73, XXV y 123, A, VI.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		“Ley General de Educación”.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Los 85 artículos.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		“Ley Federal del Trabajo D.O.F. 17-01-2006”.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

		Títulos Primero, Segundo y Tercero.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		"Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 21-08-2006".
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 10.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		"Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 13-06-2003".
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 1, 2, 3, 47, 52, 53, 54, 55, 56.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		"Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F.11-06-2002".
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" D.O.F. 29-12-1976 y sus Reformas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Artículo 38.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21-01-2005".
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 15.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
		Bibliografía.
		"Código de la Conducta de la SEP 2008".
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx.
	Subtema 2:	CONCEPTOS BASICOS
		Bibliografía
		"INTRODUCCION A LA COMPUTACION, Peter Norton Osborne. McGraw Hill.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo.
		Bibliografía.
		"APRENDIENDO MICROSOFT WINDOWS XP, John Paul Mueller. Prentice Hall.

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo.
		Bibliografía.
		"DISEÑO LOGICO DE CIRCUITOS, Arturo Martínez, et al. Editorial Limusa.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo.
	Subtema 3:	**REDES**
		Bibliografía
		"REDES EMPRESARIALES CON WINDOWS 2000, Toby J. Velte, et al. McGraw Hill.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo.
	Subtema 4:	**TELECOMUNICACIONES**
		Bibliografía.
		"NETWORK PROTOCOL HANDBOOK, Matthew G. Naugle. McGraw Hill.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo.
	Subtema 5:	**DESARROLLO DE SISTEMAS**
		Bibliografía.
		"ANALISIS Y DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS Y SISTEMAS DE INFORMACION, Schach. McGraw Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo.
		Bibliografía.
		"INGENIERIA DEL SOFTWARE, Roger S. Presuman. McGraw Hill.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo.
	Subtema 6:	**ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS**
		Bibliografía.
		"SISTEMAS COMPUTACIONALES AVANZADOS, Centro de Computación Profesional de México. McGraw Hill.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo.
		Bibliografía.
		"ELEMENTOS DE ADMINISTRACION, Koontz Harold. McGraw Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todo.

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Estudios y Proyectos		
Nivel administrativo	11-120-1-CFNA001-0000012-E-C-F Subdirector de Area	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Supervisar la integración y análisis de la documentación de los proyectos de opinión en política educativa que se diseñen internamente o de las propuestas que se reciban para su evaluación; **2.** Supervisar la aplicación de los procedimientos técnicos y criterios normativos institucionales en los análisis y evaluaciones de los proyectos de opinión en política educativa;		

	3. Supervisar la integración y presentación de la información técnica y administrativa de los proyectos de opinión en política educativa que obtuvieron dictamen favorable; **4.** Supervisar la integración de informes de los avances y resultados obtenidos en la ejecución de los proyectos de opinión en política educativa autorizados; **5.** Supervisar la actualización de los sistemas de registro y documentación de los proyectos de opinión en política educativa en ejecución; y **6.** Dar seguimiento a la concertación de las acciones que deberán aplicarse para la consecución de los proyectos de opinión en política educativa en ejecución.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Economía, Comunicación, Humanidades. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas**: Educación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Sistemas y Calidad.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Opinión Pública. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Pedagogía. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Evaluación de la Educación. **2.** Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
Tema 1:	**MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION**	
	Subtema 1:	LA DETERMINACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA EDUCACION BASICA Y NORMAL Y LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION DESDE LOS CONSEJOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Art. 3
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 68 al 73
		Página Web
		http://www.conapase.sep.gob.mx:7069/ **(Revisar Marco Jurídico)**

Tema 2:	**REGULACION DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN EDUCACION**	
	Subtema 1:	FUNCIONES, INTEGRACION Y PREVENCIONES DE LOS CONSEJOS ESCOLAR, MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial No. 260
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos II, III y IV, artículos 4o. a 17o.
		Página Web
		http://www.conapase.sep.gob.mx:7069/ (Revisar Marco Jurídico)
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial No. 280
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos II, III, IV y V, artículos 5o. a 22o.
		Página Web
		http://www.conapase.sep.gob.mx:7069/ **(Revisar Marco Jurídico)**
		Bibliografía
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Estatuto Interno del CONAPASE
		Capítulos III, IV, V y VI, artículos 22o. a 38o.
		Página Web
		http://www.conapase.sep.gob.mx:7069/ (Revisar marco jurídico)
Tema 3:	**ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION**	
	Subtema 1:	ANTECEDENTES Y DESARROLLO DE LA POLITICA DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION
		Bibliografía
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Apartado correspondiente a La Nueva Participación
		Página Web
		http://www.snte.org.mx/pics/pages/snte_leg_base/anpm.pdf
		Bibliografía
		Convenio de Coordinación que suscriben la Autoridad Educativa Federal y las Autoridades Educativas de los Estados de la República, para establecer las bases conforme a las cuales funcionará el Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU)
		Novena Atribución, Fracción Novena
		Página Web
		http://www.ses.sep.gob.mx/wb/ses/convenio_de_coordinacion_para_establecer_las_bases
		Bibliografía
		Programa Educativo sectorial 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Estrategias y Líneas de Acción para alcanzar las Metas del Objetivo 6 del Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Objetivos Generales y Particulares del PEC
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/pec/start.php?act=programa

		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cuadro Sinóptico del Apartado 5.2 Funciones de Ejecutores y otros Participantes
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/pec/pdf/RO/ROPEC2009.pdf
	Subtema 2:	**PROGRAMA ESCUELA SEGURA**
		Bibliografía
		Presentación del Programa Escuela Segura
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Introducción, Objetivo; Campo de Acción; Aspectos Operativos y Vinculación Interinstitucional
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/
Tema 4:	**PRINCIPALES PROGRAMAS EDUCATIVOS ESTRATEGICOS FEDERALES CON COMPONENTE DE PARTICIPACION SOCIAL**	
	Subtema 1:	**DISPOSICIONES BASICAS**
		Bibliografía
		Reglamento de la Asociación de Padres de Familia
		Títulos, preceptos y/o epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Artículos 3o. a 11o.
		Página Web
		http://csep.sep.gob.mx/wcsep/asociacion/pdf/asociacion_reglamento_apf.pdf
Tema 5:	ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION	
	Subtema 1:	**GESTION ESCOLAR Y PARTICIPACION SOCIAL**
		Bibliografía
		Documento de la Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Apartado Gestión Escolar y Participación Social
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
	Subtema 2:	MODERNIZACION DE CENTROS ESCOLARES
		Bibliografía
		Documento de la Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Apartado Modernización Centros Escolares
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
	Subtema 3:	PROFESIONALIZACION DE DOCENTES Y AUTORIDADES EDUCATIVAS
		Bibliografía
		Documento de la Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Apartado Profesionalización de Docentes y Autoridades Educativas
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf

Tema 6:	**CONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**	
	Subtema 1	UBICACION DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONAPASE Y OTRAS INSTANCIAS
		Bibliografía
		Organigrama de la SEP
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Ubicación de Subsecretarías y áreas de la dependencia
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Organigrama_SEP2

Nombre del puesto	Subdirector(a) de Revalidación y Asuntos Internacionales		
Nivel administrativo	11-211-1-CFNA002-0000113-E-C-F Subdirector 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	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Supervisar los estudios del marco normativo en materia de equivalencia y revalidación de estudios con el fin de sustentar la elaboración de los lineamientos en la materia; **2.** Proponer los procedimientos que orienten el tránsito e integración de los educandos en el Sistema Educativo Nacional; **3.** Coordinar reuniones de intercambio de experiencias con autoridades educativas para detectar necesidades en materia de equivalencia y revalidación de estudios; **4.** Analizar convenios y/o acuerdos a suscribirse con otros países para el reconocimiento de estudios; **5.** Analizar la estructura y funcionamiento de sistemas educativos extranjeros y establecer su equiparación con el Sistema Educativo Nacional; **6.** Coordinar la elaboración y actualización de tablas de correspondencia que permitan la equiparación de los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional; **7.** Proponer acciones para que los servicios de revalidación y equivalencia de estudios se brinden con apego a las disposiciones aplicables, a efecto de propiciar la transparencia de los trámites; **8.** Supervisar la asesoría a las Unidades Administrativas de la SEP, Organos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y autoridades educativas locales en materia de revalidación y equivalencia de estudios; **9.** Suscribir por autorización de firma, los dictámenes y resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios de los usuarios con el fin de otorgar validez oficial a los estudios cursados en el extranjero y declarar equiparables los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional respectivamente; **10.** Supervisar la atención de las consultas en materia de revalidación y equivalencia de estudios que formulan las áreas responsables en las entidades y los particulares que desean realizar dichos trámites; **11.** Supervisar los estudios técnicos para soportar las resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras Unidades Administrativas de la Secretaría; **12.** Supervisar la actualización de la estadística relativa a los trámites de revalidación y equivalencia de estudios; y **13.** Supervisar la integración del banco de información de los planes y programas de estudio de revalidación y equivalencia con el fin de sustentar la dictaminación de trámites correspondientes. **14.**		

Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Educación, Relaciones Internacionales, Contaduría, Derecho, Ciencias Sociales.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Pedagogía. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Administración de Servicios Educativos. **2.** Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE REVALIDACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES		
Tema 1:	**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**	
	Subtema 1:	**MARCO NORMATIVO**
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 1 de junio de 2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I y II.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Convenio Regional de Convalidación de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación en América Latina y El Caribe (D.O.F. 14 de mayo de 1975).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110993/1/coredial.pdf.
		Bibliografía
		Convenio Andrés Bello de Integración Educativa, Científica, Tecnológica y Cultural (D.O.F. del 19 de julio de 2005).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/regla/n187.doc.
		Bibliografía
		Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 17 de abril de 2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Ley Para la Coordinación de la Educación Superior. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978.

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título I (capítulo I).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 26 de diciembre de 2005.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el sábado 26 de mayo de 1945. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 22 de diciembre de 1993.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, II, III, IV, V y VIII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 11 de octubre de 2006.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Direccion_General_de_Acreditacion#.
		Bibliografía
		Decreto de promulgación de la Convención por la que se Suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (D.O.F. 14 de agosto de 1995).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/86016/2/1059.HTM.
		Bibliografía
		Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007-20012 para la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2008.

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
	Subtema 2:	**EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LAS ATRIBUCIONES DE LA SEP**
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2000.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI y XII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía
		Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de enero de 2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI y XII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
	Subtema 3:	**EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL (REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS)**
		Bibliografía
		Programa Binacional de Educación Migrante PROBEM (Información General, Objetivos, Estructura y Ejes Temáticos).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo número 200, por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal (D.O.F. del 19 de septiembre de 1994).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 286, por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (D.O.F. 30 de octubre de 2000).

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 384, por el que se establece el nuevo plan y programas de estudio para educación secundaria (D.O.F. 26 de mayo de 2006).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 349, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación especial (D.O.F. 03 de diciembre de 2004).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 348, por el que se determina el programa de educación preescolar (D.O.F. 27 de octubre de 2004).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 345, por el que se determina el plan de estudios del bachillerato tecnológico (D.O.F. 30 de agosto de 2004).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 322, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación física (D.O.F. 29 de enero de 2003).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 304, por el que se actualiza el diverso número 181, mediante el cual se establecen el plan y los programas de estudio para la educación primaria (D.O.F. 30 de agosto de 2004).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.

		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 279, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior (D.O.F. 10 de julio de 2000).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 269, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación secundaria (D.O.F. 11 de mayo de 2000).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 268, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación preescolar (D.O.F. 11 de mayo de 2000).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 259, por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de profesores de educación primaria (D.O.F. 2 de agosto de 1999).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 144, por el que se aprueba el plan de estudios del bachillerato de arte de los centros de educación artística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (D.O.F. 31 de octubre de 1988).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 91, por el que se autoriza el plan de estudios del bachillerato internacional (D.O.F. 26 de enero de 1983).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.

		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo 77, por el que se adiciona el diverso número 71 que determina objetivos y contenidos del ciclo de bachillerato (D.O.F. 21 de septiembre de 1982).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo número 438 por el que se actualiza el diverso número 181, mediante el cual se establecen el plan y los programas de estudio para la educación primaria (D.O.F. 28 de agosto de 1978).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad (D.O.F. 26 de septiembre de 2008).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato (D.O.F. 21 de octubre de 2008).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades (D.O.F. 21 de octubre de 2008).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada (D.O.F. 29 de octubre de 2008).

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
		Bibliografía
		Acuerdo No. 1/SPC por el que se suprime el trámite de dispensa de violación de ciclo (D.O.F. 17 de diciembre de 1997).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus artículos.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_La_Educacion_y_sus_Normas_Juridicas.
	Subtema 4:	**INDICADORES EDUCATIVOS Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS**
		Bibliografía
		Shavelson, Richard J.; et al. (1991) What Are Educational Indicators and Indicator Systems? ERIC/TM Digest.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus capítulos.
		Página Web
		http://ericae.net/edo/ED338701.htm.
		Bibliografía
		Dirección General de Planeación y Programación (2006) Sistema de Indicadores Educativos de los Estados Unidos Mexicanos. Conjunto básico para el ciclo escolar 2004-2005. Secretaría de Educación Pública, Instituto Nacional de Evaluación Educativa.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos sus capítulos.
		Página Web
		http://dgpp.sep.gob.mx/.
		Bibliografía
		Project Management Institute; Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide) Tercera Edición.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 1, 2 y 3.
		Página Web
		www.pmg.org.

Nombre del puesto	Coordinador(a) Administrativo		
Nivel administrativo	11-511-1-CFNA002-0000074-E-C-6 Subdirector 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	Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; **2.** Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa;		

	3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; **4.** Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; **5.** Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; **6.** Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; **7.** Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; **8.** Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; **9.** Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; **10.** Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; **11.** Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; **12.** Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución; **13.** Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo; **14.** Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y **15.** Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Mercadotecnia y Comercio, Psicología. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Arquitectura.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida**: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Programación y Presupuesto. **2.** Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Administración de Personal.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Tema 1:	**MARCO NORMATIVO GENERAL**	
	Subtema 1:	**NORMATIVIDAD**
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Arts. 3, 123 y 108.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero; Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Arts. 26 y 38.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (D.O.F. 21-01-2005).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, II, III IV, VII, VIII Art. 18, X y XI.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.dof.gob.mx/idex.phn.
		Bibliografía.
		Manual de Organización de la Dirección General de Educación Superior Universitaria.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Estructura Orgánica.
		Página Web.
		www.ses.sep.gob.mx/web/ses.
Tema 2:	**PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**	
	Subtema 1:	**NORMATIVIDAD**
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero, Segundo, Capítulos I y II, Tercero, Capítulos I, III, IV y V.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28/06/2006).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero, Tercero, Capítulos I y IV, Capítulos I, II, III, IV y IX.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.dof.gob.mx/idex.phn.
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública 2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI y XII.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/normatecainterna.

Tema 3:	**ADQUISICIONES DE MATERIALES Y SERVICIOS**	
	Subtema 1:	**NORMATIVIDAD**
		Bibliografía.
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero, Capítulo Unico.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía.
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 1, 2, 3 y 10.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía.
		Decreto que Establece las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal (D.O.F. 04/12/2006).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo I al V.
		Página Web.
		www.dof.gob.mx/idex.phn.
Tema 4:	**RECURSOS HUMANOS**	
	Subtema 1:	**NORMATIVIDAD**
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero y Segundo.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero, Segundo y Tercero.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia, www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
		Bibliografía.
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero y Segundo.
		Página Web.
		www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.

		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulos I al XV.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/portaltransparencia.
		Bibliografía.
		Lineamientos para la Celebración de Contratos para la Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios SEP.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Numerales del 1 al 17.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/normatecainterna.
		Bibliografía.
		Lineamientos Generales para la Capacitación de los Servidores Públicos de Confianza y la Certificación de los Servidores Públicos de Carrera de la Secretaría de Educación Pública.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Glosario de Términos.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx/normatecainterna.
		Bibliografía.
		Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2009 (D.O.F. 29-05-2009).
		Títulos, preceptos y/o epígrafes.
		Capítulo Unico.
		www.dof.gob.mx/idex.phn.
		Bibliografía.
		Ley General de Protección Civil.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo I.
		Página Web.
		www.ccdhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Integración y Análisis de Información		
Nivel administrativo	11-114-1-CFOA001-0000162-E-C-G Jefe 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	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Operar el proceso de asignación de los asuntos, tomando en cuenta los criterios establecidos, para el envío al área de atención; **2.** Revisar la información para comprobar que la documentación oficial que ingrese cumpla con las condiciones establecidas para su registro y atención; **3.** Proponer y operar mecanismos de coordinación y comunicación con las Unidades Administrativas directamente adscritas a la CGOSFAE para la capacitación, administración y procesamiento de información; **4.** Notificar sobre los turnos pendientes a los responsables de la atención de asuntos para conocer respecto al avance de los mismos; **5.** Verificar que los asuntos que se reporten como atendidos, se hayan concluido para proceder a su registro;		

	6. Identificar desviaciones en la atención de asuntos o prestación de servicios y proponer las medidas correctivas; y **7.** Proponer estándares de respuesta de los asuntos atendidos en la Unidad Administrativa para sustentar la evaluación del desempeño.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería, Arquitectura. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura, Computación e Informática, Psicología. **Area General:** Educación y Humanidades **Carreras Genéricas:** Arquitectura, Psicología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Planeación de la Educación. **2.** Sistema de Control de Gestión de Correspondencia.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION		
Tema 1:	**EDUCACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE**	
	Subtema 1:	**Conceptos básicos**
		Bibliografía
		“Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 2o., B, II, Artículo 3o., Artículo 4o., párrafo 6o., Artículo 18o., párrafo 2o., Artículo 31o., I, Artículo 41o., II, c); V párrafo 9o., Artículo 73o., XXV, Artículo 123, A, VI.
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		“Ley General de Educación”
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Los 85 artículos
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		“Ley Federal del Trabajo D.O.F. 17-01-2006”
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		“Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 21-08-2006”

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 10
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		"Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos D.O.F. 13-06-2003"
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 1, 2, 3, 47, 52, 53, 54, 55, 56
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		"Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F.11-06-2002"
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		TODO
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" D.O.F. 29-12-1976 y sus Reformas
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 38
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21-01-2005"
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1 al 15
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		"Código de la Conducta de la SEP 2008"
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		TODO
		Página Web
		www.dof.gob.mx
Tema 2:		**PLANEACION Y EVALUACION**
	Subtema 1:	**Planeación**
		Bibliografía
		Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		TODO
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 16 de junio 2008

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		I. Antecedentes, III. Objetivos Generales, IV. Atribuciones, V. Estructura Orgánica. 1.0.4. Misión y Funciones de la CGOSFAE.
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		1.3. Transformación Educativa, Objetivos 9, 10, 11, 12, 13 y 14.
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación SEP 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Principales retos, los 6 objetivos
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		ALVAREZ, M. “Manual de Planeación Estratégica”. México, Ed. Panorama.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cap. I, II y III
		Página Web
		NA
	Subtema 2:	**EVALUACION**
		Bibliografía
		Evaluación Institucional, COMMARMOND, G. & Alain, E. “Como Fijar Objetivos y Evaluar Resultados”. Bilbao, Ed. Deusto
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cap. III, IV
		Página Web
		Bibliografía
		Indicadores, PALLADINO, E. “Cómo diseñar y elaborar proyectos: elaboración-planificación-evaluación”, Buenos Aires, Ed. Espacio
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cap. I, II y III
		Página Web
		NA
	Subtema 3:	**CALIDAD**
		Bibliografía
		Norma ISO 9000, Sistema de Gestión de la Calidad.- Fundamentos y Vocabulario ISO 9001:2000.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		0.2 Enfoque Basado en Procesos 1. Objeto y Campo de Aplicación 2. Referencias Normativas 3. Términos y Definiciones 4. Sistema de Gestión de la Calidad 4.1. Requisitos Generales 4.2 Requisitos de la Documentación 4.2.1. Generalidades 4.2.2. Manual de la Calidad 4.2.3. Control de la Documentación 4.2.4. Control de los Registros
		Página Web
		www.imnc.org.mx

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="3">Jefe(a) de Departamento de Programas de Educación Media Superior Federal</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>11-114-1-CFOA001-0000170-E-C-S
Jefe de Departamento</td><td>Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td>Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Compilar y sistematizar la información relativa a los programas y a los trámites que preste la Secretaría en materia de educación media superior en los Estados de la República en apoyo a las Unidades Administrativas competentes de la dependencia;
2. Orientar y proporcionar apoyo administrativo en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República ante las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de educación media superior, así como ante otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
3. Actualizar los datos estadísticos que proporcionen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República;
4. Elaborar los soportes documentales de los diagnósticos, reportes e informes sobre programas de educación media superior;
5. Orientar a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, respecto a los lineamientos generales en materia de educación media superior que emita la Secretaría de Educación Pública en términos de la Ley General de Educación; y
6. Atender y encauzar la información que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública proporcionen a las autoridades educativas locales en materia de educación media superior.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Educación, Economía, Derecho, Humanidades.
Area General: Educación y Humanidades.
Carreras Genéricas: Computación e Informática, Educación.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas.
Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría.
Area General: Ingeniería y Tecnología.
Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas de Calidad.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="2">Mínimo 3 años de experiencia en:
Area General: Ciencia Política.
Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública.
Area General: Pedagogía.
Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.
Area General: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía del Cambio Tecnológico.
Area General: Ciencias Tecnológicas.
Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial.
Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales, Demanda Jurídica y Procedimientos.
Area General: Sociología.
Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo.</td></tr>
</table>

	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Administración de Proyectos. **2.** Metodología de la Investigación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE PROGRAMAS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR FEDERAL		
Tema 1:	**Educación**	
	Subtema 1:	**Educación Media Superior**
		Bibliografía
		“Constitución Política de los Estados Unido Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 3o.; 123o. apartados A y B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		“Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo I; del Capítulo II artículos 26 y 38.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		“Ley General de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero, Segundo y Tercero (todo los artículos de los tres títulos).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		“Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1o. al 34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		“Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Los 85 artículos de la ley.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		“Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del artículo 1o. al 13o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

		Bibliografía
		"Ley Federal de Entidades Paraestatales"
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, de los Organismos Descentralizados Sección A y B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del artículo 1o. al 15o.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		"Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Principales retos y sus seis objetivos.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		"2o. Informe de Gobierno del C. Presidente Felipe Calderón Hinojosa.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		3.3 Transformación Educativa
		Página Web
		http://www.informe.gob.mx/informe/PDF/IGUALDAD_DE_OPORTUNIDADES/M330-347.pdf
		Bibliografía
		"Acuerdo Secretarial 286 vigente
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos los numerales
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/103825/8/Ac286.pdf
		Bibliografía
		"Acuerdo Secretarial 328
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todos los numerales
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/103825/8/Acuerdo328.pdf
		Bibliografía
		"Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
		Bibliografía
		"Acuerdo numero 479 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el texto

		Página Web
		http://archivos.diputados.gob.mx/Comisiones/Ordinarias/desarrollo_rural/Informacion%20sector%20rural/REGLAS%20DE%20OPERACION%202009/06%20sep/24_ProgramaBecasdeEducacionMediaSuperior.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Programas de Organos Desconcentrados			
Código del puesto	11-114-1-CFOA001-0000169-E-C-S Jefe 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	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación (CGOSFAE)		**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Compilar y sistematizar la información relativa a los programas y a los trámites que preste la Secretaría a través de los Organos Desconcentrados en los Estados de la República; **2.** Orientar y proporcionar apoyo administrativo en los trámites y gestiones de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República ante los Organos Desconcentrados de la SEP en las materias de su competencia; **3.** Actualizar los datos estadísticos que desarrollen las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República concernientes a los Organos Desconcentrados de la SEP; **4.** Orientar a las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, respecto a los lineamientos de los servicios y programas que emitan los Organos Desconcentrados de la SEP; y **5.** Elaborar los soportes documentales de los diagnósticos, reportes e informes sobre programas y servicios de los Organos Desconcentrados.			
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Comunicación, Educación, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Antropología, Economía, Derecho, Humanidades. Arquitectura, Psicología **Area General:** Ciencias Agropecuarias. **Carreras Genéricas:** Agronomía. **Area General:** Ciencias de la Salud. **Carreras Genéricas:** Medicina. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Química, Matemáticas y Actuaría. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación. Arquitectura, Psicología, Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Ingeniería y Sistemas de Calidad.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional. Pasante y Carrera Terminada.		
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencias Políticas, Administración Pública. **Area General:** Pedagogía. **Area de Experiencia Requerida** Organización y Planificación de la Educación. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida** Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Economía del Cambio Tecnológico. **Area General:** Matemáticas.		

		Area de Experiencia Requerida Estadística. **Area General:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida** Tecnología Industrial. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida** Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. **Area General:** Sociología. **Area de Experiencia Requerida** Sociología del Trabajo.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Administración de Proyectos. **2.** Metodología de la Investigación.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE PROGRAMAS DE ORGANOS DESCONCENTRADOS		
Tema 1:	**EDUCACION**	
	Subtema 1:	**Educación Superior**
		Bibliografía
		"Constitución Política de los Estados Unido Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 3o.; 123o. apartados A y B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo I; del Capítulo II artículos 26 y 38.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		"Ley General de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos Primero, Segundo y Tercero (todo los artículos de los tres títulos).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		"Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 1o. al 34.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		"Ley General de Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Los 85 artículos de la ley.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf

		Bibliografía
		"Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del artículo 1o. al 13o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía
		"Reglamento de las condiciones de trabajo de la Secretaría de Educación Pública"
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, de los Organismos Descentralizados Sección A y B.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
		Bibliografía
		"Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Del artículo 1o. al 15o.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		"Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Principales retos y sus seis objetivos.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		"2o. Informe de Gobierno del C. Presidente Felipe Calderón Hinojosa.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		3.3 Transformación Educativa
		Página Web
		http://www.informe.gob.mx/informe/PDF/IGUALDAD_DE_OPORTUNIDADES/M330-347.pdf
		Bibliografía
		"Acuerdo Secretarial 328, DOF 30 julio de 2003
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todos los numerales
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		"Alianza por la Calidad de la Educación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
		Bibliografía
		"Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.ses.gob.mx
		Bibliografía
		"Acuerdo número 196, DOF 4 julio de 1994
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ses.gob.mx
		Bibliografía
		"Acuerdo número 479 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Todo el texto
		Página Web
		http://archivos.diputados.gob.mx/Comisiones/Ordinarias/desarrollo_rural/Informacion%20sector%20rural/REGLAS%20DE%20OPERACION%202009/06%20sep/24_ProgramaBecasdeEducacionMediaSuperior.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Atención Telefónica		
Nivel administrativo	11-120-1-CFOA001-0000019-E-C-S Jefe 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	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Elaborar y dar seguimiento al programa de supervisión y monitoreo del Centro de Atención Telefónica; **2.** Realizar informes estadísticos sobre el tipo de trámites y servicios consultados y de la capacidad de respuesta del Centro de Atención Telefónica; **3.** Atender las consultas de los usuarios que por el tipo de información especializada requieran de su intervención directa; e **4.** Identificar y proponer las necesidades de capacitación que requiere el personal del Centro de Atención Telefónica para elevar el nivel del servicio.		
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad, Computación e Informática. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación, Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Opinión Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Defensa Jurídica y Procedimientos. **Area General:** Matemáticas. **Area de Experiencia Requerida:** Ciencia de los Ordenadores.	

	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Atención Ciudadana. **2.** Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION TELEFONICA		
Tema 1:	**LEY GENERAL DE EDUCACION**	
	Subtema 1:	**CONCEPTOS DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION**
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación, 13-julio-1993, última reforma 17-abril-2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Calendario Escolar.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/98617/1/lge%2015%2007%2008.htm.
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación, 13-julio-1993, última reforma 17-abril-2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Validez de estudios.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/98617/1/lge%2015%2007%2008.htm.
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación, 13-julio-1993, última reforma 17-abril-2009.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Certificados, constancias, diplomas o títulos.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/98617/1/lge%2015%2007%2008.htm.
Tema 2:	**LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**	
	Subtema 1:	**DISPOSICIONES GENERALES**
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación 10-abril-2003 última reforma 9-enero-2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		De la naturaleza y objeto de la Ley.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/97315/1/l_serv_prof_carrera.htm.
	Subtema 2:	**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación 10-abril-2003 última reforma 9-enero-2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		De las Obligaciones.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/97315/1/l_serv_prof_carrera.htm.

Tema 3:	**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**	
	Subtema 1:	**ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES**
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación, 21-enero-2005, última reforma 11-octubre-2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		De las atribuciones específicas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/97439/1/reglamento_sep.htm.
	Subtema 2:	**FACULTADES DEL SECRETARIO**
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación, 21-enero-2005, última reforma 11-octubre-2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Art. 5.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/97439/1/reglamento_sep.htm.
	Subtema 3:	**ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS**
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación, 21-enero-2005, última reforma 11-octubre-2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		De la competencia y organización de la Secretaría.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/97439/1/reglamento_sep.htm.
	Subtema 4:	**ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE COORDINACION EJECUTIVA**
		Bibliografía.
		Diario Oficial de la Federación, 21-enero-2005, última reforma 11-octubre-2006.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Art. 9.
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/97439/1/reglamento_sep.htm.
Tema 4:	**HERRAMIENTAS CENTROS DE ATENCION TELEFONICA**	
	Subtema 1:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “E- Contact” No. 16.
		Página Web.
		http://www.imt.com.mx/recontact/.
	Subtema 2:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “E- Contact” No. 17.
		Página Web.
		http://www.imt.com.mx/recontact/.

	Subtema 3:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “E- Contact” No. 20.
	Subtema 4:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “Centros Telefónicos” No. 3.
		Página Web.
		http://www.imt.com.mx/recontact/.
	Subtema 5:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “Centros Telefónicos” No. 4.
		Página Web.
		http://www.imt.com.mx/recontact/.
	Subtema 6:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “Centros Telefónicos” No. 5.
		Página Web.
		http://www.imt.com.mx/recontact/.
	Subtema 7:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “Centros Telefónicos” No. 7.
		Página Web.
		http://www.imt.com.mx/recontact/.
	Subtema 8:	**TELEFONIA**
		Bibliografía.
		Instituto Mexicano de Telemarketing.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Revista “Centros Telefónicos” No. 8.
		Página Web.
		http://www.imt.com.mx/recontact/.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Archivo Contable		
Nivel administrativo	11-710-1-CFOA001-0000294-E-C-O Jefe 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 Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPyRF)	**Sede**	México, D.F.

Funciones principales	**1.** Recibir y registrar la recepción de la documentación contable que generen las áreas internas de la DGAPYRF; **2.** Coordinar y realizar los trabajos de análisis, clasificación y expedientación de la documentación contable; **3.** Tramitar la autorización de la baja de la documentación contable ante la SHCP y el Archivo General de la Nación; **4.** Recibir y registrar la recepción de la documentación administrativa de las áreas internas de la DGAPYRF; **5.** Coordinar y realizar los trabajos de análisis, clasificación y expedientación de la documentación administrativa; **6.** Tramitar la autorización de la baja de la documentación contable ante el Archivo General de la Nación por conducto de la DGRMYS; **7.** Recibir y registrar los requerimientos internos y externos de documentación contable y administrativa; **8.** Coordinar y realizar las acciones de clasificación de los requerimientos de documentación en originales o copias; y **9.** Proporcionar los requerimientos de documentación contable o administrativa, mediante vales de préstamo.	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	**3.** Orientación a Resultados. **4.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**3.** Auditoría Financiera. **4.** Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CONTABLE		
Tema 1:	**CONCEPTOS GENERALES DE ARCHIVO**	
	Subtema 1:	**Archivo Contable**
		Bibliografía
		Disposiciones Aplicables al Archivo Contable
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Definiciones, numeral 6
		Página Web
		www.hacienda.gob.mx
	Subtema 2:	**Administración y Control de Archivos**
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, Secciones I -VI Arts. 5-15

		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Disposiciones Aplicables al Archivo Contable
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Reglas Generales, numerales 7-11
		Página Web
		www.hacienda.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulo I, Arts. 1-6
		Página Web
		www.ifai.org.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo I, Arts. 1-7
		Página Web
		www.ifai.org.mx
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización Superior de la Federación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título II, Capítulos I, Arts. 1-13
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3:	**PRESUPUESTO, EJERCIDO Y CONTROL DEL GASTO**
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos. I; artículos 1-15
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, II; Sección I y II, Arts. 1-10.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización Superior de la Federación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título II, Capítulos I y II, Arts. 7-29
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Disposiciones Aplicables al Archivo Contable
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Numeral 8

		Página Web
		www.hacienda.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulos. I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos 5-17
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 2:	**ACTIVIDADES, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ARCHIVO**	
	Subtema 2:	**Administración y Control de Archivos**
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, Secciones I-VI Arts. 5-15
		Página Web
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, Secciones I-VI Arts. 5-15
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, Secciones I-VI Art. 5-15,
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Disposiciones Aplicables al Archivo Contable
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Numeral 8
		Página Web
		www.hacienda.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulo I, artículos 1-15
		Página Web
		www.diputados.gob.mx

Tema 3:	**INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y CONTROL ARCHIVISTICO**	
	Subtema 1:	**Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Inventario Documental y Guía Simple de Archivos.**
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, Secciones I-VI Art. 5-15,
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Introducción a la Organización de Archivos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Fundamentos de los Archivos y la Administración de Documentos; Archivos de Trámite; Archivos de Concentración; Archivo de Histórico.
		Página Web
		www.agn.gob.mx
Tema 4:	**VALORACION DE LOS DOCUMENTOS Y/O ARCHIVOS**	
	Subtema 1:	**Valores Primarios, Secundarios, Legales y Contables.**
		Bibliografía
		Disposiciones Aplicables al Archivo Contable
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Definiciones, numeral 6
		Página Web
		www.hacienda.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos II, III; artículos 5-7 y 17-22.
		Página Web
		www.agn.gob.mx, www.diputados.gob.mx
Tema 5:	**CONSERVACION, GUARDA Y PRESCRIPCION DE LOS DOCUMENTOS O ARCHIVOS**	
	Subtema 1:	**De los Documentos que prescriben de acuerdo a su valor documental e importancia**
		Bibliografía
		Disposiciones Aplicables al Archivo Contable
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Numeral 12
		Página Web
		www.hacienda.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo III De la Conservación de Archivos; artículos 17-22.
		Página Web
		www.agn.gob.mx, www.diputados.gob.mx

		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título I, II, III; Capítulos I, II, III; artículos 13-19, 28-32, 33-39 y 61
		Página Web
		www.ifai.org.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo VII, artículos 42-46
		Página Web
		www.ifai.org.mx
		Bibliografía
		Ley de Fiscalización Superior de la Federación
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título II, Capítulo I, artículo 12
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 6:	**CONOCIMIENTOS SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**	
	Subtema 1:	Postulados Básicos
		Bibliografía
		Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Postulados que delimitan al ente y asumen su continuidad, numerales 2 y 3
		Página Web
		www.hacienda.gob.mx
Tema 7:	**ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS**	
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Art. 35
		Página Web
		www.sep.gob.mx
Tema 8:	**CATALOGO DE BENEFICIARIOS Y CUENTAS BANCARIAS**	
	Subtema 1:	**Bibliografía**
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos IV; Sección III, Arts. 73-78.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2:	**Bibliografía**
		Diario de la Federación 30-abril-2002
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos III; Artículo décimo cuarto Fracciones 01 al 08
		Página Web
		www.diputados.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Materiales		
Nivel administrativo	11-512-1-CFOA001-0000093-E-C-N Jefe 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 Profesiones (DGP)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa; **2.** Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el Departamento de Recursos y Humanos; **3.** Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; **4.** Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la Unidad Administrativa; **5.** Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; **6.** Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; **7.** Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; **8.** Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa; **9.** Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa; y **10.** Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo.		
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, y Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Arquitectura e Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional; Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General: Ciencias** Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas.	
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	**1.** Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios **2.** Servicios Generales	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Tema 1:	**CLASIFICACION DE DOCUMENTOS**	
	Subtema 1:	Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS. (Todo el contenido).

		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 2:	Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 33
		Página Web
		www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 3:	Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Servicios Generales. Capitulo 2000, 3000 y 5000 (Todo el contenido)
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf
	Subtema 4:	Archivo
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo I (Todo el contenido)
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_XII_Transparencia
	Subtema 5:	De los archivos de Concentración
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo II, Sección III
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_XII_Transparencia
	Subtema 6:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título I, Disposiciones Generales, Título II, De los procedimientos de contratación. (Todo el contenido)
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 7:	Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.
		Bibliografía
		Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios en la Secretaría de Educación Pública.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos I, II, III, V, XI, XII, XIII. (Todo el contenido)
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Oficialia_Mayor

	Subtema 8:	Lineamientos específicos para dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario 2009 en la Secretaría de Educación Pública.
		Bibliografía
		Lineamientos específicos para dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control presupuestario 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos I, II, III, IV, V, VI. (Todo el contenido)
		Página Web
		www.apartados.hacienda.gob.mx/.../lineamientos/austeridad/dof_052909_austeridad.pdf
	Subtema 9:	Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Títulos III, IV, VI, VIII, IX, X, XI (Todo el contenido)
		Página Web
		http://comprasep.sep.gob.mx/
Tema 2:	**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA FEDERAL**	
	Subtema 1:	Disposiciones comunes para los sujetos obligados
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada el 11 de junio de 2002.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulos I, II y III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3:	**COMPRAS GUBERNAMENTALES**	
	Subtema 1:	Prevenciones Generales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 de febrero de 1917
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Séptimo.
		Página Web
	Subtema 2:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (vigente).
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero. Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	De la Planeación, Programación y Presupuesto
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado 20 agosto 2001
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Segundo. Capítulo II.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 4:	De los procedimientos de contratación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, (vigente) y su Reglamento, publicado 20 agosto 2001
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Ley: Título Segundo Reglamento: Título Tercero, Capítulo I.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 6:	De los contratos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, (vigente) y su Reglamento, publicado 20 agosto 2001
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Ley: Título Tercero. Capítulo Unico. Reglamento: Título Cuarto, Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Planeación y Computación		
Nivel administrativo	11-512-1-CFOA001-0000091-E-C-G Jefe 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 Profesiones (DGP)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Proporcionar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo con el fin de propiciar la continuidad de la operación; **2.** Verificar el funcionamiento y operación del equipo de cómputo en las áreas de la Dirección General para que se realice el uso eficiente de los mismos; **3.** Operar y monitorear la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas para verificar la eficiencia de su funcionamiento; **4.** Verificar la actualización de información de la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas; **5.** Diseñar y actualizar el programa para el ingreso de trámites de los profesionistas con el fin de incorporar mejoras a los mismos; **6.** Actualizar el sistema de registro en línea para los trámites que ingresan por vía internet con el fin de incorporar mejoras a los mismos; **7.** Actualizar los programas y sistemas que utiliza el personal de la Unidad Administrativa para el desarrollo eficiente de sus actividades; **8.** Analizar y generar datos estadísticos, tomados del Registro Nacional de Profesionistas; y **9.** Elaborar reportes de carácter informativo sobre las estadísticas generadas con el fin de presentar una síntesis de los resultados de la información que se analiza en el área.		
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Sistemas y Calidad.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores **Area General:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Estadística.
	Capacidades gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.** Lenguaje Ciudadano. **2.** Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y COMPUTACION		
TEMA 1:	REDES DE COMPUTADORAS	
	Subtema 1:	FUNDAMENTOS DE REDES
		Bibliografía.
		Tanenbaum, Adrew; Redes de Computadoras; Ed. Pearson, 3a. Edición
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos I, 1.4, 1.4.1, 1.4.2, Capítulos II, 2.1, 2.2, 2.4, Capítulos III, 3.1, 3.4,
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Stallings, William; Organización y Arquitectura De Computadoras; Ed. Pearson
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 7, 7.9, 7.9
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Bruce A. Hallberg; Fundamentos De Redes; Ed. McGraw Hill
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 3 y 4
		Página Web:
		N/A
	Subtema 2:	ESTANDARES Y PROTOCOLOS DE REDES
		Bibliografía.
		Tanenbaum, Adrew; Redes De Computadoras; Ed. Pearson, 3a. Edición
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo IV, 4.2, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.4, 4.5, 4.5.1, Capítulos V y VI
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Stallings, William; Organización Y Arquitectura De Computadoras; Ed. Pearson
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 9, 9.3, 9.4
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Black, Uyless; Redes De Computadores, Protocolos, Normas E Interfaces; Ed. Alfaomega-Rama

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 8, 9, 10 y 11
		Página Web:
		N/A
	Subtema 3:	PLANEACION Y DISEÑO DE UNA LAN
		Bibliografía.
		Tanenbaum, Adrew; Redes De Computadoras; Ed. Pearson, 3a. Edición
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos IV, 4.1 y 4.1.1, 4.1.2
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Black, Uyless; Redes De Computadores, Protocolos, Normas E Interfaces; Ed. Alfaomega-Rama
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 13, 14 y 15.
		Página Web:
		N/A
TEMA 2:	BASE DE DATOS	
	Subtema 1:	CONCEPTOS GENERALES DE BASE DE DATOS
		Bibliografía.
		Elmasri, Ramez, Navathe, Shamkant; Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos; Ed. Pearson Addison-Wesley, 5a. Edición.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 1, 2, 3, 8 y 9 Documentos Completos
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Date. C.J. Darwen, H.; Introducción A Los Sistemas De Base De Datos; Ed. Prentice Hall
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 1, 2 y 3 Documentos Completos
		Página Web:
		N/A
	Subtema 2:	PROCESAMIENTO DE CONSULTAS Y OPTIMIZACION
		Bibliografía.
		Elmasri, Ramez, Navathe, Shamkant; Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos; Ed. Pearson Addison-Wesley, 5a.Edición.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 13, 14, 15 y 16 DOCUMENTOS COMPLETOS
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Date. C.J. Darwen, H.; Introducción A Los Sistemas De Base De Datos; Ed. Prentice Hall
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 4, 5 y 6 DOCUMENTOS COMPLETOS
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Groff, J.R.; Weinberg, P.N.; Guía De Sql; McGraw Hill

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		DOCUMENTOS COMPLETO.
		Página Web:
		http://ocw.uoc.edu/computer-science-technology-and-multimedia/bases-de-datos/bases-de-datos/P06_M2109_02149.pdf
	Subtema 3:	PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES
		Bibliografía.
		Elmasri, Ramez, Navathe, Shamkant; Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos; Ed. Pearson Addison-Wesley, 5a. Edición.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 17, 18, y 19
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		Groff, J.R.; Weinberg, P.N.; Guía De Sql; McGraw Hill
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		DOCUMENTOS COMPLETO.
		Página Web:
		http://ocw.uoc.edu/computer-science-technology-and-multimedia/bases-de-datos/bases-de-datos/P06_M2109_02149.pdf
TEMA 3:	PROGRAMACION EN JAVA	
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS DE PROGRAMACION
		Bibliografía.
		L. Joyanes Aguilar, I. Zahonero Martinez; Programación en Java 2; McGraw Hill
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.
		Capítulos 2, 3 y 4.
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		H.M. Deitel, P.J. Deitel; Como Programar En Java, Prentice Hall
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 2, 3 y 4.
		Página Web:
		N/A
	Subtema 2:	CONCEPTOS DE PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS
		Bibliografía.
		L. Joyanes Aguilar, I. Zahonero Martinez; Programación en Java 2; McGraw Hill
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 10 y 11
		Página Web:
		N/A
		Bibliografía.
		H.M. Deitel, P.J. Deitel; Como Programar En Java, Prentice Hall
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos 6, 7, 15, 16 y 17.
		Página Web:
		N/A

TEMA 4:	ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1:	EJERCICIO PROFESIONAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero Capítulo I De las Garantías Individuales. Título Tercero Capítulo IV Título Quinto
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos IV, V, VI, VII y TRANSITORIOS.
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero, Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Documentación		
Nivel administrativo	11-120-1-CFOA001-0000018-E-C-F Jefe 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	Coordinación Ejecutiva (CE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Elaborar y distribuir los reportes que se soliciten, con información periódica, rutinaria y especial de proyectos de estudios de opinión en política educativa; **2.** Sistematizar, respaldar y actualizar la información técnica y administrativa a través de los registros, las consultas distribuidas y el archivo de proyectos de estudios de opinión en política educativa; **3.** Proponer la incorporación de desarrollos tecnológicos para el procesamiento eficiente de datos e información de los proyectos de estudios de opinión en política educativa.		
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Educación, Economía, Comunicación, Biblioteconomía. **Area General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Sistemas y Calidad, Computación e Informática. **Area General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Opinión Pública **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. **Area General:** Pedagogía **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Planificación de la Educación
	Capacidades gerenciales	**3.** Orientación a Resultados. **4.** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**3.** Evaluación de la Educación. **4.** Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION		
Tema 1	**MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION**	
	Subtema 1	LA DETERMINACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA EDUCACION BASICA Y NORMAL Y LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION DESDE LOS CONSEJOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Art. 3
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículos del 68 al 73
		Página Web
		www.conapase.sep.gob.mx
Tema 2	**REGULACION DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN EDUCACION**	
	Subtema 1	FUNCIONES, INTEGRACION Y PREVENCIONES DE LOS CONSEJOS ESCOLAR, MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial No. 260
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos II, III y IV, artículos 4o. a 17o.
		Página Web
		www.conapase.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial No. 280
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos II, III, IV y V, artículos 5o. a 22o.
		Página Web
		www.conapase.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Estatuto Interno del CONAPASE

		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulos III, IV, V y VI, artículos 22o. a 38o.
		Página Web
		www.conapase.sep.gob.mx
Tema 3:	**POLITICAS, NORMATIVIDAD Y TECNICAS DE SERVICIO DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACION**	
	Subtema 1	LA OPERACION Y MANEJO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTOS GUBERNAMENTALES
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; (DOF, 20 de febrero de 2004)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Capítulo I; Disposiciones Generales: Primero; Segundo; Tercero en sus fracciones de la I a la XXIV; Tercero y Cuarto; Capítulo II; De la Organización de Archivos: Quinto; Sexto y Séptimo; Sección I Del Control de Gestión Documental: Octavo con sus fracciones de la I a la III; Noveno con sus fracciones de la I a la IV; Sección V: De los instrumentos de Consulta y Control Archivístico: Decimotercero con sus fracciones de la I a la IV y Decimocuarto con sus fracciones de la I a la III; Capítulo IV De los Documentos Electrónicos: Vigesimotercero; Vigesimocuarto y Vigesimoquinto
		Página Web
		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/lin200204.html
		Bibliografía
		Instructivo para la Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (AGN, Abril de 2006)
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Apartado sobre Marco Jurídico, p. 6 a 8; Apartado sobre Cómo Elaborar El Catálogo de Disposición Documental, p. 9 a 14
		Página Web
		http://www.agn.gob.mx/archivistica/lineamientos/pdf/Instructivo_catalogo_de_disposicion_abril06.pdf

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Operación de Cambios, Permutas y Transferencias		
Nivel administrativo	11-711-1-CFOA001-0000358-E-C-M Jefe de Departamento	**Número de vacantes**	Una
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Personal (DGP)	**Sede**	México, D.F.
Funciones principales	**1.** Elaborar la agenda de actividades, los modelos de convocatorias y solicitudes aplicables a los procesos de cambios de adscripción de Estado a Estado y permutas; **2.** Coordinar las acciones relativas a la integración, convocatoria e instalación de la Comisión Nacional Mixta de Cambios Interestatales con la participación de los Representantes del SNTE, de las Unidades Administrativas de los Organos Educativos en las Entidades Federativas y Areas Centrales de la Secretaría de Educación Pública; **3.** Participar en los trabajos de las Subcomisiones Mixtas de Cambios Interestatales para la determinación de los cambios de Estado a Estado, de conformidad a las reglas de operación establecidas en la convocatoria; **4.** Comunicar a las Unidades Administrativas de los Organos Educativos en las Entidades Federativas y Areas Centrales de la SEP los resultados de los procesos de cambios y permutas de adscripción de Estado a Estado y realizar el seguimiento de su debida aplicación;		

	5. Notificar las plazas de nueva creación, autorizadas por la Dirección General de Planeación y Programación, derivadas de la programación detallada a las Unidades Administrativas de los Organos Educativos en las Entidades Federativas y Areas Centrales de la SEP; **6.** Atender, integrar y dictaminar la procedencia de las solicitudes de transferencias de personal; **7.** Tramitar las anuencias de entrada y salida ante las Unidades Administrativas correspondientes, para estar en posibilidad de solicitar la autorización del movimiento, ante la DGAPYRF; y **8.** Dar seguimiento a las transferencias de personal solicitadas por la Coordinación Sectorial de Personal de la Subsecretaría de Educación Media Superior y por la Dirección de Administración de Personal del Sector Central, así como por las Unidades Administrativas de los Organos Educativos en las Entidades Federativas o por el personal interesado. **9.**	
Perfil	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Area General:** Ciencia Política. **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública. **Area General:** Ciencias Económicas. **Area de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades gerenciales	**1.-** Orientación a Resultados. **2.-** Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	**1.-** Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. **2.-** Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE CAMBIOS, PERMUTAS Y TRANSFERENCIAS		
Tema 1:	**PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION**	
	Subtema 1:	**Normatividad General**
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación 2009
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero.- Disposiciones Generales y Erogaciones Título Tercero clasificador Por Objeto De Gasto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2009.htm
		Bibliografía
		Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero.- Disposiciones Generales; Título Tercero.- Del Ejercicio Del Gasto Publico Federal.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Título Primero.- Disposiciones Generales; Título Tercero.- De la Programación, presupuesto y Aprobación Título Cuarto.- Del Ejercicio del Gasto Publico Federal.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la SEP
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cambios De Adscripción De Estado A Estado Permutas De Adscripción De Estado A Estado Transferencias De Personal
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/manual_normas_administracion_recursos_humanos.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		ARTICULOS 16 Y 62
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/**Ley**esBiblio/doc/111.doc
		Bibliografía
		Acuerdo Nacional de Modernización de la Educación Básica
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Cláusula Séptima
		Página Web
		http://www.snte26.org.mx/documentos/Acuerdo_Nacional_Modernizacion_Educacion_Basica.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Participantes, Niveles, Vertientes, e Incidencias
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP
		Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción
		Artículo 55
		Página Web
		http://www.enba.sep.gob.mx/new800x600/Normateca/Normatividad_federal/Reglam_condiciones_grales_de_trabajo.pdf

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 35/2009, DIRIGIDA A TODO INTERESADO 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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Area de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). **7.** Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. **9**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **10**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **11.** En caso de que el participante sea servidor público de carrera titular que ocupa un puesto de nivel inferior al que se concursa, deberá entregar la(s) evaluación(es) del desempeño anual del puesto que ocupa con resultado satisfactorio o mayor, correspondiente(s) a dos años anteriores al registro en el concurso en cuestión.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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 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 Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td colspan="2">La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 16 de diciembre 2009 al 15 de enero de 2010, 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 el candidato 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 los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso 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, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>16 de diciembre 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 16 de diciembre 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td><td>Del 16 de diciembre 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades *</td><td>Del 18 de enero al 12 de febrero de 2010</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental*</td><td>Del 18 de enero al 12 de febrero de 2010</td></tr>
<tr><td>Examen “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP)*</td><td>Del 18 de enero al 12 de febrero de 2010</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista*</td><td>Del 18 de enero al 12 de febrero de 2010</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación *</td><td>Del 18 de enero al 12 de febrero de 2010</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los 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</td></tr>
</table>

	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 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.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Temarios 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 capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. * El examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, 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 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). Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el 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 aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: **a)** Por segunda ocasión, a los 3 meses, y **b)** Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses.

	• Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen 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 evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: **a)** Por segunda ocasión, a los 3 meses, y **b)** Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrase en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen 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 el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. **6.-** Número mínimo de candidatos 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 que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; 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 ganador 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 de los candidatos; **IV)** Entrevista, y **V)** Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director de área: Liderazgo y Negociación.

Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.

Director 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 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 el aspirante puede 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 que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.

	5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. **6.-** Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: **a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. **b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. **c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. **d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. **e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. **7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. **8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del candidato registrado (por el propio candidato) en “TrabajaEn” con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a de la vacante**.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se 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 del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante.

	• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se 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 aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que 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 (artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de 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 71 de los “Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso”.

	Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados 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, 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 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 VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum vítae 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 cuatro copias. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar una copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar una copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título con número de Cédula Profesional y/o Cédula Profesional, asimismo, para los casos en que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito de escolaridad el nivel de pasantía, se requiere presentar el documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. Entregar una copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar una copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar una copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar una copia. • 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. Este documento se les entregará durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar una copia. • En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp
DECLARACION 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.
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 aspirante tendrá dos días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado 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 aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabjaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • 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 TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los 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 del 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, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los 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.
DISPOSICIONES GENERALES	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control 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://oic.sep.gob.mx/portalv2/quejas.php. **5.** Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. **6.** Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A efecto de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000, con las extensiones: 59644 y 59822, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Suplente del Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal
Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2009/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENSIDA/2009/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION DE PREVENCION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Código	12-K00-1-CFMA001-0000003-E-C-Q		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100M.N.)
Adscripción	Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA		
Sede	México D.F.		
Objetivos y funciones principales	**MISION:** DEFINIR, PLANEAR Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS, EN UN MARCO DE CONSENSO Y DESCENTRALIZACION DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, INSTITUCIONES PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES TENDIENTES A PREVENIR Y CONTROLAR LA INFECCION POR VIH/SIDA E ITS EN LA POBLACION GENERAL Y GRUPOS VULNERABLES, MEDIANTE LA EMISION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS, CAPACITACION, DIFUSION E INVESTIGACION **OBJETIVO 1:** COORDINAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS DE PREVENCION PARA EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y OTRAS INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL (ITS), EN COLABORACION CON LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, CON EL PROPOSITO DE CAMBIAR LA EPIDEMIA DEL SINDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA Y OTRAS ITS. **FUNCION 1:** **1.-** COORDINAR LAS ACCIONES DE COLABORACION Y ASESORIA CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LO RELATIVO A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS, PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y OTRAS. **FUNCION 2:** **2.-** COORDINAR LA APLICACION DE LAS MEDIDAS INTERSECTORIALES QUE EVITEN LA DISEMINACION DEL VIH/SIDA CON AUTORIDADES DE LOS GOBIERNOS ESTATALES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LO SEÑALADO EN EL MARCO DE LA DESCENTRALIZACION. **FUNCION 3:** **3.-** CONSOLIDAR LOS PROGRAMAS DE EDUCACION EN COMPORTAMIENTOS SEXUALES PARA GRUPOS VULNERABLES, GRUPOS EN RIESGO Y LA POBLACION EN GENERAL, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTEN INFORMADOS Y ORIENTADOS ADECUADAMENTE. **FUNCION 4.** **4.-** COORDINAR LOS CONTENIDOS DE LAS CAMPAÑAS NACIONALES DE PREVENCION E INFORMACION DEL VIH/SIDA E ITS, ASI COMO LOS MATERIALES IMPRESOS Y AUDIOVISUALES EMPLEADOS PARA EL MISMO FIN, CON LA FINALIDAD DE QUE CUMPLAN CON LO ESTABLECIDO EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCION. **FUNCION 5.** **5.-** PLANEAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PREVENTIVAS ESPECIFICAS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA GRUPO Y A LAS MEJORES PRACTICAS, DIRIGIDAS A LAS POBLACIONES CON PRACTICAS DE RIESGO, TALES COMO: MUJERES, JOVENES, HOMBRES QUE TIENEN SEXO CON HOMBRES (HSH), INDIGENAS, TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL SEXO (TS), USUARIOS DE DROGAS INYECTABLES (UDI), POBLACIONES MOVILES Y PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD, PARA LOGRAR SU INTEGRACION Y CONOCER SUS EXPERIENCIAS Y NECESIDADES.		

	FUNCION 6. PROMOVER ENTRE LAS PERSONAS QUE VIVEN CON VIH/SIDA E ITS LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, PARA EVITAR NUEVAS INFECCIONES Y REINFECCIONES. **FUNCION 7.** **7.-** COORDINAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON LA FINALIDAD DE IMPULSAR LAS ACCIONES DE PREVENCION Y LA CALIDAD DE LA ATENCION. **FUNCION 8:** **8.-** COORDINAR LA PARTICIPACION SOCIAL DEL SECTOR PUBLICO, ORGANIZACIONES CIVILES Y SECTOR PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR ACCIONES QUE COADYUVEN A LA PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS. **FUNCION 9:** **9.-** ESTABLECER LA PARTICIPACION SOCIAL ANTE EL SECTOR SALUD, LAS ORGANIZACIONES CIVILES Y EL SECTOR PRIVADO, PARA COORDINAR LAS ACCIONES DE DIFUSION DEL CENTRO EN MATERIA DE PREVENCION E INFORMACION DEL VIH/SIDA E ITS. **FUNCION 10:** **10.-** COPARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DISTINTAS AREAS QUE CONFORMAN EL CENTRO NACIONAL PARA PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, EN MATERIA DE ASESORIAS EN SALUD SEXUAL, CON LA FINALIDAD DE HOMOGENEIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA. **FUNCION 11:** **11.-** INSTRUIR PARA QUE EN LAS CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS SE INCORPORE EL ENFOQUE DE GENERO, CONSIDERANDO LOS FACTORES PSICOLOGICOS, SOCIOECONOMICOS Y LEGALES, QUE AUMENTAN LA VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS AL VIH/SIDA E ITS, CON EL OBJETO DE EVITAR LAS DISCRIMINACION Y EL ESTIGMA.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Medicina **2.** Psicología	
	Laborales	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: **1.** Salud Pública y/o **2.** Organización y Planificación de la Educación y/o **3.** Epidemiología y/o **4.** Prevención y Control de VIH/SIDA y/o **5.** Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Hablar y Escribir (intermedio)	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.

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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del currículum vítae 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. El formato del currículum vítae se encontrará en la página http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del currículum vítae de Trabajaen. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). **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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

	• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos 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 candidatos 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 deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. 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 candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. 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 candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. **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 artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **11.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. **12.** En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: **i)** Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; **ii)** Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; **iii)** Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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 el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 16 de diciembre de 2009 al 4 de enero de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del artículo 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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 16 de diciembre al 4 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 16 de diciembre al 4 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 8 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 11 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 18 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
</table>
Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA (www.censida.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de 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 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.
Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA
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.</td></tr>
</table>

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA, 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 este Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA 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. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. 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.censida.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
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. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante

<table>
<tr><td></td><td>señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de examen de conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de evaluaciones de habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de evaluación de experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Puntaje máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>

El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA www.censida.salud.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva</td><td>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
</table>

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el Departamento del Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, ubicado en la Calle de Herschel No. 119, 4o. piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590. 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.

	6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales 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 carlos.blando@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 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) y en la Calle de Herschel No. 119, 6o. piso, Col. Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11590. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA www.censida.salud.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y

	manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.censida.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
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 carlos.blando@salud.gob.mx y el número telefónico 91506041, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
C.P. Cesáreo Carlos González Blando
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria**: CENSIDA/2009/02**
PUESTO QUE CONCURSA: **DIRECCION DE PREVENCION Y PARTICIPACION SOCIAL**
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-K00-1-CFMA001-0000003-E-C-Q**
UNIDAD ADMINISTRATIVA: **CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA**

Tema 1:	**Características y evolución de la epidemia**		
	Subtema 1:	TIPOLOGIA DE LA EPIDEMIA DEL VIH	
		Bibliografía	Del Río C, Sepúlveda J. AIDS in México: lessons learned and implications for developing countries
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	AIDS 2002, 16:1445–1457
		Página Web	http://www.aidsonline.com/pt/re/aids/pdfhandler.00002030-200207260-00001.pdf;jsessionid=FM6pQqyT3VP2v5P7yNp025yJNncX1GLM2hyynp59NgMpJ5c8pcPt!65971010!-949856144!8091!-1
	Subtema 2:	CARACTERISTICAS DE LA EPIDEMIA DEL SIDA EN MEXICO	
		Bibliografía	ONUSIDA-OMS. Vigilancia del VIH de segunda generación: el próximo decenio. Ginebra: ONUSIDA-OMS, [s/a].
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://data.unaids.org/Publications/IRC-pub01/JC370-2nd Generation_es.pdf
	Subtema 3:	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	Saavedra López J, Bravo-García E. Panorama del VIH/SIDA en el año 2006. En: Magis Rodríguez C, Barrientos Bárcenas H, Bertozzi Kenefick S (eds.) SIDA: Aspectos de salud Pública. México: CENSIDA-INSP, 2006, p. 3-14.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p. 3-14
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/spc/Epidemio/manualSIDA2006.zip

	Subtema 4:	EVALUACION Y FUTURO DE LA EPIDEMIA	
		Bibliografía	Tapia Conyer R, Bravo-Garcia E, Uribe Zúñiga P. Evolución de la epidemia del SIDA en México. En: Alarcón Segovia D., Ponce de León Rosales S (eds.). El SIDA en México: veinte años de la epidemia. México: El Colegio Nacional, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	19-47
		Página Web	http://bvssida.insp.mx/articulos/4211.pdf
Tema 2:	**Papel de la Transmisión Sexual**		
	Subtema 1:	LA EPIDEMIA EN HOMBRES QUE TIENE SEXO CON HOMBRES	
		Bibliografía	Del Río C, Sepúlveda J. AIDS in México: lessons learned and implications for developing countries.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	AIDS 2002, 16:1445–1457
		Página Web	http://www.aidsonline.com/pt/re/aids/pdfhandler.00002030-200207260-00001.pdf;jsessionid=FM6pQqyT3VP2v5P7yNp025yJNncX1GLM2hyynp59NgMpJ5c8pcPt!65971010!-949856144!8091!-1
	Subtema 2:	LA EPIDEMIA EN LAS TRABAJADORAS SEXUALES	
		Bibliografía	Saavedra López J, Bravo-Garcia E. Panorama del VIH/SIDA en el año 2006. En: Magis Rodríguez C, Barrientos Bárcenas H, Bertozzi Kenefick S (eds.) SIDA: Aspectos de salud Pública. México: CENSIDA-INSP, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p. 3-14
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/spc/Epidemio/manualSIDA2006.zip
	Subtema 3:	PREVENCION DE LA TRANSMISION SEXUAL	
		Bibliografía	Tapia Conyer R, Bravo-García E, Uribe Zúñiga P. Evolución de la epidemia del SIDA en México. Alarcón Segovia D., Ponce de León Rosales S (eds.). En: El SIDA en México: veinte años de la epidemia. México: El Colegio Nacional, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p. 19-47
		Página Web	http://bvssida.insp.mx/articulos/4211.pdf
Tema 3:	**Papel de la Transmisión sanguínea**		
	Subtema 1:	LA EPIDEMIA EN DONADORES DE PLASMA	
		Bibliografía	Del Río C, Sepúlveda J. AIDS in México: lessons learned and implications for developing countries
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	AIDS 2002, 16:1445–1457
		Página Web	http://www.aidsonline.com/pt/re/aids/pdfhandler.00002030-200207260-00001.pdf;jsessionid=FM6pQqyT3VP2v5P7yNp025yJNncX1GLM2hyynp59NgMpJ5c8pcPt!65971010!-949856144!8091!-1
	Subtema 2:	LA EPIDEMIA EN USUARIOS DE DROGAS INYECTABLES	
		Bibliografía	CENSIDA. Manual para la prevención del VIH/SIDA en usuarios de drogas inyectadas. México: CENSIDA, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.censida.salud.gob.mx/opencms/opencms/descargas/spc/Epidemio/manual_udi2008.zip

	Subtema 3:	CASOS DE SIDA ASOCIADOS A LA TRANSMISION SANGUINEA	
		Bibliografía	Magis Rodríguez C, Marques LF, Touze G. HIV and injection drug use in Latin America
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	AIDS 2002, 16 (suppl 3):S34–S41
		Página Web	http://www.aidsonline.com/pt/re/aids/pdfhandler.00002030-200212003-00006.pdf;jsessionid=FfZPmXBYxvnhX35nkfpYtk7Lpcz4K8nfLpPpLTfJpQQF5LNNTlLj!-676649506!-949856144!8091!-1
	Subtema 4:	LA PROHIBICION DE LA COMERCIALIZACION DE LA SANGRE	
		Bibliografía	Tapia Conyer R, Bravo-García E, Uribe Zúñiga P. Evolución de la epidemia del SIDA en México. En: Alarcón Segovia D., Ponce de León Rosales S (eds.). El SIDA en México: veinte años de la epidemia. México: El Colegio Nacional, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p. 19-47
		Página Web	http://bvssida.insp.mx/articulos/4211.pdf
		Bibliografía	Volkov P. La transmisión del VIH/SIDA por sangre: la otra epidemia. En: Alarcón Segovia D., Ponce de León Rosales S (eds.). El SIDA en México: veinte años de la epidemia. México: El Colegio Nacional, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p. 49-77
		Página Web	http://bvssida.insp.mx/articulos/4212.pdf
Tema 4:	**Papel de la Transmisión perinatal**		
	Subtema 1:	LA EPIDEMIA EN MUJERES EMBARAZADAS	
		Bibliografía	Del Río C, Sepúlveda J. AIDS in México: lessons learned and implications for developing countries
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	AIDS 2002, 16:1445–1457
		Página Web	http://www.aidsonline.com/pt/re/aids/pdfhandler.00002030-200207260-00001.pdf;jsessionid=FM6pQqyT3VP2v5P7yNp025yJNncX1GLM2hyynp59NgMpJ5c8pcPt!65971010!-949856144!8091!-1
	Subtema 2:	CASOS DE SIDA POR TRANSMISION PERINATAL	
		Bibliografía	Tapia Conyer R, Bravo-García E, Uribe Zúñiga P. Evolución de la epidemia del SIDA en México. En: Alarcón Segovia D., Ponce de León Rosales S (eds.). El SIDA en México: veinte años de la epidemia. México: El Colegio Nacional, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p. 19-47
		Página Web	http://bvssida.insp.mx/articulos/4211.pdf

PROMOCION DE LA SALUD

Tema1	**Políticas públicas en salud**		
	Subtema 1:	PROGRAMA DE REFORMA DEL SECTOR SALUD	
		Bibliografía	Frenk J, Sepúlveda J, Gómez-Dantés O, Knaul F. Evidence-based health policy: three generations of reform in México
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Lancet 2003; 362: 1667–71
		Página Web	http://www.thelancet.com/journals/lancet/article/PIIS0140-6736(03)14803-9/abstract

	Subtema 2:	LA EPIDEMIA MUNDIAL DE SIDA: MOVILIZACION DE RECURSOS FINANCIEROS	
		Bibliografía	Informe sobre la epidemia mundial de SIDA 2008. ONUSIDA: Ginebra, Suiza, 2008. Capítulo Movilización de Recursos Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	p. 180-186
		Página Web	
	Subtema3:	Políticas internacionales en materia de promoción de la salud	
		Bibliografía	Declaración del Milenio. Resolución aprobada por la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas. Quincuagésimo quinto periodo de sesiones. Nueva York, 13 de septiembre de 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.un.org/spanish/milenio/ares552.pdf
		Bibliografía	ONU. Objetivo de desarrollo del Milenio: Informe 2009. Nueva York, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/pdf/MDG_Report_2009_SP_r3.pdf
		Bibliografía	Antecedentes en materia de promoción de las salud (Carta de Otawa, Declaración de Alma Ata, Informe de Lalonde, Recomendaciones de Adelaida, Declaración de Yakarta, Declaración de México, Conferencia de Bangkok, Declaración Ministerial “Prevenir con Educación”)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	
		Bibliografía	Atención Primaria en Salud. Informe de la Conferencia Internacional sobre Atención Primaria de Salud. Alma-Ata, Kazajistán, URSS, 6-12 de septiembre de 1978. Ginebra: OMS, 1978
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/publications/9243541358.pdf
		Bibliografía	Carta de Ottawa para la Promoción de la Salud. Primera Conferencia Internacional sobre la Promoción de la Salud, Ottawa, Canadá, 21 de noviembre de 1986
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.cepis.ops-oms.org/bvsdeps/fulltext/conf1.pdf
		Bibliografía	Recomendaciones de Adelaida sobre las políticas públicas favorables a la salud. Segunda Conferencia Internacional de Promoción de la Salud. Adelaida, Australia, 5-9 de abril de 1988.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.siempre.org.uy/site/index.php?id=18,23,0,0,1,0
		Bibliografía	Declaración de Sundsval sobre los ambientes favorables a la salud. Tercera Conferencia Internacional sobre Promoción de la Salud. Sundsvall, Suecia, 9-15 de junio de 1991

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/1992/WHO_HED_92.1_spa.pdf
		Bibliografía	Declaración de Yakarta sobre la Promoción de la Salud en el Siglo XXI. Cuarta Conferencia Internacional sobre la Promoción de la Salud, Yakarta, República de Indonesia, 21-25 de julio de 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.who.int/hpr/NPH/docs/jakarta_declaration_sp.pdf
		Bibliografía	Declaración ministerial de México para la promoción de la salud. Quinta conferencia mundial de promoción de la salud, Ciudad de México, 5 de junio de 2000.
		Títulos, preceptos y/o bibliografía	
		Página Web	http://www.paho.org/Spanish/AD/SDE/HS/mexdec2000.pdf
		Bibliografía	Carta de Bangkok para la promoción de la salud en un mundo globalizado. Sexta Conferencia Internacional sobre Promoción de la Salud, Bangkok, Tailandia, agosto de 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.who.int/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf
Tema 2:	**Salud pública para la promoción de la salud**		
	Subtema 1:	Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. México: La Secretaría, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema 2:	Morbilidad nacional	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. México: La Secretaría, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema 3:	Mortalidad nacional	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. México: La Secretaría, 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2009/013

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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2009/013 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación y Referencia Hospitalaria (01-13-09)		
Código	12-160-1-CFLA003-0000047-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Desarrollar estrategias generales que vinculen las políticas nacionales con los proyectos federales, regionales y estatales, así como municipales en materia de prevención y atención médica y de rehabilitación, para apoyo de las estrategias de desarrollo de las entidades prestadoras de atención médica de alta especialidad y en particular a las más deprimidas y con pobre capacitación de gestión. Objetivo 1: Desarrollar estrategias generales que vinculen las políticas nacionales con los proyectos federales, regionales y estatales, así como municipales en materia de prevención y atención médica y rehabilitación. Objetivo 2: Apoyar las estrategias de desarrollo de las entidades prestadoras de atención médica y en particular a las más deprimidas y con pobre de capacidad de gestión. Funciones: **1.** Vincular con las instituciones de seguridad social públicas y privadas, ámbitos de colaboración en materia legislativa y normativa. **2.** Servir de enlace y dar seguimiento entre los titulares de la Comisión y de la Secretaría General con el Congreso de la Unión y Auditoría Superior de la Federación para las comparecencias y reuniones de trabajo que sean requeridas. **3.** Coadyuvar en la realización de foros federales y regionales que fomenten la participación interinstitucional y la convivencia pública y privada en materia de atención médica especializada. **4.** Proponer programas alternativos de fortalecimiento y concertación gubernamental para la participación sistematizada de los diferentes actores de la sociedad en materia de atención médica de alta especialidad. **5.** Determinar en acuerdo con el Titular de la Secretaría General y en coordinación de la Dirección General Adjunta de Políticas de Control de Proyectos de Inversión Social en Salud, las estrategias de vinculación y negociación ante las autoridades competentes en materia de presupuestos y fuentes de financiamiento para los Institutos Nacionales de Salud, los Centros Nacionales de Trasplantes y de Transfusión Sanguínea y los Hospitales de Alta Especialidad y en general todas las instituciones coordinadas por la Comisión. **6.** Servir de conducto para la atención de consultas y requerimientos solicitados para las autoridades federal, estatal y municipal, así como sociedad civil, que sean competencia de la Comisión.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Contaduría y/o **2.** Carrera Genérica Derecho y/o **3.** Carrera Genérica Comunicación y/o **4.** Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Seis años en Administración Pública y/o **2.** Seis años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o **3.** Seis años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o **4.** Seis años en Contabilidad (Contabilidad Económica) y/o **5.** Seis años en Auditoría	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Desarrollo Económico y Social en Salud (02-13-09)		
Código	12-160-1-CFLA003-0000048-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Promover el desarrollo económico y social, con un enfoque de aplicación en las instituciones beneficiarias de forma tanto cuantitativa como cualitativa, a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión pública o privada nacional o internacional, destinados a generar un ambiente que propicie una atención médica de alta especialidad efectiva y de calidad. Objetivo 1: Promover el desarrollo económico y social, con un enfoque de aplicación en las instituciones beneficiarias de forma tanto cuantitativa como cualitativa, a través de la Comisión. Objetivo 2: Coordinar la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de inversión pública o privada nacional o internacional, destinados a generar un ambiente que propicie una atención médica de alta especialidad efectiva y de calidad. Objetivo 3: Apoyar a las áreas específicas de la Secretaría de Salud para la evaluación del costo-efectividad de las acciones inscritas en los servicios de salud a la persona del Sistema de Protección Social en Salud, así como la coordinación y desarrollo de los Hospitales de Alta Especialidad. Objetivo 4: Administrar el sistema de planeación financiera y económica para beneficiarios del Inventario de Proyectos de Inversión de la Comisión Coordinadora de los institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. Funciones: **1.** Someter a aprobación del titular de la Comisión, las políticas, lineamientos, criterios, sistemas, herramientas y procedimientos de carácter técnico en materia de funcionamiento y operación eficaces y eficientes aplicables a las Instituciones coordinadas por la Comisión y en general para aquellas instancias que se consideren candidatas para recibir apoyo económico **2.** Determinar con la participación de las unidades administrativas competentes de la Comisión, en la integración del Plan Anual de Inversiones y determinar previo acuerdo con el titular de la Comisión, los proyectos a incluir en el mencionado plan, el cual, en el primer año de su formulación, deberá ser comunicado a la Coordinadora Sectorial y a ambas Cámaras del Congreso de la Unión, previamente a su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en su caso. **3.** Establecer el entorno de las instituciones prestadoras de servicios médicos de alta especialidad, a partir de un diagnóstico situacional previo y formular estrategias de prospectiva efectivas, cuantitativa y cualitativamente. **4.** Determinar con el titular de la Secretaría General, los proyectos de políticas nacionales y sectoriales en materia de inversión pública, privada o social, nacional o internacional en favor de las instituciones coordinadas por la Comisión.		

	5. Conducir la planeación y gestión de la inversión pública, privada o social, nacional o internacional, y controlar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, en cuanto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos en los aspectos presupuestarios, financieros y económicos. **6.** Disponer el inventario de proyectos de inversión y un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas, que permita el seguimiento de los proyectos de inversión individualmente y del plan anual de inversiones en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria, en su caso. **7.** Conducir en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión, la elaboración, ejecución y evaluación de los presupuestos por programas en salud de las instituciones coordinadas por la anterior. **8.** Evaluar el impacto social generado por el desarrollo de proyectos de inversión en los prestadores de atención médica de alta especialidad. **9.** Instrumentar los mecanismos de gestión para promover el desarrollo económico equilibrado de los prestadores de atención médica de alta especialidad. **10.** Participar en la determinación de los sectores prioritarios para el destino de las inversiones, y en la búsqueda de fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión. **11.** Disponer el inventario de proyectos de inversión y un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas, que permita el seguimiento de los proyectos de inversión individualmente y del plan anual de inversiones en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria, en su caso. **12.** Controlar la evaluación ex post, realizada por los beneficiarios del apoyo económico, de los proyectos de inversión que sean seleccionados una vez finalizada la etapa de ejecución de la inversión. **13.** Conducir en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión, la elaboración, ejecución y evaluación de los presupuestos por programas en salud de las instituciones coordinadas por la anterior.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Contaduría y/o **2.** Carrera Genérica Administración y/o **3.** Carrera Genérica Finanzas y/o **4.** Carrera Genérica Economía y/o **5.** Carrera Genérica Comunicación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Seis años en Actividad Económica y/o **2.** Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o **3.** Seis años en Economía General y/o **4.** Seis años en Auditoría y/o **5.** Seis años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud (03-13-09)		
Código	12-611-1-CFLB002-0000003-E-C-G		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede	México, D.F.		

<table>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Misión:
Conducir la implantación de innovaciones en sistemas de salud, a través del desarrollo sustentable de organizaciones de salud, del fortalecimiento y desarrollo de la medicina tradicional mexicana, y de la implantación a nivel nacional de procesos relacionados con la logística de la cadena de suministros para los servicios de salud.
Objetivo 1:
Conducir y apoyar la implantación de innovaciones gerenciales en los servicios de salud.
Objetivo 2:
Planear, dirigir y apoyar la implantación de innovaciones organizacionales en los servicios estatales de salud y en las nuevas unidades de atención.
Objetivo 3:
Conducir y apoyar la implantación de innovaciones interculturales para los servicios de salud, pertinentes a las necesidades de la población.
Objetivo 4:
Establecer estrategias para el desarrollo, fortalecimiento, autorregulación y legalización de la medicina tradicional mexicana.
Objetivo 5:
Planear y apoyar la implantación de innovaciones logísticas para los servicios de salud.
Funciones:
1. Conducir estrategias de formación y capacitación de directivos de los servicios de salud.
2. Coadyuvar a la implantación de una estrategia de desarrollo de habilidades gerenciales para altos directivos, mandos medios y personal operativo de los servicios de salud.
3. Asesorar y evaluar la estrategia de desarrollo de habilidades gerenciales para altos directivos, mandos medios y personal operativo de los servicios de salud.
4. Asesorar la coordinación y complementariedad entre los proveedores de medicina tradicional y los servicios de salud del sector e informar a la población sobre los avances en el desarrollo y fortalecimiento de la medicina tradicional mexicana.
5. Evaluar necesidades de mejora para apoyar a los servicios de salud en sus procesos de demanda, adquisición y distribución.
6. Jerarquizar prioridades en los procesos de adquisición y abasto de medicamentos e insumos para la salud, en los servicios de salud de las entidades federativas y otras instituciones del sector.
7. Promover innovaciones para el mejoramiento de la cultura organizacional en los servicios estatales de salud.
8. Asesorar a las instituciones del sector y a los servicios de salud de las entidades federativas en materia de interculturalidad.
9. Proponer sistemas innovadores que permitan operar con mayor eficiencia la logística de la cadena de suministros.
10. Proponer innovaciones para los servicios de salud con sensibilidad intercultural y contribuir a la sensibilización de los proveedores de servicios de salud con respecto a la interculturalidad.
11. Proponer un programa para el desarrollo, fortalecimiento, autorregulación y legalización de la medicina tradicional mexicana promoviendo el desarrollo de organizaciones de médicos tradicionales mexicanos.
12. Emitir lineamientos para el cambio en la cultura organizacional de los servicios estatales de salud.
13. Promover modelos gerenciales y de organización innovadores en las nuevas unidades de atención.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Maestría titulado en:
1. Carrera Genérica Medicina y/o
2. Carrera Genérica Administración y/o
3. Carrera Genérica Salud y/o
4. Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o
2. Seis años en Administración Pública y/o
3. Seis años en Salud Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1
Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2
Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">Inglés: nivel intermedio</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: siempre</td></tr>
</table>

	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Dirección de Técnica del Consejo de Salubridad General y Junta Ejecutiva (04-13-09)			
Código	12-100-1-CFMA002-0000012-E-C-T			
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)	
Adscripción	Oficina del C. Secretario			
Sede	México, D.F.			
Objetivos y funciones principales	Misión: Coordinar los trabajos para la realización para las reuniones del Consejo de Salubridad General, Junta Ejecutiva, Comités de Junta Ejecutiva, con la logística requerida par el logro de los objetivo planteados en cada reunión además de colaborar en el resguardo y control de la base de datos de precursores químicos Objetivo 1: Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General, en lo referente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo. Objetivo 2: Cumplir con lo estipulado en Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General referente a las reuniones de la junta ejecutiva. Objetivo 3: Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones de la junta ejecutiva y las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo. Funciones: **1.** Convocar a los integrantes del consejo a sus sesiones ordinarias y extraordinarias. **2.** Convocar a lo integrantes del consejo, asociaciones ordinarias y extraordinarias. **3.** Elaborar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo. **4.** Convocar a los integrantes de la junta ejecutiva del consejo a sus reuniones. **5.** Elaborar la orden del día de las reuniones de la junta ejecutiva del consejo. **6.** Elaborar una carpeta de trabajo para las reuniones de la junta ejecutiva del consejo. **7.** Realizar la minuta de las reuniones de la junta ejecutiva de las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo incluyendo los acuerdos tomados en las mismas. **8.** Informar a los responsables los acuerdos tomados en las reuniones de la junta ejecutiva y en las sesiones ordinarias y extraordinarias. **9.** Informar periódicamente a los integrantes del consejo, el avance de los acuerdos tomados en las reuniones de la junta ejecutiva de las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo			
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica en Medicina y/o **2.** Carrera Genérica en Salud y/o **3.** Carrera Genérica en Administración y/o **4.** Carrera Genérica en Derecho		
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Cuatro años en Administración Pública y/o **2.** Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas		
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma	No requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.		

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="3">Dirección de Certificación de Establecimientos de Atención Médica (05-13-09)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-100-1-CFMA002-0000013-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$56,129.21 cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Oficina del C. Secretario</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="3">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Misión:
Elaborar e implementar los criterios de evaluación de los establecimientos de atención médica que soliciten ante el Consejo de Salubridad General su certificación, para que las unidades prestadoras de servicios de salud cumplan con una estructura mínima y obtengan una calificación aprobatoria de los procesos calificados por los evaluadores institucionales y contribuir a mejorar la calidad de los servicios de salud otorgados a la población como se establece en el Programa Nacional de Salud 2001-2006.
Objetivo 1:
Coordinar el proceso de capacitación para los evaluadores institucionales del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
Objetivo 2:
Coordinar la organización y supervisión del desempeño de los evaluadores en el proceso de evaluación de los establecimientos de atención médica.
Objetivo 3:
Promover entre las instituciones del sector tanto públicas como privadas la certificación de los establecimientos de atención médica.
Objetivo 4:
Analizar y validar técnicamente el resultado de las evaluaciones del Programa Nacional de Certificación de Atención Médica.
Objetivo 5:
Coordinar el Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
Funciones:
1. Definición de los perfiles profesionales del personal a capacitar.
2. Establecer los temas de capacitación de los evaluadores institucionales.
3. Establecer el calendario de capacitaciones de los evaluadores institucionales.
4. Establecer el manual del evaluador.
5. Analizar las opiniones de los directivos de los establecimientos evaluados.
6. Establecer el mecanismo para conocer el desempeño de los evaluadores.
7. Establecer la comunicación con las áreas de calidad de las diferentes instituciones del sector.
8. Participar en todos los foros de comunicación donde se exponga el tema de calidad y certificación.
9. Difundir el programa a través de los integrantes de la comisión de certificación
10. Elaborar los resúmenes de las evaluaciones practicadas para su presentación a los integrantes de la comisión para su dictamen.
11. Informar los resultados del dictamen a los directivos de los establecimientos participantes en el programa de certificación.
12. Revisar los resultados de las evaluaciones de procesos y resultados por tipo y nivel de establecimiento.
13. Definición de los criterios de estructura por nivel y tipo de establecimiento de atención médica.
14. Definición de los criterios de procesos y resultados de acuerdo a tipo y nivel de establecimiento de atención médica.
15. Definición de mecanismo de aplicación y calificación de cada criterio, sea de estructura o procesos y resultados.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Medicina</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Cuatro años en Medicina y Salud Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: A veces</td></tr>
</table>

	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Dirección de Proyectos de Inversión Social (06-13-09)		
Código	12-160-1-CFMA002-0000051-E-C-L		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Promover la planeación, programación, ejecución, control, evaluación y seguimiento de proyectos de inversión para las instituciones prestadoras de servicios médicos de alta especialidad. Objetivo 1: Promover la planeación, programación de proyectos de inversión para las instituciones prestadoras de servicios médicos de alta especialidad. Objetivo 2: Dar seguimiento a la ejecución, control, evaluación de proyectos de inversión para las instituciones prestadoras de servicios médicos de alta especialidad. Funciones: **1.** Proponer y dar seguimiento a la generación de proyectos de inversión que permitan la aplicación de recursos en todo tipo de bienes y de actividades que incrementen el patrimonio de las entidades que integran el subsector coordinado por la Comisión, con el fin de iniciar, ampliar, mejorar, modernizar, reponer o reconstruir su capacidad instalada. **2.** Organizar y mantener actualizado el inventario de proyectos de inversión, y desarrollar e implementar un sistema que proporcione información adecuada, oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero y sustantivo de las inversiones públicas, que permita el seguimiento de los proyectos de inversión individualmente y del plan anual de inversiones en forma agregada, compatible con el control de la ejecución presupuestaria, en su caso. **3.** Proponer modelos innovadores de financiamiento hospitalario de alta especialidad. **4.** Instrumentar las acciones de la planeación y gestión de la inversión pública, privada o social, nacional o internacional, y formular y evaluar los proyectos de inversión, en cuanto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos en los aspectos presupuestarios, financieros y económicos. **5.** Evaluar ex post, la gestión de los beneficiarios de apoyo económico. **6.** Proponer modelos para la elaboración, ejecución y evaluación de los presupuestos por programas en salud de las instituciones coordinadas por la Comisión.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Contaduría y/o **2.** Carrera Genérica Administración y/o **3.** Carrera Genérica Derecho y/o **4.** Carrera Genérica Finanzas y/o **5.** Carrera Genérica Economía y/o **6.** Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Actividad Económica y/o Cuatro años en Economía General y/o Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o Cuatro años en Auditoría y/o Cuatro años en Estadística	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección de Concertación y Difusión Académica (07-13-09)		
Código	12-160-1-CFMB002-0000008-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Establecer los mecanismos de coordinación y concertación con los sectores académico, social y privado que faciliten la aplicación del programa de acción. Investigación en salud, encaminados a fortalecer y consolidar la investigación en salud de la Secretaría de Salud y a difundir los resultados de la investigación. Objetivo 1: Establecer convenios de cooperación e intercambio académico con instituciones nacionales e internacionales, para favorecer el desarrollo de la investigación en México. Objetivo 2: Establecer mecanismos de enlace entre las instituciones de investigación en salud y el ámbito empresarial para instrumentar los resultados de la investigación en salud en México. Objetivo 3: Difundir resultados de investigación en salud realizada en México a fin de que se conozca el avance y beneficios de la misma por la comunidad científica y el público en general. Funciones: **1.** Proponer convenios para la obtención de recursos financieros y generar oportunidades de desarrollo académico para favorecer la investigación en salud. **2.** Establecer enlace con instancias académicas nacionales y extranjeras que expresen interés de vinculación con los institutos nacionales de salud para el desarrollo de trabajo conjunto y el impulso a la colaboración binacional que potencie el intercambio de investigadores. **3.** Difundir las oportunidades de participación académica nacional e internacional para promover el desarrollo académico de los investigadores de la Secretaría de Salud. **4.** Proponer políticas específicas para la difusión académica de acuerdo con los lineamientos generales de la Secretaría de Salud, con el propósito de fortalecer la colaboración y el intercambio nacional e internacional. **5.** Identificar los resultados relevantes de la investigación que se realiza en la Secretaría de Salud para promover su difusión y aplicación en la toma de decisiones; **6.** Promover la organización de reuniones científicas con el propósito de favorecer el desarrollo de investigación multicéntrica y multidisciplinaria. **7.** Proponer y aplicar las estrategias de concertación y coordinación para la ejecución del programa de acción: investigación en salud, con las dependencias y entidades de la administración pública, los gobiernos estatales y los sectores académico y empresarial. **8.** Proponer y establecer vínculos y convenios con los sectores académico y empresarial para impulsar la sinergia entre la investigación que se realiza en el sector salud y el sector empresarial. **9.** Actuar como enlace entre instancias académicas nacionales y extranjeras que expresen interés de vinculación con los institutos nacionales de salud para el desarrollo de trabajo conjunto y el impulso a la colaboración binacional que potencie el intercambio de investigadores.		

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Salud y/o **2.** Carrera Genérica Medicina y/o **3.** Carrera Genérica Derecho y/o **4.** Carrera Genérica Contaduría y/o **5.** Carrera Genérica Administración y/o **6.** Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o **7.** Carrera Genérica Economía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Cuatro años en Administración Pública y/o **2.** Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección de Servicios Generales (08-13-09)		
Código	12-512-1-CFMB002-0000033-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Apoyar y asesorar a la Dirección General de Recursos Humanos materiales y servicios generales para cumplir el otorgamiento de los servicios generales, de vigilancia, limpieza, automotrices, de telecomunicaciones, aseguramiento de bienes patrimoniales, servicios operativos y básicos, así como el mantenimiento y conservación de inmuebles que son requeridos por las diferentes unidades administrativas de esta Secretaría, con calidad y oportunidad en apego a la normatividad vigente. Objetivo 1: Coordinar y participar en el proceso licitatorio para la adquisición de los servicios generales que faciliten la función operativa de las unidades administrativas de nivel central y órganos desconcentrados que lo requieren. Objetivo 2: Planear, organizar y controlar la prestación subrogada de los servicios generales, y vigilar que se cumplan las especificaciones establecidas en los contratos a través de programas de supervisión. Objetivo 3: Coordinar y evaluar los servicios de protección civil y brigada de rescate, supervisando los simulacros de evacuación programados, que permita a las unidades enfrentar con eficacia las contingencias que se presenten. Objetivo 4: Planear y regular la recepción y entrega de correspondencia a las unidades administrativas de la Secretaría, entidades estatales y organismos públicos descentralizados. Objetivo 5: Organizar y controlar los servicios de mantenimiento y conservación de equipos de telecomunicaciones, la distribución de vales de gasolina y el control vehicular de las unidades administrativas de nivel central. Funciones **1.** Participar en el Comité Revisor de Bases de Licitación y emitir el dictamen técnico a las propuestas de las empresas participantes. **2.** Conducir la difusión a las unidades del proveedor asignado, el contrato y la normatividad para el control de cada servicio general licitado.		

	3. Consolidar los requerimientos de las unidades de la Secretaría que deseen incorporarse a las licitaciones de los servicios generales. **4.** Evaluar el otorgamiento de los servicios generales subrogados y vigilar que se calculen y apliquen las recuperaciones por descuentos o sanciones de acuerdo al contrato. **5.** Establecer por subdirección programas de visitas de supervisión a las unidades administrativas para verificar el cumplimiento de los contratos. **6.** Evaluar la prestación y suficiencia del servicio y vigilar la gestión para el pago de facturación. **7.** Autorizar la selección, capacitación e integración de brigadas de protección civil, que incluya las de primeros auxilios, contra incendios, búsqueda y rescate y evacuación. **8.** Coordinar con la Secretaría de Gobernación la planeación de la capacitación del personal brigadista. **9.** Autorizar y evaluar los programas de simulacros de evacuación de las unidades administrativas de la Secretaría. **10.** Vigilar que la recepción, clasificación y distribución de correspondencia por mensajería interna se realiza en tiempo y forma. **11.** Autorizar y propiciar la coordinación con transportes de las rutas para la entrega de correspondencia. **12.** Vigilar que el área cuente con el presupuesto autorizado para la entrega de correspondencia a través de Sepomex. **13.** Evaluar los reportes sobre las condiciones de operación de los equipos de telecomunicaciones de las unidades administrativas y establecer medidas correctivas de ser necesario. **14.** Vigilar y controlar que la distribución de vales de gasolina se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos. **15.** Apoyar a las unidades administrativas de nivel central, para efectuar los trámites administrativos que requieren los vehículos asignados a las mismas.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Administración y/o **2.** Carrera Genérica Ingeniería y/o **3.** Carrera Genérica Finanzas y/o **4.** Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o **5.** Carrera Genérica Arquitectura y/o **6.** Carrera Genérica Contaduría y/o **7.** Carrera Genérica Economía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Cuatro años en Administración Pública y/o **2.** Cuatro años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o **3.** Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección de Educación en Salud (10-13-09)		
Código	12-610-1-CFMC002-0000046-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede	México, D.F.		

<table>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="2">Misión:
Conducir los procesos educativos realizados en la Secretaría de Salud, mediante el establecimiento de políticas y modelos que orienten la formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos para coadyuvar a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios de salud en el Sistema Nacional de Salud.
Objetivo 1:
Participar en la coordinación sectorial, intersectorial e institucional para la conducción estratégica de las políticas y modelos educativos en salud
Objetivo 2:
Proponer modelos educativos para el fortalecimiento de la formación y educación permanente de los recursos humanos en salud.
Objetivo 3:
Establecer un sistema institucional de capacitación para mejorar el desempeño de los recursos humanos en salud.
Objetivo 4:
Conducir la política para determinar la oferta de profesionales de la salud en los servicios de salud mediante el establecimiento de un plan maestro de recursos humanos.
Objetivo 5:
Participar en la definición, conducción y evaluación de políticas educativas en salud en materia de formación, capacitación y educación permanente para coadyuvar a la seguridad del paciente y a la mejora del desempeño de los recursos humanos en salud.
Funciones
1. Participar en el establecimiento de los planes de coordinación sectorial, intersectorial e institucional para el logro de los objetivos.
2. Participar en el establecimiento de los mecanismos sectoriales, intersectoriales e institucionales para la instrumentación de las políticas y modelos educativos en salud.
3. Evaluar el impacto de la coordinación sectorial, intersectorial e institucional en la adecuada instrumentación de las políticas y modelos educativos en salud para su optimización.
4. Conducir técnicamente el diseño de modelos educativos para formar recursos humanos necesarios para la prestación de los servicio de salud.
5. Evaluar el impacto del modelo educativo establecido en la prestación de los servicios de salud para su mejoramiento.
6. Conducir las acciones para la planeación de modelos educativos en salud pertinentes para la formación de los recursos humanos en salud.
7. Proponer modelos educativos y de gestión de la calidad.
8. De la capacitación de los recursos humanos en salud para mejorar su desempeño y desarrollo.
9. Participar en la actualización permanente de la normatividad en materia de capacitación institucional para su adecuación a los requerimientos institucionales.
10. Establecer un subsistema de información de la capacitación que permita la evaluación del sistema institucional para la medición de su impacto.
11. Detectar necesidades de recursos humanos en salud a nivel nacional para ampliar y mejorar la prestación de los servicios de la Secretaría de Salud.
12. Diseñar y proponer una metodología para la formación estratégica de recursos humanos en salud, en medicina en general y de especialidad.
13. Establecer y evaluar un plan maestro de recursos humanos en salud para adecuar la formación de profesionales a las necesidades a los servicios de salud.
14. Conducir las acciones para la planeación de políticas educativas en salud relativas a la formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos en salud, con el fin de coadyuvar a la calidad de la prestación de servicios de salud.
15. Participar en la coordinación de las instituciones del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo dedicadas a la formación de recursos humanos en salud para la conducción estratégica de las políticas educativas.
16. Evaluar el avance de la implementación de las políticas educativas en salud en materia de formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos en salud para la retroalimentación de todo el sistema.</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td>Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Medicina y/o
2. Carrera Genérica Administración y/o
3. Carrera Genérica Educación</td></tr>
</table>

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Cuatro años en Administración Pública y/o **2.** Cuatro años en Estadística y/o **3.** Cuatro años en Organización y Planificación de la Educación y/o **4.** Cuatro años en Psicopedagogía	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: hablar y escribir: nivel básico leer: nivel avanzado	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección del Centro Integral de Salud Mental (CISAME) (11-13-09)		
Código	12-313-1-CFNA001-0000008-E-C-F		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Investigar, diseñar y proponer instrumentos jurídico-normativo en salud mental, para el beneficio de los usuarios de los servicios de salud mental. Objetivo 1: Coordinar, asesorar y evaluar el desempeño adecuado del área médica, paramédica y administrativa del Centro Integral de Salud Mental, implementando estrategias de operatividad para lograr una atención eficaz y oportuna de los usuarios que ahí son atendidos. Objetivo 2: Supervisar la integración y concentración de la información de los registros clínicos para mantenerla actualizada y completa con los diagnósticos y tratamientos de los usuarios, coadyuvar en la oportuna entrega de información al sistema de información en salud, para lograr un concentrado adecuado para la estadística, así como establecer enlaces con las instituciones para favorecer y mejorar la atención a los usuarios del Centro Integral de Salud Mental. Objetivo 3: Contribuir con planes y estrategias que permitan resolver diferencias o situaciones que obstruyan la adecuada administración de los recursos humanos y materiales, así como supervisar el buen estado de las instalaciones del inmueble con objeto de tener un óptimo funcionamiento del Centro Integral de Salud Mental. Funciones: **1.** Coordinar y evaluar el desempeño adecuado del área médica, paramédica y administrativa del Centro Integral de Salud Mental para lograr una atención eficaz y oportuna de los usuarios que ahí son atendidos. **2.** Asesorar al personal médico, paramédico y administrativo en estrategias para lograr una adecuada funcionalidad en las actividades que realizan para obtener una mejor atención a los usuarios del Centro Integral de Salud Mental. **3.** Implementar estrategias de operatividad, para lograr un mejor desarrollo de los programas del Centro Integral de Salud Mental. **4.** Supervisar la integración y concentración de la información de los registros clínicos para mantenerla actualizada y completa con los diagnósticos y tratamientos de los usuarios del Centro Integral de Salud Mental. **5.** Supervisar y coadyuvar en la oportuna entrega de información al Sistema de Información en Salud, para lograr un concentrado adecuado para la estadística de la atención a la población de usuarios.		

	6. Establecer enlaces con las instituciones para favorecer y mejorar la atención a los usuarios del Centro Integral de Salud Mental, así como organizar a los estudiantes que realizan prácticas profesionales y servicio social de distintas instituciones educativas. **7.** Contribuir con planes y estrategias que permitan resolver diferencias o situaciones que obstruyan la adecuada administración de los recursos humanos y materiales con objeto de tener un óptimo funcionamiento de la unidad. **8.** Supervisar el buen estado de las instalaciones del inmueble y proporcionar información al Coordinador Administrativo de las necesidades del mismo, así como proponer, contribuir y difundir los programas de protección civil en la unidad y las áreas que de ella dependen, manteniendo comunicación con el área de protección civil delegacional.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Administración y/o **2.** Carrera Genérica Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Psicología Social y/o **2.** Tres años en Administración Pública y/o **3.** Tres años en Relaciones Internacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	50
	Idioma	Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre, Conocimiento del Programa Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública 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 determinó que el número de candidatos a entrevistar será mínimo de 3 (tres), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Gestión de Calidad (12-13-09)		
Código	12-113-1-CFNB003-0000073-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$39,573.73 (treinta y nueva mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Controlar la implantación de las acciones comprometidas por el sector central y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud en los procesos de ingreso y su certificación, así como en los programas operativos anuales del Servicio Profesional de Carrera, con base en la normatividad que establece la Secretaría de la Función Pública, con el fin de dar cumplimiento a los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera; así como apoyar en el establecimiento de modelos de la calidad en las unidades que integran la Secretaría de Salud. Objetivo 1: Verificar y controlar la implantación de las acciones comprometidas por el sector central y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud en los procesos de ingreso y su certificación, así como en los programas operativos anuales del Servicio Profesional de Carrera del Modelo Integral de Desempeño de los Organos de Vigilancia y Control. Objetivo 2: Asegurar la recertificación del sistema de gestión de calidad que realiza la empresa certificadora semestralmente, en cumplimiento con los requisitos de la norma ISO 9001:2000 y del Sistema de Gestión de Calidad del Organo Interno de Control. Objetivo 3: Verificar el establecimiento de Modelos de Calidad en materia del Servicio Profesional de Carrera en las unidades que integran la Secretaría de Salud y en sus órganos desconcentrados, a través del Programa de Mejora de la Gestión, para mejorar los servicios y fortalecer la cultura de calidad en los recursos humanos de la Secretaría de Salud.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Funciones:
1. Asesorar para la implantación de los indicadores y metas comprometidos en los programas operativos anuales del Servicio Profesional de Carrera, así como para los procedimientos de ingreso y certificación.
2. Recopilar evidencias documentales que permitan evaluar el cumplimiento del sector central y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud con la normatividad establecida en los procedimientos de ingreso, así como en los programas operativos anuales comprometidos.
3. Validar las acciones que reportan el sector central y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud para la implementación del Servicio Profesional de Carrera a través del Modelo Integral de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera (MIDESPC).
4. Implantar, mantener y apoyar la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad del Organo Interno de Control, por medio de la planeación, la ejecución de auditorías internas y la coordinación de esfuerzos para cumplir con los objetivos de calidad e indicadores comprometidos.
5. Efectuar el seguimiento a la implantación de acciones de mejora derivadas de las no conformidades y auditorías internas, por medio de un plan de trabajo comprometido por los responsables de las acciones de mejora.
6. Realizar acciones tendientes a fortalecer la cultura de calidad al interior del órgano interno de control, a través de la difusión de tópicos de calidad y la impartición de pláticas, cursos y talleres en materia de calidad para elevar el desempeño del OIC y satisfacer las necesidades de los clientes.
7. Participar en la implementación de Modelos de Calidad en materia de Servicio Profesional de Carrera en las unidades que integran la Secretaría de Salud y en sus órganos desconcentrados, a través de brindar formación y consultorías, para el cumplimiento con la normatividad y mejorar los servicios en materia del Servicio Profesional de Carrera.
8. Impartir formación en materia del Servicio Profesional de Carrera y calidad a través de talleres, pláticas y cursos que apoyen la implantación de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, al interior de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados, así como, formar agentes multiplicadores.
9. Verificar el cumplimiento de los acuerdos de implantación de los modelos de calidad, en el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera, para fortalecer el desempeño de las áreas de recursos humanos del sector central y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura titulado en:
Carrera Genérica Administración y/o
Carrera Genérica Contaduría y/o
Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o
Carrera Genérica Comunicación y/o
Carrera Genérica Derecho y/o
Carrera Genérica Psicología</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
Tres años en Administración Pública y/o
Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o
Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o
Tres años en Derecho y Legislación de Nacionales y/o
Tres años en Evaluación y/o
Tres años en Asesoramiento y Orientación</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Negociación</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: no requerido</td></tr>
<tr><td colspan="3">La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="4">Subdirección de Apoyo a la Investigación * (13-13-09)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">12-160-1-CFNA002-0000052-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="4">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="4">Misión:
Apoyar las funciones del secretario administrativo del Comité Técnico y de Administración del Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social para garantizar el oportuno financiamiento a los proyectos de investigación seleccionados por el comité.
Objetivo 1:
Llevar el control administrativo de los recursos financieros del fondo.
Objetivo 2:
Verificar el adecuado uso de los recursos por los responsables de los proyectos con apoyo del despacho externo.
Objetivo 3:
Mantener informado al secretario administrativo respecto al manejo de los recursos por los responsables de proyecto.
Objetivo 4:
Analizar y tramitar en su caso las adecuaciones presupuestales solicitadas por los responsables de proyecto.
Funciones:
1. Revisar los informes financieros proporcionados por cada proyecto y verificar el adecuado ejercicio de los recursos en las partidas autorizadas.
2. Comunicar observaciones determinadas en los informes financieros a los responsables administrativos de proyectos.
3. Solicitar la corrección de los informes o las aclaraciones procedentes respecto al ejercicio de los recursos.
4. Diseñar registros y controles para el adecuado manejo de los recursos e información financiera.
5. Establecer comunicación con la Secretaría Técnica del Fondo y con los responsables administrativos de los proyectos para asegurar el adecuado manejo de los recursos.
6. Tramitar transferencias de recursos a los responsables de los proyectos elegidos por el comité.
7. Registrar y analizar las solicitudes presentadas por los responsables de proyecto para modificar el presupuesto autorizado atendiendo a la normatividad aplicable en la materia.
8. Comentar con el secretario administrativo los proyectos de respuesta.
9. Elaborar oficios de respuesta y tramitar.
10. Elaborar informes financieros para el secretario administrativo y para el comité.
11. Solicitar al despacho externo la elaboración de estados financieros mensuales del fondo.
12. Revisar los registros y controles para elaborar y entregar informes mensuales al secretario administrativo respecto a la situación financiera del fondo.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="3">Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Derecho y/o
2. Carrera Genérica Contaduría y/o
3. Carrera Genérica Administración y/o
4. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="3">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Tres años en Administración Pública y/o
2. Tres años en Contabilidad y/o
3. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o
4. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="3">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">Necesidad de viajar: a veces</td></tr>
<tr><td colspan="4">La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="3">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="3">Subdirección de la Calidad Hospitalaria (14-13-09)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-160-1-CFNA001-0000087-E-C-B</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 74/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="3">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Misión:
Dirigir, coordinar, controlar, evaluar e impulsar el desarrollo de la red de Hospitales Federales de Referencia, a través de un sistema estratégico para garantizar la prestación de servicios médicos públicos de excelencia.
Objetivo 1:
Definir e implementar un mecanismo que conlleve a la mejora continúa de la calidad de los servicios que se proporcionan en el corporativo hospitalario.
Objetivo 2:
Analizar el desempeño de la calidad de los servicios proporcionados en la red de Hospitales Federales de Referencia y generar el mecanismo de información que facilite el proceso de toma de decisiones.
Objetivo 3:
Coordinar la instrumentación de las políticas nacionales en materia de calidad de los servicios de salud.
Funciones
1. Instrumentar un Programa de Mejora Continua de la Calidad en la Red de Hospitales Federales de Referencia.
2. Diseñar un Programa de Mejora Continua para su aplicación en los Hospitales Federales de Referencia.
3. Establecer y asesorar al Comité Corporativo de Calidad para la instrumentación del Programa de Mejora Continua.
4. Dar seguimiento al Sistema de Medición de la Calidad en los Hospitales Federales de Referencia.
5. Evaluar los resultados de las mediciones periódicas de los indicadores de calidad institucionales y con base en ellos, evaluar la necesidad de la generación de nuevos indicadores propios del corporativo.
6. Diseñar y dar seguimiento a los nuevos indicadores de calidad.
7. Establecer comunicación estrecha con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con el fin de conocer las políticas nacionales vigentes.
8. Coordinar la aplicación de las estrategias establecidas en la Política Nacional Institucional, en los hospitales del corporativo.
9. Dar seguimiento a las estrategias instrumentadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y requisitos</td><td colspan="2">Académicos</td><td>Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Medicina y/o
2. Carrera Genérica Administración y/o
3. Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o
4. Carrera Genérica Psicología y/o
5. Carrera Genérica Ingeniería y/o
6. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Laborales</td><td>Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Tres años en Ciencias Clínicas y/o
2. Tres años en Administración Pública y/o
3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o
4. Tres años en Psicología General</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Idioma</td><td>No requerido</td></tr>
<tr><td colspan="2">Otros</td><td>Necesidad de viajar: no aplica</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Evidencia en Promoción de la Salud (15-13-09)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-310-1-CFNB002-0000031-E-C-C</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Promoción de la Salud</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="3">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Misión:
Elaborar e implementar las estrategias para obtener información sobre acciones que tienen efecto sobre la salud de la población, para generar datos, información y análisis que sirvan para toma de decisiones, el seguimiento de acciones, la evaluación de iniciativas y la rendición de cuentas.
Objetivo 1:
Que las estrategias estén encaminadas a contribuir con información, datos y análisis de los determinantes de la salud, que apoyen en los procesos de evaluación de la efectividad de la estrategia, así como a la generación de nuevos conocimientos que sirvan para la toma de decisiones con relación a las interacciones que favorezcan el manejo de determinantes de la salud poblacional.
Objetivo 2:
Establecer un sistema de indicadores que permite evaluar la efectividad de las acciones de prevención y promoción de la salud durante la línea de vida y de salud del migrante.
Objetivo 3:
Promover investigaciones que provean evidencia en materia de prevención y promoción de la salud.
Funciones:
1. Supervisar las actividades encaminadas a la recolección, captura y análisis de datos, sobre las acciones de promoción de la salud en los ámbitos estatal y local.
2. Elaborar los instrumentos de recolección de datos, para el monitoreo de acciones y proyectos de promoción de la salud en los ámbitos federal, estatal y local.
3. Determinar la bibliografía, bases de datos e información, que sirva como evidencia para la toma de decisiones en acciones de promoción de la salud y que influyen sobre los determinantes de la salud, de la población en general.
4. Participar en el seguimiento de la difusión, utilización e incorporación de las recomendaciones para elaborar e implantar intervenciones, programas o proyectos relacionados con el cuidado, preservación o mejora de la salud en la población.
5. Proponer los términos de referencia para la elaboración de la metodología de evaluaciones externas de los proyectos y acciones de promoción de la salud, implantadas en los diferentes ámbitos de operación, que impactan sobre los determinantes de la salud.
6. Proporcionar la información cuali-cuantitativa, para fomentar su difusión y utilización en el diseño e implantación de intervenciones, que impactan en los determinantes de la salud de la población.
7. Elaborar e implementar las estrategias, para obtener de manera sistemática la información sobre las acciones que influyen en los determinantes de la salud de la población.
8. Diseñar indicadores de evaluación y seguimiento, para las intervenciones de prevención y promoción de la salud, en coordinación con las áreas correspondientes.
9. Evaluar las intervenciones de promoción de la salud a través de indicadores de proceso resultado e Impacto.
10. Participar en la organización de grupos de trabajo, para la discusión y evaluación de los determinantes que influyen en la salud de la población en general.
11. Proponer las cuestiones para las que no existe evidencias satisfactoria, para su inclusión en la agenda de investigación en salud pública.
12. Colaborar con la difusión de los informes y recomendaciones, basados en los resultados obtenidos de las evidencias en el ámbito de promoción de la salud.</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos</td><td colspan="2">Académicos</td><td>Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Medicina (Epidemiología) y/o
2. Carrera Genérica Salud (Pública) y/o
3. Carrera Genérica Economía</td></tr>
</table>

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Administración Pública y/o **2.** Tres años en Estadística y/o **3.** Tres años en Salud Pública y/o **4.** Tres años en Epidemiología y/o **5.** Tres años en Medicina Preventiva	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre Herramientas de Cómputo: nivel básico	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Integración Programática (16-13-09)		
Código	12-510-1-CFNB003-0000011-E-C-H		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Coordinar y organizar el proceso de concertación de la estructura programática de la secretaría y de los organismos públicos descentralizados de los servicios estatales de salud, así como la formulación de los objetivos, metas e indicadores para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación de la Secretaría. Objetivo 1: Integrar y validar las propuestas de los objetivos, metas e indicadores, así como del calendario de indicadores para su registro en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Objetivo 2: Proponer criterios y metodologías de programación uniformes que sirvan de guía para la formulación del Programa Anual de Trabajo, con base en el marco jurídico vigente. Objetivo 3: Formular las estructuras programáticas de la Secretaría de Salud y del FASSA, de acuerdo a las características y metodología establecida en el marco del Sistema de Protección Social en Salud, para el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) de los ramo 12 y 33. Funciones: **1.** Apoyar la difusión del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado a las unidades responsables de la Secretaría y organismos públicos descentralizados de los servicios estatales de salud, para que éstos estén en condiciones de ejercer adecuadamente su presupuesto. **2.** Diseñar y coordinar la aplicación de instrumentos de evaluación del proceso de integración programática para las unidades responsables de la secretaría y de los organismos públicos descentralizados de los servicios estatales de salud, que permitan contar con una base informativa para la identificación de las necesidades programáticas y la toma de decisiones sobre las actividades y programas sustantivos dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. **3.** Supervisar y consolidar la información programática de los programas anuales de trabajo, conforme a los lineamientos y criterios establecidos para la integración del Proyecto Presupuesto de Egresos de la Federación. **4.** Coordinar la realización de reuniones y talleres de capacitación en aspectos programáticos, para la elaboración del programa anual de trabajo. **5.** Coordinar el proceso de concertación de estructura programática con las unidades responsables de la secretaría y de los organismos públicos descentralizados de los servicios estatales de salud con base en la normatividad aplicable y los lineamientos programático-presupuestales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación.		

	6. Integrar y validar las propuestas de las categorías programáticas elaboradas por las unidades responsables de la secretaría y los organismos públicos descentralizados de los servicios estatales de salud para la concertación de la estructura programática en sus tres dimensiones y su incorporación al Sistema de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud. **7.** Realizar los ajustes programáticos derivados de la autorización del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como la creación de nuevas estructuras programáticas generadas por las adecuaciones presupuestales que se presenten. **8.** Proporcionar a la dirección general de recursos humanos la estructura programática autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Contaduría y/o **2.** Carrera Genérica Economía y/o **3.** Carrera Genérica Finanzas y/o **4.** Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Administración Pública y/o **2.** Tres años en Salud Pública y/o **3.** Tres años en Estadística y/o **4.** Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o **5.** Tres años en Salud Pública y/o **6.** Tres años en Ciencia de los Ordenadores	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios (17-13-09)		
Código	12-512-1-CFNB002-0000014-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete peso 06/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Coordinar y vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios llevados a cabo a través de los diversos procedimientos de contratación, se realicen bajo las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad y conlleve al cumplimiento de los programas institucionales encomendados de las diversas áreas requirentes. Objetivo 1: Que los procedimientos de adquisición de bienes y de contratación de servicios se realicen con oportunidad. Objetivo 2: Que los procedimientos de adquisición de bienes y la contratación de servicios se realicen bajo las mejores condiciones de precio. Objetivo 3: Que los procedimientos de adquisición de bienes y la contratación de servicios se lleven a cabo conforme a la normatividad en materia de adquisiciones, así como a las políticas y procedimientos establecidos. Funciones **1.** Supervisar que sean atendidas en tiempo y forma, las solicitudes relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como supervisar que la elaboración de los informes derivados del Programa para la Transparencia y Combate a la Corrupción se realice en tiempo y forma.		

	2. Verificar que las normas establecidas por la se, concernientes a los procesos de adquisición se observen oportuna y correctamente. **3.** Coordinar las actividades inherentes para enviar oportunamente a la Dirección de Coordinación y Contratos, la información referente a las adquisiciones de bienes y servicios para los informes que establece la normatividad. **4.** Efectuar los diversos actos de los procedimientos de las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, así como presidir los mismos. **5.** Coordinar las acciones necesarias para consolidar los requerimientos de bienes y servicios, susceptibles de adquirirse. **6.** Supervisar en el ámbito de su competencia, que los procedimientos establecidos por la SFP para el ingreso de información a CompraNet se realice oportunamente. **7.** Coordinar conforme a las políticas y procedimientos establecidos, las actividades relativas al desarrollo de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios. **8.** Supervisar la correcta elaboración de bases, convocatorias y demás documentos inherentes a los procesos de adquisición de bienes y servicios. **9.** Supervisar la correcta integración y envío oportuno de la documentación a la dirección de coordinación y contratos para el desarrollo de las sesiones del subcomité revisor de bases.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica en Contaduría y/o **2.** Carrera Genérica en Administración y/o **3.** Carrera Genérica en Derecho y/o **4.** Carrera Genérica en Economía y/o **5.** Carrera Genérica en Ingeniería (Industrial)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Administración Pública y/o **2.** Tres años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o **3.** Tres años en Economía General	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Servicios Subrogado (18-13-09)		
Código	12-512-1-CFNB002-0000013-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete peso 06/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Proporcionar los servicios de limpieza integral, aseguramiento de bienes patrimoniales, seguridad y vigilancia para salvaguardar los recursos humanos, materiales y económicos de las diferentes instalaciones, así como organizar la recepción de correspondencia y la coordinación operación y asesoría del Programa Interno de Protección Civil y Brigada de Rescate de las Unidades Administrativas de la Secretaría. Objetivo 1: Coordinar y participar con las áreas responsables, en la adquisición de servicios subrogados de limpieza integral, seguridad y vigilancia de bienes patrimoniales y gestoría ante las aseguradoras para el pago de indemnizaciones para las unidades administrativas y médicas.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Objetivo 2:
Vigilar y controlar la prestación de los servicios subrogados adquiridos para tener un adecuado control a través de contrato de servicios.
Objetivo 3:
Verificar con los responsables de las unidades administrativas la aplicación, operación y supervisión en la prestación de servicios subrogados.
Objetivo 4:
Coordinar y supervisar los servicios de protección civil y brigada de rescate, actualizando al personal sobre técnicas de salvaguarda y así proteger los recursos humanos de la secretaría.
Objetivo 5:
Efectuar la recepción, distribución y entrega de correspondencia interna a las unidades de la secretaría para mantener una buena competencia entre éstas.
Funciones:
1. Establecer comunicación y coordinación permanente con las empresas aseguradoras autorizadas para agilizar el pago de indemnizaciones
2. Establecer el programa de visitas de supervisión a las unidades administrativas para verificar el cumplimiento de los contratos
3. Participar en el trámite de pago a los prestadores de los servicios contratados
4. Detectar los requerimientos de servicios subrogados que solicitan las unidades médicas y administrativas de la Secretaría
5. Participar con las áreas responsables del proceso licitatorio, para la adquisición de los servicios subrogados
6. Verificar la distribución entrega eficiente y oportuna de las piezas de correspondencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos
7. Implementar el Programa de Capacitación y Actualización del Personal en Técnicas de Salvaguarda para responder a las contingencias en forma adecuada
8. Supervisar la optimización de los recursos financieros en el despacho de la correspondencia
9. Coordinar los enlaces de las rutas preestablecidas para la entrega oportuna de correspondencia.
10. Difundir a las unidades médicas y administrativas los contratos autorizados para su correcta aplicación.
11. Implementar medidas correctivas de acuerdo a los resultados detectados en las visitas de supervisión a las unidades
12. Evaluar los simulacros realizados para detectar desviaciones y establecer medidas correctivas
13. Supervisar el cumplimiento a la normatividad por parte de los trabajadores y prestadores de servicio
14. Aplicar medidas preventivas, correctivas y sanciones en casos de fallas o incumplimiento de contrato
15. Promover y participar en los programas de simulacros y evacuaciones programadas a efectuarse en las instalaciones de la secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura titulado en:
1. Carrera genérica en Contaduría y/o
2. Carrera genérica en Arquitectura y/o
3. Carrera genérica en Ciencias Sociales y/o
4. Carrera genérica en Economía y/o
5. Carrera genérica en Finanzas y/o
6. Carrera genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Tres años en Actividad Económica y/o
2. Tres años en Asesoramiento y Orientación y/o
3. Tres años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o
4. Tres años en Administración Pública y/o
5. Tres años en Análisis y Análisis Funcional y/o
6. Tres años en Opinión Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: a veces</td></tr>
</table>

	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Subdirección de Gestión y Pagos (19-13-09)		
Código	12-512-1-CFNB003-0000008-E-C-O		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Coadyuvar en el desarrollo administrativo de las áreas adscritas a la dirección general de recursos materiales y servicios generales, para el debido cumplimiento de sus funciones operativas, de conformidad con los lineamientos y normas. Objetivo 1: Controlar la asignación de los recursos humanos disponibles en la dirección general a las direcciones de área y coordinación administrativa. Objetivo 2: Controlar los recursos del fondo rotario asignado al a dirección general de recursos materiales y servicios generales. Objetivo 3: Administrar los recursos materiales asignados a la dirección general de recursos materiales y servicios generales. Objetivo 4: Coordinar el servicio de telefonía celular de conformidad con los lineamientos de la Subsecretaria de Administración y Finanzas. Objetivo 5: Generar los controles y apoyo de insumos para el parque vehicular de la DGRMSG. Funciones: **1.** Establecer los mecanismos para recuperar los montos excedentes de las cuotas mensuales establecidas. **2.** Elaborar el programa semanal de necesidades de servicios de transporte en la DGRMSG para el traslado de personal y de bienes muebles. **3.** Verificar el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular. **4.** Diagnosticar la contratación, reubicación e incidencias de personal. **5.** Supervisar el pago de remuneraciones y prestaciones económicas del personal. **6.** Establecer el calendario de distribución de vales de gasolina. **7.** Coordinar la entrega de uniformes al personal. **8.** Determinar las compras directas de bienes de consumo que se requieran en las direcciones de área. **9.** Apoyar las actividades de las direcciones de área en sus necesidades de gastos imprevistos, pasajes, viáticos, etc. **10.** Generar la comprobación de los gastos realizados en la dirección general de recursos materiales y servicios generales. **11.** Supervisar la correcta asignación de los recursos materiales disponibles, a cada dirección de área y a la coordinación administrativa. **12.** Aplicar el control de inventarios de los bienes de activo fijo asignados a cada unidad. **13.** Elaborar el programa anual de necesidades de la dirección general de recursos materiales y servicios generales, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos. **14.** Vigilar la asignación de los equipos de telefonía celular de acuerdo con la normatividad. **15.** Supervisar el cumplimiento de los montos mensuales establecidos de acuerdo a los niveles de los servidores públicos en servicio.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Economía	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Estudios de factibilidad (22-13-09)		
Código	12-514-1-CFNB002-0000015-E-C-A		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Realizar la evaluación financiera de proyectos de inversión física en salud para su presentación y autorización ante la unidad de inversiones y la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento de la SCHP, así como para la estructuración de los mismos bajo los lineamientos financieros establecidos, de acuerdo a las instrucciones de la dirección de evaluación económica financiera. Objetivo 1: Diseñar y proponer estudios para la determinación de modelos financieros aplicables a proyectos de inversión física, para facilitar en forma analítica las etapas y características de su realización, a través de esquemas de inversión pública tradicional, asociaciones publica-privada, arrendamiento financiero, crédito externo y demás alternativas de financiamiento y operación aplicables. Objetivo 2: Controlar y supervisar el adecuado desarrollo de los contratos realizados por la dirección de evaluación económica financiera para garantizar el apego de los trabajos realizados con las bases de contratación y los términos de referencia aplicables. Objetivo 3: Recibir y evaluar los análisis costo-beneficio que envíen los estados y las diferentes áreas de la Secretaría de Salud para su oportuno registro en cartera de inversión y para emitir los dictámenes de evaluación correspondiente a los análisis. Funciones: **1.** Desarrollar los proyectos de inversión necesarios para integrar el documento de planeación anual de la dirección. **2.** Diseñar los estudios de factibilidad económica financiera necesarios, para el desarrollo de proyectos de inversión público-privada. **3.** Revisar el contenido de los análisis costo y beneficio que ingresen a la dirección, para validar los contenidos de los mismos desde el punto de vista financiero. **4.** Coordinar las actividades de la subdirección con las otras dos subdirecciones de la dirección, para determinar las prioridades en proyectos de inversión. **5.** Coadyuvar a la dirección en la elaboración de estrategias de trabajo para la supervisión, recepción y validación de los productos generados. **6.** Elaborar los dictámenes de validación necesarios, para la recepción física de los documentos generados en los contratos. **7.** Verificar la entrega de la documentación generada de carácter financiero derivada de los contratos realizados con terceras personas para asegurar el adecuado desarrollo de los mismos. **8.** Emitir las recomendaciones pertinentes a los documentos de análisis costo y beneficio presentados a la dirección para que éstas sean aplicadas por la entidad desarrolladora del análisis. **9.** Apoyar a las áreas de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física que así lo requieran, para la adecuada elaboración de los proyectos de inversión de la dirección.		

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Finanzas y/o Carrera Genérica Ingeniería Civil y/o Carrera Genérica Eléctrica Electrónica (comunicaciones y electrónica)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Actividad Económica y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo (evaluación de proyectos de inversión)	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces Word, Excel básico	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Inversión Estratégica (23-13-09)		
Código	12-611-1-CFNB002-0000016-E-C-G		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: determinar a través de técnicas cuantitativas y de evaluación económica, las áreas de oportunidad susceptibles para desarrollar proyectos innovadores de inversión estratégica en los servicios de salud. Objetivo 1: Contar con análisis epidemiológicos, de atención médica clínica y de costos de los programas sustantivos que permitan valorar su viabilidad. Objetivo 2: Identificar áreas de oportunidad que permitan desarrollar proyectos de inversión estratégica. Objetivo 3: Desarrollar estudios de análisis de costos que permitan determinar el costo-efectividad de los programas prioritarios. Funciones **1.** Desarrollar análisis de la información en salud en materia económica para detectar áreas de oportunidad de inversión estratégica para los servicios de salud. **2.** Generar propuestas para la determinación de estrategias financieras a favor del desarrollo de los servicios de salud. **3.** Integrar la información de los proyectos innovadores en los servicios de salud, viables de inversión estratégica. **4.** Determinar la sustentabilidad financiera de los proyectos innovadores en los servicios de salud. **5.** Elaborar informes sobre las propuestas en materia de oportunidades para la innovación en los servicios de salud viables de inversión estratégica. **6.** Analizar los costos de los proyectos innovadores en los servicios de salud susceptibles de inversión estratégica. **7.** Determinar los proyectos costo-efectivos, que pueden desarrollarse a favor de los servicios de salud **8.** Implementar métodos cuantitativos, que ayuden a identificar el avance de los proyectos de inversión estratégica en los servicios de salud.		

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Contaduría y/o **2.** Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o **3.** Carrera Genérica Administración y/o **4.** Carrera Genérica Economía y/o **5.** Carrera Genérica Finanzas	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Economía General y/o **2.** Tres años en Estadística.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: hablar y escribir nivel básico, leer intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Redes de servicios de salud * (24-13-09)		
Código	12-611-1-CFNB002-0000019-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Participar en la actualización de la información del plan maestro de infraestructura en salud y en la integración de información sobre redes de servicios en salud, para ser utilizados como herramientas de planeación Objetivo 1: Actualización del plan maestro de infraestructura en salud. Objetivo 2: Generación de lineamientos para la integración de información sobre las redes de servicios esenciales de salud Objetivo 3: Fondo de previsión presupuestal Funciones: **1.** Participar en la generación de lineamientos para la actualización del plan maestro de infraestructura en salud. **2.** Convocar y organizar talleres regionales para la actualización del plan maestro de infraestructura. **3.** Seguimiento, coordinación de los acuerdos con los entidades federales. **4.** Contribuir en la elaboración de lineamientos para la integración de información sobre las redes de servicios esenciales de salud. **5.** Integración de información sobre las redes de servicios esenciales de salud. **6.** Organización y participación en talleres de seguimiento sobre las redes de servicios esenciales de salud, con funcionarios de las entidades federativas. **7.** Construcción de escenarios de distribución del presupuesto en las inversiones en salud **8.** Realizar el análisis de la información en salud de las entidades federativas. **9.** Creación y ordenamiento sistemático de documentos.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Ingeniería Civil y/o **2.** Carrera Genérica Administración y/o **3.** Carrera Genérica Ingeniería y/o **4.** Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o **5.** Carrera Genérica Economía y/o **6.** Carrera Genérica Arquitectura	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Administración Pública y/o **2.** Tres años en Análisis y análisis funcional y/o **3.** Tres años en Estadística y/o **4.** Tres años en Planificación urbana	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: leer y escribir nivel intermedio, hablar básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección para la Innovación de procesos (25-13-09)		
Código	12-611-1-CFNB002-0000023-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Elaborar propuestas de innovación de procesos gerenciales de atención a la salud mediante el análisis de mejores prácticas actuales, con el fin de incrementar su eficiencia para beneficio del paciente y su familia. Objetivo 1: Participar en el acercamiento a la población, de los servicios de atención de especialidades médicas. Objetivo 2: Análisis y estudio de la adecuación de los sistemas gerenciales automatizados a la gestión directiva de las instituciones de salud Objetivo 3: Que mediante el estudio, análisis, revisión y diseño de los procesos de atención a la salud, se incremente la eficiencia para optimizar los recursos (económicos, humanos, físicos, materiales y tecnológicos); así como el tiempo de atención en las instituciones de salud. Funciones: **1.** Identificar, analizar, evaluar y diseñar propuestas de innovación de procesos gerenciales de atención a la salud, con el objeto de establecer estándares para incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios. **2.** Participar en el diseño y aplicación de pruebas piloto de procesos gerenciales innovadores de la atención a la salud para asegurar la efectividad de dichos procesos. **3.** Promover la realización de encuentros nacionales y estatales, con el objeto de analizar y discutir la innovación de procesos gerenciales para la atención a la salud. **4.** Análisis y estudio de los sistemas gerenciales automatizados para verificar la vigencia de los mismos, así como la efectividad que tienen para la práctica de las actividades directivas y gerenciales en las instituciones de salud. **5.** Asesorar a autoridades de salud estatales y federales, en la detección de necesidades y oportunidades para el diseño y desarrollo de procesos gerenciales innovadores para la atención a la salud. **6.** Efectuar el análisis y la evaluación de la información nacional e internacional sobre propuestas de innovación de procesos gerenciales con la finalidad de identificar aquellas que sean aplicables al ámbito de los servicios de salud estatales y federales de nuestro país.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Medicina y/o **2.** Carrera Genérica Computación e Informática y/o **3.** Carrera Genérica Administración y/o **4.** Carrera Genérica Economía y/o **5.** Carrera Genérica Relaciones Industriales y/o **6.** Carrera Genérica Ingeniería	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Salud Pública y/o **2.** Tres años en Análisis y análisis funcional y/o **3.** Tres años en Organización y dirección de empresas y/o **4.** Tres años en Ciencia de los ordenadores y/o **5.** Tres años en Administración pública y/o **6.** Tres años en Análisis numérico	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales (26-13-09)		
Código	12-611-1-CFNC002-0000010-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Generar ideas y conceptos, así como diseñar herramientas para optimizar la gerencia de los sistemas de atención a la salud, mediante el estudio de sistemas de vanguardia, a fin de mejorar la prestación de los servicios de atención a la salud. Objetivo 1: Generar ideas y diseñar herramientas innovadoras para mejorar la eficiencia y efectividad de los establecimientos de atención a la salud Objetivo 2: Difundir las mejores prácticas del uso de herramientas gerenciales que soporten la gerencia de los establecimientos de atención a la salud Objetivo 3: Facultar a los directivos de los establecimientos de atención a la salud en aquéllas prácticas que les ayuden a la planeación, organización, dirección, control y evaluación de una organización y sus procesos productivos, e impulsen la optimización de recursos y el desarrollo de una gestión eficiente y con calidad, que permita el logro de resultados. Funciones: **1.** Promover la generación de propuestas orientadas a la innovación en materia de herramientas gerenciales, para impulsar la eficiencia de los servicios de atención a la salud. **2.** Asesorar a las autoridades estatales en el uso y aplicación de herramientas gerenciales, para su difusión y aplicación en las redes y unidades de atención a la salud de las entidades federativas. **3.** Coordinar la elaboración de informes sobre los diseños y desarrollos en materia de herramientas gerenciales, para conocer los resultados de su aplicación en las redes y unidades de atención a la salud. **4.** Evaluar la información nacional e internacional sobre herramientas gerenciales, para diseñar propuestas innovadoras basadas en información de vanguardia. **5.** Determinar las necesidades y oportunidades en materia de instrumentos gerenciales, para diseñar herramientas que fortalezcan la gerencia en las organizaciones de atención a la salud. **6.** Coordinar pruebas piloto para el uso y aplicación de las herramientas gerenciales diseñadas, con el objeto de realizar los ajustes necesarios a las herramientas, para su adecuada aplicación. **7.** Diseñar y elaborar propuestas para la definición de los sistemas de gestión de los establecimientos de salud. **8.** Diseñar y elaborar casos prácticos relacionados con las herramientas gerenciales a aplicar a los establecimientos de salud.		

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Administración y/o **2.** Carrera Genérica Ciencias políticas y Administración Pública y/o **3.** Carrera Genérica Economía y/o **4.** Carrera Genérica Finanzas y/o **5.** Carrera Genérica Ingeniería	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **5.** Tres años en Organización y dirección de empresas y/o **6.** Tres años en Análisis y análisis funcional y/o **7.** Tres años en Análisis numérico y/o **8.** Tres años en Contabilidad y/o **9.** Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad: 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2: Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Coordinación Administrativa del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental * (27-13-09)		
Código	12-313-1-CFNA001-0000007-E-C-6		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Organizar, coordinar y controlar la administración eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales y servicios generales de la unidad administrativa, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos a fin de contribuir al funcionamiento de la unidad. Objetivo 1: Dirigir, coordinar y controlar el presupuesto anual para proporcionar los diversos recursos que permitan el buen funcionamiento de las áreas sustantivas de la unidad. Objetivo 2: Vigilar, controlar y apoyar la administración de recursos humanos para que este valioso recurso contribuya al buen funcionamiento de nuestra unidad. Objetivo 3: Dirigir y controlar el presupuesto anual de adquisiciones para proporcionar los recursos materiales y servicios generales que permitan el funcionamiento de las áreas sustantivas. Funciones: **1.** Dirigir el ejercicio del presupuesto de forma equilibrada y austera para poder cubrir todas las necesidades básicas. **2.** Supervisar a las diferentes áreas para que los recursos financieros no sean desviados ni mal utilizados por el personal. **3.** Vigilar que el presupuesto sea ejercido dentro de la normatividad vigente. **4.** Vigilar que se cumpla con los horarios y calendarios de asistencia del personal para optimizar este recurso en dirección al logro de los objetivos de este secretariado. **5.** Controlar a nuestros recursos humanos para alinearlos en la dirección de cumplir la misión de nuestro secretariado.		

	6. Apoyar a los elementos de esta unidad a que se les respete sus derechos y que cumplan con sus obligaciones para que haya una mejor armonía laboral. **7.** Asegurar que los recursos materiales y servicios generales sean proporcionados a las áreas sustantivas de la unidad para el cumplimiento de sus programas. **8.** Diseñar procedimientos para promover el uso racional de los recursos materiales. **9.** Evaluar que la contratación de servicios generales sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento de la unidad.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Administración y/o **2.** Carrera Genérica Contaduría y/o **3.** Carrera Genérica Finanzas	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Control de Gestión del Consejo de Salubridad General (28-13-09)		
Código	12-100-1-CFOA001-0000034-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Oficina del C. Secretario		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Realizar el adecuado manejo de la correspondencia que se recibe y se emite en el consejo de salubridad general, con la finalidad de que cada área del consejo cumpla en tiempo y forma con la respuesta a emitir a los usuarios de sus servicios. Objetivo 1: Recepción y análisis diario de la correspondencia que se recibe en el consejo, y su distribución a las diferentes áreas para su atención indicando tiempos esperados de respuesta Objetivo 2: Registrar y evaluar diariamente el seguimiento en la atención de los asuntos turnados a las diversas áreas que conforman al consejo, para que todos sean atendidos eficientemente Objetivo 3: Dar seguimiento a la atención de la correspondencia recibida en el consejo y turnada a cada una de sus áreas Funciones: **1.** Recabar y registrar el acuse de recibido de cada área del consejo de la documentación que les fue remitida. **2.** Registrar asignándole un número consecutivo la correspondencia diaria que ingresa al consejo. **3.** Analizar la correspondencia diaria y turnarla al área correspondiente, asignando un tiempo esperado de respuesta.		

	4. Registrar con número consecutivo la correspondencia diaria generada por cada área del consejo. **5.** Coordinar con el personal administrativo las rutas de entrega de correspondencia diaria **6.** Recabar y registrar los acuses de recibido de la correspondencia diaria que genera el consejo. **7.** Realizar diariamente un concentrado de correspondencia turnada a cada área del consejo con fecha de respuesta vencida y que no hayan tenido respuesta. **8.** Mantener informado a las diferentes áreas del consejo sobre la correspondencia cuya fecha de respuesta haya concluido y no se ha dado respuesta.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica en Administración y/o **2.** Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o **3.** Carrera Genérica en Ciencias Sociales y/o **4.** Carrera Genérica en Derecho y/o **5.** Carrera Genérica en Ingeniería (industrial)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Dos años en Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos y/o **2.** Dos años en Contabilidad	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Control de Información de Proyectos (29-13-09)		
Código	12-100-1-CFOC003-0000051-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)
Adscripción	Oficina del C. Secretario		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Dar seguimiento a los compromisos que por función y atribuciones tiene encomendados la oficina del secretario de salud, de conformidad con los proyectos estratégicos, reuniones del gabinete interno, a efecto de verificar el cumplimiento de las diversas etapas que componen las atribuciones del secretario hasta su conclusión. Objetivo 1: Dar seguimiento a las actividades y proyectos encomendados a la coordinación de asesores del secretario hasta su conclusión, para dar cumplimiento a las instrucciones del secretario. Objetivo 2: Establecer conductos de comunicación institucionales entre la coordinación de asesores del secretario de salud y las diversas unidades administrativas de la dependencia, para agilizar el flujo de información entre éstas y aquélla. Objetivo 3: Procurar que la coordinación de asesores cuente con la información e insumos suficientes para el desarrollo de las diversas tareas que tiene encomendadas. Funciones: **1.** Apoyar en la logística de las reuniones de trabajo convocadas y organizadas por la coordinación de asesores del secretario, para su efectiva realización. **2.** Compilar la información necesaria para las diversas ponencias y presentaciones del secretario, a efecto de contar con todos los elementos necesarios para que estos se lleven a cabo eficazmente.		

	3. Informar con oportunidad al coordinador de asesores y a sus asesores acerca de los asuntos y compromisos establecidos en la agenda del secretario de salud, para programar tareas y actividades con antelación suficiente. **4.** Dar seguimiento a los asuntos encomendados a la coordinación de asesores del secretario, para verificar su debido cumplimiento. **5.** Auxiliar en la recopilación e información necesaria para integrar las propuestas conducentes al establecimiento de un Sistema Nacional de Salud. **6.** Recabar, telefónicamente y por medios electrónicos, la información requerida por la coordinación de asesores para la elaboración de informes y textos diversos del secretario. **7.** Revisar la documentación que es enviada o turnada a la coordinación de asesores del secretario, para su análisis, corrección o estudio. **8.** Solicitar a las unidades administrativas de la dependencia la información necesaria para el desarrollo de las diversas tareas que tiene encomendadas la coordinación de asesores del secretario, para contar con todos los elementos necesarios para el desarrollo de las tareas que tiene a su cargo. **9.** Participar en las reuniones de organización, evaluación y seguimiento de los diversos asuntos que son competencia de la coordinación de la coordinación de asesores del secretario.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica en Medicina y/o **2.** Carrera Genérica en Administración y/o **3.** Carrera Genérica en Economía y/o **4.** Carrera Genérica Salud y/o **5.** Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Dos años en Derecho y Legislación Nacionales y/o **2.** Dos años en Administración Pública y/o **3.** Dos años en Economía General	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Apoyo a Comités del Sector Central (30-13-09)		
Código	12-113-1-CFOA003-0000095-E-C-U		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Intervenir con carácter de asesor en las sesiones del comité o subcomités de adquisiciones y eventos de contratación de bienes y servicios que lleven a cabo las: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) y de Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física (DGDIF), así como los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud., a fin de constatar que se realicen de conformidad con las disposiciones aplicables en la materias y contribuyendo a que los recursos presupuestales que disponga esta dependencia. Para adquirir bienes o servicios garantizando las mejores condiciones de contratación.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Objetivo 1:
Proponer que las contrataciones de bienes y servicios y la enajenación de bienes muebles se realicen a través de licitaciones públicas, a fin de que la Secretaría de Salud obtenga las mejores condiciones, como lo señala el artículo 134 constitucional.
Objetivo 2:
Comprobar que se apliquen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de adquisiciones en tiempo y forma en los procedimientos de contratación de bienes y servicios, así como para la baja de bienes muebles por parte de las unidades administrativas responsables de su ejecución.
Objetivo 3:
Difundir de manera precisa con eficiencia y eficacia a los miembros del comité y subcomités de adquisiciones acerca de las disposiciones en materia de adquisiciones que deben aplicarse para la toma de decisiones.
Funciones:
1. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión de los comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados a nivel central, para constatar su cumplimiento.
2. Supervisar el registro y control de la participación del personal de la dirección, en las sesiones de los comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para elaborar los reportes y estadísticas de las contrataciones que se realizan.
3. Analizar y documentar las presuntas irregularidades detectadas en los procedimientos de contratación para su notificación al área de auditoría interna y/o al área de quejas y responsabilidades de este órgano interno de control, en cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
4. Analizar las carpetas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados a nivel central, con objeto de que en las sesiones correspondientes se expongan los comentarios que procedan.
5. Participar en las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones y fallos de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como la apertura de ofertas para enajenar bienes muebles, previa invitación por escrito de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
6. Analizar el proyecto de bases que se presentan en los subcomités revisores de bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y asistir a las sesiones correspondientes, a fin de constatar que los documentos sean claros, se apeguen a las normas en la materia y no limiten la participación.
7. Participar en las sesiones del comité y subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de bienes muebles y subcomités revisores de bases integrados a nivel central, con derecho a voz pero sin voto, a fin de apoyar para que la toma de decisiones se realice en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en la materia, bajo un enfoque preventivo.
8. Recabar los aspectos sobresalientes, así como la problemática que se presente durante las sesiones de los comités y subcomités de adquisiciones y en los procedimientos de contratación convocados por las áreas contratantes, con objeto de recomendar opciones de solución, bajo un enfoque preventivo.
9. Elaborar cédulas de comentarios de los asuntos que se someten a consideración del comité y subcomités y revisar que las actas correspondientes a las sesiones contengan los comentarios vertidos en las mismas.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Administración y/o
2. Carrera Genérica Derecho y/o
3. Carrera Genérica Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Dos años en Economía General y/o
2. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales y/o
3. Dos años en Relaciones Internacionales y/o
4. Dos años en Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
</table>

	Idioma	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido
	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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes

Nombre de la plaza	Departamento de Métodos en el Desarrollo de Competencias (32-13-09)		
Código	12-310-1-CFOA001-0000022-E-C-C		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Desarrollar instrumentos metodológicos didácticos para impulsar y apoyar la adecuada realización de actividades por parte de la población, para mejorar su salud y la de su comunidad, generando competencias en el personal de salud y la población en general para el control de los determinantes de la salud. Objetivo 1: Instrumentar modelos e intervenciones educativas en materia de salud, impulsando la participación social de la comunidad en acciones de prevención y promoción de la salud, integrando a la población en el Programa Oportunidades, mediante el diseño de metodologías participativas que se aplican en los talleres comunitarios. Además de fortalecer al personal y la estructura correspondiente, durante la línea de vida en coordinación con las unidades administrativas competentes, brindando un mejor servicio y propiciando el autocuidado de la salud. Objetivo 2: Diseñar las metodologías para impulsar la participación de la población en acciones de prevención y promoción de la salud, durante la línea de vida, en coordinación con las unidades administrativas. Objetivo 3: Mantener acciones de coordinación y colaboración con las áreas correspondientes y las 32 Entidades Federativas, para la planeación e instrumentación de acciones dirigidas al desarrollo de competencias en salud de las personas y comunidades. Funciones: Instrumentar técnicas y métodos para adquirir y aplicar conocimientos en materia de salud en la población, mejorando su salud individual y comunitaria. Participar en el diseño e instrumentación de intervenciones para desarrollar competencias en salud, dirigidas a grupos de personas en situación vulnerable: migrantes, privada(o)s de libertad física, trabajadoras del sexo comercial, indígenas, etc. Desarrollar habilidades en la población, para que adquieran y fortalezcan sus hábitos en materia de salud personal y comunitaria. Desarrollar instrumentos metodológicos didácticos para impulsar y apoyar la adecuada realización de actividades dirigidas a la adquisición de competencias para la salud por parte de la población. Elaborar documentos técnicos y contenidos educativos para orientar las acciones dirigidas al desarrollo y fortalecimiento de competencias en salud de la población. Participar en la supervisión de la operación de las intervenciones de educación para la salud con el fin de conocer el desarrollo y efectividad de las mismas. Elaborar instrumentos de registro, seguimiento y evaluación de las acciones encaminadas al desarrollo de competencias para mejorar la salud de la población. Elaborar planes de acción, impulsando las competencias en salud, tomando como base la línea de vida y los determinantes de la salud. Desarrollar procesos de capacitación para la formación de instructores y facilitadores de procesos educativos en grupos desde un modelo de aprendizajes significativos y del taller “aprender haciendo”. Promover campañas y estrategias de comunicación, para que la gente participe en acciones de prevención y promoción en el cuidado de su salud.		

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Humanidades y/o **2.** Carrera Genérica Administración y/o **3.** Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o **4.** Carrera Genérica Salud (Pública) y/o **5.** Carrera Genérica Enfermería y/o **6.** Carrera Genérica Educación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Asesoramiento y Orientación y/o **2.** Tres años en Administración Pública y/o **3.** Tres años en Psicología Social y/o **4.** Tres años en Salud Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces Herramientas de computo: nivel básico	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Fomento Normativo (33-13-09)		
Código	12-312-1-CFOA001-0000013-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Secretariado Técnico del Consejo Nacional Contra las Adicciones		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: **1.** Analizar el marco jurídico en materia de adicciones y proponer las reformas necesarias al mismo, fomentando su aplicación y observancia en territorio nacional, participando en la construcción de instrumentos normativos actualizados y de impacto en la población. **2.** Objetivo 1: **3.** Participar en la elaboración de los ordenamientos jurídicos en materia de adicciones para fortalecer el marco legal vigente. **4.** Objetivo 2: **5.** Apoyar a las entidades federativas y municipios en el desarrollo de los mecanismos jurídicos en materia de adicciones en sus ámbitos de competencia y la actualización de sus ordenamientos jurídicos respectivos. **6.** Objetivo 3: **7.** Revisión y análisis de propuestas de documentos y proyectos que en materia de adicciones se sometan a consideración de la secretaría, brindando el soporte normativo requerido y emitiendo las opiniones técnico jurídicas respectivas. **8.** Funciones: **9.** Elaboración y actualización del diagnóstico situacional de los ordenamientos jurídicos estatales y municipales en materia de adicciones. **10.** Análisis de los ordenamientos jurídicos estatales y municipales en materia de adicciones, proponiendo su creación, o reformas para su actualización. **11.** Revisar que los documentos técnicos y proyectos que se envíen a la secretaría en materia de adicciones, se encuentren apegados al marco legal en la materia en México. **12.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de modificación de la norma oficial mexicana en materia de adicciones, dentro de los tiempos establecidos por la ley.		

	13. Análisis técnico jurídico de iniciativas de ley que sean enviadas al secretariado técnico, revisando se encuentren apegadas al marco legal y técnico vigentes, emitiendo la opinión técnica y proponiendo la postura institucional. **14.** Proponer reformas a leyes y reglamentos (federales y locales), a partir de la revisión y el análisis del marco legal vigente en materia de adicciones. **15.** Asesoría a los consejos estatales contra las adicciones para realizar proyectos de iniciativas de ley o reglamento, apegados al marco legal de las adicciones en el territorio nacional. **16.** Analizar el contenido de dichos documentos, emitiendo la opinión técnico jurídica, donde se establezcan antecedentes análisis, comentarios y conclusiones al respecto. **17.** Proponer al secretario técnico la postura institucional respecto a los documentos analizados, con la justificación correspondiente.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Derecho y/o **2.** Carrera Genérica Ciencias Sociales	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Dos años en Organización Jurídica y/o **2.** Dos años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de de Proyectos de Inversión (34-13-09)		
Código	12-510-1-CFOA002-0000067-E-C-I		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Supervisar la actualización de la cartera de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, órganos desconcentrados y entidades coordinadas, de conformidad con las atribuciones del reglamento interior de la dependencia y de la normatividad aplicable, a efecto de contribuir al ejercicio del gasto de inversión. Objetivo 1: Que las actualizaciones de la cartera de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, órganos desconcentrados y entidades coordinadas, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 2: Que los oficios de inversión de la Secretaría de Salud, órganos desconcentrados y entidades coordinadas, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente. Funciones: **1.** Supervisar la recepción y atención de las solicitudes de registro y actualización de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, órganos desconcentrados y entidades coordinadas, a efecto de mantener actualizada la cartera de inversión. **2.** Supervisar la incorporación de los programas y proyectos de inversión a la cartera de la Secretaría de Salud, a efecto de considerarlos en el proyecto de presupuesto correspondiente.		

	3. Supervisar la actualización de la cartera de inversión de la dependencia con la finalidad de depurar aquellos programas y proyectos que ya hayan cumplido su periodo de ejecución o que no hayan contado con recursos para su desarrollo. **4.** Supervisar y coordinar la liberación y modificación de los oficios de inversión, de la Secretaría de Salud y órganos desconcentrados y las entidades coordinadas, ante las instancias correspondientes, para apoyar al ejercicio del gasto de inversión de la dependencia. **5.** Supervisar la elaboración de los informes que se presentan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el avance en el ejercicio de programas y proyectos de inversión de la Secretaría de Salud, órganos desconcentrados y entidades, para el seguimiento y control del gasto de inversión. **6.** Supervisar la elaboración del documento de planeación de la Secretaría de Salud, que se presenta ante la SHCP, con el objeto de dar a conocer las pretensiones a mediano plazo en materia de desarrollo de infraestructura social.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Economía General (finanzas públicas)	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Operación Financiera (35-13-09)		
Código	12-510-1-CFOC001-0000030-E-C-I		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Programación Organización y Presupuesto		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Registrar las altas de los beneficiarios de las cuentas bancarias solicitadas por las Unidades Responsables (U.R.) en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) para el pago de las cuentas por liquidar por la Tesorería de la Federación (TESOFE). Asimismo elaborar los avisos de reintegros solicitados por las U.R. a fin de tramitarlos por SIAFF a la TESOFE para la autorización e incorporación de los recursos reintegrados al techo presupuestal de la U.R correspondiente. Objetivo 1: Que la operación de las CLC'S en el sistema de la D.G.P.O.P. y del SIAFF sea ágil y oportuna conforme al manual de normas presupuestarias para la administración pública federal para los pagos correspondientes. Objetivo 2: Que el trámite de los avisos de reintegros de remanentes presupuestales solicitados por las U.R. se realicen de acuerdo al manual de normas presupuestarias para la administración pública federal y se apeguen a la guía de apoyo al módulo de reintegros emitida por la TESOFE a efecto de devolver los recursos al presupuesto de las U.R.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Objetivo 3:
1. Que las altas de las cuentas bancarias de los beneficiarios para sus pagos, sean apegadas al acuerdo por el que se establecen los lineamientos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del SIAFF a efecto de que las U.R. cumplan con sus compromisos de pago.
2. Funciones:
3. Controlar y revisar en el sistema de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (SIPC) las cuentas por liquidar certificadas de las unidades administrativas y transferirlas al SIAFF para que proceda el pago directo a los beneficiarios.
4. Controlar y supervisar el trámite de pago en tiempo de las cuentas por liquidar certificadas del sistema de compensación de adeudos de la Tesorería de la Federación para el pago de los adeudos pendientes a los proveedores de servicios por medio del SICOM.
5. Controlar y enviar a la Tesorería de la Federación los formularios SAT-5 y SAT-16 a fin de que se liquiden las cuentas por liquidar certificadas respectivas de declaración de pagos, derechos y sanciones.
6. Coordinar, revisar y autorizar la elaboración y trámite de los reintegros presupuestales solicitados por las unidades responsables a efecto de incorporar los recursos devueltos al presupuesto de cada unidad administrativa.
7. Transmitir al SIAFF el aviso de reintegro a efecto de que los operadores en la TESOFE revisen la información para la autorización e incorporación de los recursos al presupuesto de la U.R., a fin de autorizar dichos reintegros en el SIPC de la DGPOP para que los recursos queden disponibles en el techo presupuestal de la unidad administrativa.
8. Elaborar y enviar oficios de comunicados a las unidades administrativas relacionadas con los reintegros presupuestales, para informar que los recursos reintegrados se encuentran disponibles en su presupuesto.
9. Controlar, supervisar y revisar el registro y altas de beneficiarios en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la Tesorería de la Federación para el pago directo al beneficiario a través de la cuenta por liquidar certificada.
10. Imprimir, elaborar y preparar el catálogo de beneficiarios SIAFF, el cual contiene todas las cuentas bancarias de los proveedores de servicios registrados, así como las cuentas bancarias de las unidades administrativas centrales, órganos desconcentrados y entidades descentralizadas que solicitaron el registro correspondiente.
11. Elaborar y enviar oficios de comunicados a las unidades administrativas relacionadas con altas de beneficiarios, para que puedan tramitar sus cuentas por liquidar certificadas correspondientes.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura titulado en:
Carrera Genérica Contaduría y/o
Carrera Genérica Administración y/o
Carrera Genérica Economía</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
Dos años en Contabilidad y/o
Dos años en Administración Pública y/o</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1
Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2
Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: indefinido</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="4">Departamento de Desarrollo de Instrumentos Administrativos (36-13-09)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">12-510-1-CFOB001-0000059-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Dirección General de Programación Organización y Presupuesto</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="4">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="4">Misión:
Participar en la elaboración y aplicación de los instrumentos técnico normativos para la revisión, actualización, tramitación y difusión de manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público de las unidades responsables de la Secretaría de Salud, así como las agrupadas administrativamente al sector.
Objetivo 1:
Que los manuales de procedimientos de las unidades de la secretaría estén actualizados y realizados conforme a la guía técnica.
Objetivo 2:
Que los manuales de trámites y servicios al público de las unidades de la secretaría estén actualizados conforme a la guía técnica.
Objetivo 3:
Que las guías técnicas para la elaboración de manuales de procedimientos cuenten con los elementos necesarios para cumplir con los requisitos de la norma ISO:9000, a fin de fomentar la implantación de sistemas de gestión de calidad.
Funciones:
1. Elaborar y actualizar la guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público para darlas a conocer a las unidades administrativas de la Secretaría y entidades agrupadas administrativamente.
2. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas para que elaboren sus manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público de acuerdo a los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
3. Efectuar el análisis de los manuales de procedimientos y de trámites y servicios al público de las unidades administrativas para su autorización y registro.
4. Mantener actualizado el control y registro de manuales administrativos (organización, procedimientos y trámites y servicios) a fin de informar la situación que guardan las unidades de la Secretaría de Salud.
5. Proponer la actualización de los manuales de procedimientos, en las unidades administrativas órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud y entidades agrupadas administrativamente en el sector para someterlas a la autorización de la Dirección General Programación, Organización y Presupuesto.
6. Proponer y participar en la impartición de actividades didácticas para la elaboración de manuales de procedimientos a fin de que las unidades cumplan en tiempo y forma con los ordenamientos jurídicos en la materia.
7. Preparar e integrar la documentación necesaria para el trámite de autorización de los manuales de procedimientos y de servicios al público de las unidades de nivel central y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="3">Licenciatura titulado en:
Carrera Genérica Administración y/o
Carrera Genérica Economía y/o
Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o
Carrera Genérica Derecho</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="3">Area y Años de Experiencia Genérica:
Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o
Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o
Dos años en Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1
Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2
Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: a veces</td></tr>
</table>

	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Departamento de Servicios de Voz y Video (37-13-09)			
Código	12-511-1-CFOA001-0000016-E-C-K			
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información			
Sede	México, D.F.			
Objetivos y funciones principales	Misión: Administrar y operar la infraestructura de comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información, para asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios de voz, y video, a fin de contribuir al funcionamiento de la Dirección General y las unidades de la secretaría. Objetivo 1: Proporcionar soporte técnico a la infraestructura de red, para asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios de voz y video Objetivo 2: Proporcionar el servicio de videoconferencias y video streaming, asegurar el óptimo funcionamiento de los mismos. Objetivo 3: Proporcionar soporte técnico a las unidades administrativas, para asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios de voz y video. Funciones: **1.** Monitoreo de los servicios, a través de herramientas y software. **2.** Control, seguimiento y solución de problemas reportados **3.** Proporcionar servicios de voz, datos y video con calidad **4.** Control, seguimiento y solución de problemas reportados de las unidades que soliciten el servicio de videoconferencias **5.** Proporcionar el servicio a las unidades de la secretaría que lo soliciten. **6.** Monitoreo de la calidad de la videoconferencias en audio y video. **7.** Control, seguimiento y solución de problemas reportados de las unidades que soliciten el servicio de voz y video. **8.** Proporcionar el servicio a las unidades de la Secretaría que lo soliciten. **9.** Proporcionar el apoyo técnico necesario para el óptimo funcionamiento de los servicios de voz y video.			
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o **2.** Carrera Genérica Computación e Informática y/o **3.** Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica		
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Dos años en Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o **2.** Dos años en Ciencia de los Ordenadores y/o **3.** Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o **4.** Dos años en Electrónica y/o **5.** Dos años en Tecnología de los Ordenadores		
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: nivel intermedio		
	Otros	Necesidad de viajar: a veces		
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Departamento de Sistemas Administrativos (38-13-09)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000019-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Administrar y coordinar la creación e implementación de las bases de datos que utilizan los sistemas y servicios de Internet, para atender las solicitudes de las unidades administrativas que requieren dichos servicios. Objetivo 1: Crear modelos de bases de datos para asegurar la integridad de la información que manejan los sistemas y servicios de Internet Objetivo 2: Diseñar esquemas de auditoría de bases de datos, para asegurar que la información este estructurada y clasificada correctamente Objetivo 3: Proporcionar los mecanismos necesarios para efectuar actividades de minería de datos. Objetivo 4: Administrar la creación, manejo y configuración de las bases de datos, para asegurar su correcto funcionamiento. Objetivo 5: Implantar bases de datos Funciones: **1.** Analizar, diseñar y desarrollar sistemas sobre plataforma Web. **2.** Desarrollar bases de datos que soporten los diferentes servicios de Internet y los diferentes sistemas en arquitectura Web. **3.** Coordinar el desarrollo de sistemas y bases de datos en arquitectura Web **4.** Realizar auditorías a bases de datos **5.** Proponer la normatividad necesaria en materia de creación de bases de datos y utilización de manejadores de bases de datos. **6.** Coordinar los esquemas de auditoría de bases de datos para la correcta y eficiente funcionalidad de los servicios de Internet y los sistemas Web. **7.** Proponer mecanismos y herramientas para la realización de minería de datos. **8.** Proponer mecanismos y herramientas de explotación de datos. **9.** Asesorar a las unidades administrativas que lo requieran en la implantación de bases de datos. **10.** Asesorar a las unidades administrativas que lo requieran en el diseño y desarrollo de bases de datos. **11.** Atender las solicitudes de diseño y desarrollo de bases de datos de las unidades administrativas que lo requieran. **12.** Supervisar el diseño y desarrollo de bases de datos. **13.** Coordinar y supervisar la implantación de nuevas bases de datos, acordes a las necesidades y requerimientos establecidos. **14.** Atender las solicitudes de implantación de bases de datos por parte de las unidades administrativas que lo requieran.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Dos años en Ciencia de los Ordenadores y/o **2.** Dos años en Tecnología de los Ordenadores	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: leer y escribir: nivel básico- hablar: nivel avanzado	
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Video Conferencia (39-13-09)		
Código	12-511-1-CFOA001-0000014-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Promover, cubrir y difundir los eventos de videoconferencia que sean solicitados por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como conducir y promover el aprovechamiento de las tecnologías de la información como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad de los servicios de salud que se proporcionan Objetivo 1: Proporcionar el servicio de video-streaming durante una videoconferencia Objetivo 2: Conducir y promover el aprovechamiento de las tecnologías de videoconferencia como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad de los servicios de salud que se proporcionan Objetivo 3: Difundir por medio de la página de Internet de la red de videoconferencia en salud (rvs) los eventos que se lleven a cabo por medio de videoconferencia Objetivo 4: Coordinar a las salas de videoconferencia (vc) que pertenezcan a la rvs. Objetivo 5: Promover actividades de videoconferencia interinstitucionales. Funciones: **1.** Prestar durante una videoconferencia, el servicio de video-streaming para que cualquier persona interesada en la videoconferencia que se esté llevando a cabo y no tenga el equipo de videoconferencia, lo pueda ver desde Internet. **2.** Informar a los ponentes y organizadores de un evento de videoconferencia, que se llevará a cabo por video-streaming para su adecuada difusión. **3.** Difundir en la página de videoconferencia y a las diferentes unidades administrativas que el evento de videoconferencia se llevará a cabo por video-streaming (en caso de que haya sido solicitado por el organizador). **4.** Cubrir en su totalidad cualquier servicio de videoconferencia solicitado. Cubrirlo desde la organización, programación, coordinación logística y técnica para que el evento se lleve a cabo sin problema. **5.** Promover y difundir por todos los medios el alcance de la Dirección General de Tecnologías de la Información, los eventos y los programas que se lleven a cabo por videoconferencia ya sean o no cubiertos por la DGTI. **6.** Prestar el servicio de capacitación técnica y logística de videoconferencia a las unidades administrativas, órganos desconcentrados y órganos descentralizados que lo soliciten. Con el fin de que tengan el conocimiento adecuado para el óptimo. **7.** Subir los programas de videoconferencia en la página rvs.		

	8. Incorporar a la entrega de eventos de la rvs eventos pertinentes al ramo emitidos por otras instituciones nacionales. **9.** Realizar la grabación digital, edición y publicación en la página Web de los eventos de videoconferencia propios de la rvs previo consentimiento de los dueños del evento. **10.** Revisar el adecuado funcionamiento de la rvs mediante pruebas periódicas de conectividad. **11.** Generar, operar y mantener actualizada una herramienta electrónica en Web como instrumento de comunicación entre los responsables y usuarios de salas de la rvs. **12.** Informar a los responsables de las salas de rvs sobre la adecuada utilización de la página de Internet de videoconferencia para que ellos mismos puedan subir los programas que ellos organicen. **13.** Establecer vínculos con redes, institucionales y eventos de videoconferencia con temáticas a fines al sector salud. **14.** Buscar, generar y difundir eventos de videoconferencia pertinentes al ramo en colaboración con instituciones externas a la Secretaría de Salud.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Computación e Informática y/o **2.** Carrera Genérica Comunicación y/o **3.** Carrera Genérica Educación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Dos años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o **2.** Dos años en Comunicaciones Sociales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Inventarios (40-13-09)		
Código	12-512-1-CFOA001-0000031-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Establecer y coordinar el registro de los bienes muebles de la Secretaría, así como determinar y tramitar el destino final de los mismos. Objetivo 1: Realizar el registro de entradas y salidas del inventario de los bienes muebles de la Secretaría. Objetivo 2: Realizar la depuración de los bienes no útiles para la Secretaría de Salud Funciones : **1.** Elaborar registros de altas y bajas de bienes muebles para actualizar el patrimonio de la secretaría. **2.** Realizar conciliación físico documental de bienes muebles con las unidades administrativas. **3.** Realizar el reporte de entradas y salidas de los bienes muebles anexando el soporte documental.		

	4. Efectuar el diagnóstico de los bienes para efectuar el reaprovechamiento de los mismos y/o proponer su destino final. **5.** Proponer el acuerdo administrativo de desincorporación de los bienes para su enajenación. **6.** Realizar el proceso licitatorio mediante el procedimiento que resulte aplicable.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Economía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Estadística y/o Dos años en Contabilidad y/o Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: indefinido	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Control de Calidad (41-13-09)		
Código	12-512-1-CFOA001-0000032-E-C-N		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Lograr que todos los insumos médicos y bienes varios que adquiere la Secretaría, cumplan con las especificaciones de calidad que se describe en la normatividad y/o a las indicadas en pedido-contrato. Objetivo 1: Verificar que los insumos que ingresarán a los almacenes de la Secretaría, cumplan con las características físicas descritas en pedido-contrato. Objetivo 2: Verificar la calidad de los insumos médicos que adquiere la Secretaría, mediante análisis de laboratorio efectuado en un laboratorio de apoyo auxiliar a la regulación sanitaria, cumplan con las especificaciones de la normatividad oficial vigente. Objetivo 3: Coordinar la resolución de los casos de queja presentada por el área usuaria, así como los casos de canje por rechazo analítico con producto previamente analizado y que haya cumplido con las especificaciones de calidad indicadas en la normatividad. Funciones: **1.** Revisar que la documentación técnica que presenta el proveedor correspondan con lo requerido en pedido-contrato, existiendo congruencia entre el producto y la documentación que avala su producción, así como la que avala su entrega. **2.** Determinar el nivel de muestreo de inspección, empleando como referencia las tablas internacionales military standard 105-d para la inspección física de productos. **3.** Efectuar la inspección física de atributos de los insumos médicos y bienes varios presentados por el proveedor durante el proceso de entrega-recepción de los mismos. **4.** Realización del análisis de la información emitida en el fallo económico de las licitaciones o invitación a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, para determinar los insumos médicos susceptibles a la toma de muestras de acuerdo a las políticas del programa.		

	5. Solicitud al proveedor de muestras de productos susceptibles de análisis, en cantidad suficiente para realizar el análisis correspondiente, enviándose al laboratorio de apoyo asignado. **6.** Revisión del reporte analítico obtenido en el laboratorio de apoyo asignado, verificando que las especificaciones cumplan con la normatividad oficial vigente. **7.** Establecer comunicación con el área usuaria motivo de queja, o en su caso del producto rechazado en análisis, y con el proveedor que entregó el insumo con problema, para determinar las acciones a seguir y la resolución de la queja o canje correspondiente. **8.** Realizar el envío a análisis del insumo de reciente producción en donde se haya superado el problema de calidad presentado en la queja o rechazo respectivo, al laboratorio de apoyo asignado. **9.** Revisión del reporte analítico obtenido en el laboratorio de apoyo asignado, verificando que las especificaciones cumplan con la normatividad oficial vigente. Efectuándose el canje del producto defectuoso por el aprobado analíticamente.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica en Química y/o Carrera Genérica en Farmacobiología y/o Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Computación e Informática y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Salud Pública y/o Dos años en Química Farmacéutica y/o Dos años en Tecnología de los Ordenadores y/o Dos años en Farmacología y/o Dos años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Dos años en Medicina Preventiva	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Coordinación de Recursos Humanos, Financieros Materiales * (42-13-09)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000037-E-C-X		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Coadyuvar a mantener y mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios en cuanto a la prestación de diversos servicios vinculados con el otorgamiento de los recursos humanos, financieros y materiales autorizados para la operación de los programas y líneas de acción bajo la gestión de la Coordinación Administrativa de la Dirección General Objetivo 1: Controlar y operar el Sistema Administrativo de los Recursos Humanos Objetivo 2: Ejecutar y mantener el Sistema Administrativo para la Programación, Presupuestación y Ejercicio de los Recursos Financieros.		

	Objetivo 3: Coordinar e instrumentar el otorgamiento de los recursos materiales, así como proporcionar los servicios generales al personal de la Dirección General Funciones: **1.** Realizar los procesos de convocatoria, reclutamiento y selección, contratación y control de recursos humanos, con plazas presupuestal asignados a las dirección general. **2.** Operar los procedimientos administrativos para el control de recursos humanos con plaza presupuestaria, financieros y materiales asignados a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para garantizar el desarrollo normal de las actividades sustantivas y adjetivas. **3.** Apoyar en el control de programa de estímulos y recompensas y la selección de candidatos al premio nacional de administración pública para que la selección se realice de manera transparente y apegada a la normatividad. **4.** Apoyar la integración del programa anual de trabajo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para que las actividades programadas cuenten con el correspondiente respaldo presupuestal para su ejecución. **5.** Elaborar y validar el estado del ejercicio del presupuesto conforme a la documentación aprobatoria del gasto ejercido de los recursos financieros, autorizados a la dirección general **6.** Controlar el fondo rotatorio asignado para los gastos menores de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para cumplir con la normativa aplicable y evitar situaciones viciadas en su aplicación y desfasamiento en su comprobación. **7.** Ejecutar las actividades necesarias para garantizar que se proporcionen puntualmente los servicios generales que requieran las instalaciones, equipo y materiales de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. **8.** Implementar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la dirección general. **9.** Elaborar el programa anual de adquisiciones.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Contabilidad	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Acreditación de Establecimientos y Servicios (43-13-09)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000066-E-C-J		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	Misión: Con compromiso y trabajo en equipo, participamos en el fortalecimiento y en la mejora de la capacidad seguridad y calidad de los establecimientos públicos de servicios de atención médica de la Secretaría de Salud, mediante asesoría y evaluación para beneficio de los prestadores de servicios y de los usuarios de los mismos. Objetivo 1: Apoyar en los establecimientos públicos de servicios de atención médica la mejoría de la capacidad, la calidad y la seguridad, mediante el establecimiento de criterios uniformes que permitan, una mejor y más accesible identificación de los procedimientos óptimos para la atención médica, la asesoría y la supervisión. Objetivo 2: Colaborar en la elaboración de la normatividad para mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica. Funciones **1.** Analizar, preparar y colaborar en la elaboración de la normatividad para mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica. **2.** Proponer lineamiento y criterios para mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica. **3.** Formar parte o integrar grupos de trabajo para elaborar lineamientos criterios o normas para mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica. **4.** Supervisar y validar las competencias del personal y de las unidades de atención médica en los procesos que fortalecen la capacidad, calidad y seguridad de los servicios. **5.** Aplicar y poner en operación los instrumentos para el desarrollo del Sistema de Acreditación de Establecimientos Públicos de Atención a la Salud incorporados al Sistema de Protección Social en Salud. **6.** Elaborar la documentación de los establecimientos evaluados, que permita al comité de acreditación emitir su dictamen.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración de la Salud y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Cirugía y/o Dos años en Epidemiología y/o Dos años en Medicina Preventiva y/o Dos años en Salud Pública y/o Dos años en Estadística	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Seguimiento de Acuerdos * (44-13-09)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000068-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede	México, D.F.		

<table>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Misión:
Establecer los enlaces legales y normativos que se requieren para concretar los convenios de colaboración entre las entidades federativas, el gobierno del Distrito Federal y otras instituciones de salud, con la Subsecretaría de Innovación y Calidad, con el fin de financiar proyectos de mejora de las unidades médicas y dar seguimiento a que los compromisos se cumplan, logren las metas y justifiquen los recursos otorgados.
Objetivo 1:
Coordinar la emisión de convocatorias de participación de las entidades federativas e instituciones de salud para el otorgamiento de apoyos financieros para la mejora de la calidad y/o para el para el reconocimiento de tales mejoras.
Objetivo 2:
Coordinar la instalación de los comités técnicos de dictaminación para proyectos de mejora, proyectos de capacitación, premio nacional de calidad y premio a la innovación de calidad en salud.
Objetivo 3:
Establecer convenios de colaboración apegados a los lineamientos jurídicos, para el otorgamiento de recursos financieros a las entidades federativas y otras instituciones de salud
Objetivo 4:
Dar seguimiento a que los convenios de colaboración cumplan los lineamientos jurídicos en tiempo y forma
Funciones:
1. Definir los lineamientos jurídicos de las convocatorias para la participación en financiamiento y cofinanciamiento de su calidad, de acuerdo a las reglas de operación vigentes.
2. Realizar la publicación de las convocatorias a nivel nacional.
3. Atender a las entidades federativas para la participación en los financiamientos y cofinanciamientos.
4. Convocar a los miembros de los comités técnicos para evaluar y dictaminar las propuestas.
5. Aplicar a los lineamientos de la convocatoria y reglas de operación para publicar los dictámenes de los proyectos apoyados financieramente.
6. Diseñar el convenio de colaboración de la Subsecretaría de Innovación y Calidad con las entidades federativas e instituciones de salud.
7. Tramitar los convenios con las entidades federativas e instituciones de salud, cumpliendo los lineamientos jurídicos aplicables.
8. Supervisar que la transferencia de recursos de acuerdo a los convenios son realizadas en tiempo y forma.
9. Establecer estrategias para el seguimiento y control de los proyectos financiados en las entidades federativas e instituciones de salud.
10. Realizar la verificación en las entidades federativas e instituciones de salud de los logros obtenidos en los proyectos financiados y la utilización de los recursos de acuerdo a las bases de las convocatorias emitidas.
11. Realizar el cierre presupuestal y técnico de los proyectos financiados.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Economía y/o
2. Carrera Genérica Contaduría y/o
3. Carrera Genérica Administración y/o
4. Carrera Genérica Derecho</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
Dos años en Contabilidad y/o
Dos años en Administración Pública</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1
Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2
Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: a veces</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Enlace de Alta Responsabilidad * (45-13-09)		
Código	12-610-1-CFPA003-0000044-E-C-X		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Operar el sistema administrativo de recursos humanos de acuerdo con los lineamientos específicos que resultan aplicables para apoyar las acciones sustantivas del personal de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Objetivo 1: Manejar y controlar el programa de premios, estímulos y recompensas y la selección del candidato se realicen de acuerdo con el reglamento específico, que para tal efecto se establece anualmente. Objetivo 2: Realizar los procesos de convocatoria, reclutamiento, selección, contratación e inducción al personal idoneo para cubrir las necesidades de esta Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Objetivo 3: Integrar reportes y evaluar resultados para el cumplimiento de los lineamientos establecidos para los recursos humanos. Funciones : **1.** Participar en el comité de selección del candidato al premio anual de recompensas y estímulos. **2.** Aplicar a base del sistema de control de asistencia el programa de premios, estímulos y recompensas. **3.** Realizar el procedimiento establecido para que el personal propuesto a contratar realice el trámite de selección. **4.** Tener el control de la plantilla interna del personal adscrito a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. **5.** Elaborar reportes mensuales de recursos humanos para tener el control de asistencias e incidencias del personal. **6.** Integrar una plantilla para reportar a la Dirección General de Recursos Humanos. **7.** Conocer la normatividad vigente del programa de premios, estímulos y recompensas. **8.** Integrar los documentos requeridos para la contratación del personal y llenar el formato único de movimiento de personal para que se complete su trámite. **9.** Reportar anualmente las estructuras programáticas de las plazas presupuestales asignadas a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año en Administración Pública y/o Un año en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos (Administración de Recursos Humanos y Planeación de Recursos Humanos) y/o Un año en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50

	Idioma	No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal: www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del currículum vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).

	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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos 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 candidatos 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 deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. 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 candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. 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 candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (escrito proporcionado por la dependencia). **10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **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.

<table>
<tr><td></td><td>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(por la herramienta: www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 21 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 22 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
</table>
La Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de 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 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</td></tr>
</table>

	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. 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. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. 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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
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. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicación de resultados</td>
<td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td>
</tr>
</table>

Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la 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 se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **5.** Impresión de currículum vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto, por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público 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. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2009-13) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso”< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de “Red de Ingreso” < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Directora de Profesionalización y Capacitación
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2009/014

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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2009/014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Relaciones Laborales (01-14-09)		
Código	12-513-1-CFLB003-0000096-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$130,626.32 (ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Desarrollar proyectos estratégicos que permitan cumplir de manera integral con las funciones y programas institucionales encomendados, eficientando los procesos operativos que eleven la calidad de los servicios, garantizando que la Secretaría de Salud opere con la máxima eficacia, y llevar al cabo las acciones de protección al salario y programas de mejoramiento en beneficio de los trabajadores y sus familiares que permitan obtener un óptimo desempeño de éstos, brindando servicios con calidad y calidez dentro de un clima laboral favorable. Objetivo 1: Coordinar y supervisar la expedición de los documentos oficiales requeridos por los trabajadores de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, para respetar y dar cumplimiento a las prestaciones y derechos previstos en las condiciones generales de trabajo y en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como, dirigir y coordinar los programas nacionales de antigüedad, de estímulos y recompensas a nivel nacional, así como los programas institucionales emitidos por la SHCP, FOVISSTE y demás dependencias y entidades de la administración pública federal. Objetivo 2: Participar en coordinación con la dirección general de asuntos jurídicos en la elaboración, revisión y negociación con el sindicato nacional de trabajadores de la Secretaría de Salud de las condiciones generales de trabajo, considerando la intervención de los órganos desconcentrados de la dependencia y organismos descentralizados de carácter federal y de las entidades federativas, que apliquen las mismas, a fin de mejorar y fortalecer las relaciones laborales existentes; así como, intervenir en la negociación y solución de conflictos colectivos de naturaleza laboral y sindical de la Secretaría, de sus órganos desconcentrados y de los organismos descentralizados federales y de las entidades federativas, así como asesorar, sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones jurídico-normativas vigentes en la materia; Objetivo 3: Participar en la elaboración del presupuesto de egresos de la federación, conjuntamente con el área de administración presupuestal, con la finalidad de vigilar que dentro del paquete salarial correspondiente a cada ejercicio, se contemplen las prestaciones, estímulos y recompensas que emanen de las condiciones generales de trabajo y de los programas emitidos al respecto por la SHCP; así como, vigilar el funcionamiento de las comisiones nacionales mixtas de escalafón, capacitación y seguridad e higiene en el trabajo, y evaluar los resultados de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como el desempeño de las comisiones centrales y auxiliares que se conformen en cada una de las materias en las unidades centrales, órganos desconcentrados y en los organismos públicos descentralizados, tanto federales como de las entidades federativas.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Objetivo 4:
Garantizar la protección de los trabajadores de los riesgos, accidentes y eventualidades a que están expuestos, en el desempeño de sus funciones y otorgar los beneficios que conforme a la ley corresponda a sus familiares; así como, administrar la póliza del seguro de responsabilidad profesional del personal médico de la Secretaría, cuya implementación es a nivel nacional como parte de la protección que la institución ofrece a sus trabajadores durante el desempeño de sus funciones.
Objetivo 5:
Implementar sistemas estables con tecnología de vanguardia, que facilite la elaboración, administración, control y operación de la nómina que permita la obtención de información rápida incorporando esquemas de seguridad.
Funciones:
1. Conducir y establecer los mecanismos de la administración y operación de los seguros institucionales.
2. Coordinar a las áreas responsables del procesamiento, generación e integración de la nómina de áreas centrales y órganos desconcentrados a fin de actualizar la información de acuerdo a lo requerido por las áreas normativas, verificando que se apliquen bajos los criterios y tiempos establecidos.
3. Revisar la integración de los rubros y conceptos inherentes al pago de salarios, estímulos y recompensas dentro del presupuesto de egresos de la federación.
4. Participar en la solución de los conflictos laborales entre los trabajadores y las autoridades de la Secretaría de Salud.
5. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las comisiones nacionales mixtas de escalafón, capacitación y seguridad e higiene en el trabajo de acuerdo a la normatividad aplicable.
6. Coordinar y supervisar los proyectos de automatización, actualización y mantenimiento de los procesos de nómina, para que operen correcta y oportunamente, en apego a las indicaciones de las áreas normativas solicitantes.
7. Revisar y actualizar las condiciones generales de trabajo en coordinación con los funcionarios y representantes de los trabajadores de la Secretaría de Salud.
8. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a los organismos públicos descentralizados de los estados, respecto a las nóminas pagadas con recurso federal, para que operen sus procesos correctamente.
9. Emitir los documentos oficiales con respecto al status laboral de los trabajadores en la Secretaría de Salud (hojas de servicio, constancias de servicio, hojas de fondo FOVISSSTE, evoluciones salariales, entre otros), con la finalidad de que cumplan con los requisitos para hacer uso de sus derechos y prestaciones que normativa y legalmente les corresponda.
10. Dar seguimiento a la implementación del programa nacional de antigüedad, de estímulos y recompensas a nivel nacional, así como, de los programas institucionales emitidos por la SHCP, FOVISSTE y demás dependencias y entidades de la administración pública federal.
11. Coordinar la administración de las pólizas del seguro de responsabilidad profesional del personal médico de la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td>Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Agronomía y/o
2. Carrera Genérica Matemática-Actuaría y/o
3. Carrera Genérica Administración y/o
4. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o
5. Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o
6. Carrera Genérica Derecho y/o
7. Carrera Genérica Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td>Area y Años de Experiencia Genérica:
1. Seis años en Derecho y Legislación Nacionales y/o
2. Seis años en Administración Pública y/o
3. Seis años en Organización y Dirección de Empresas y/o
4. Seis años en Organización Jurídica</td></tr>
</table>

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la plaza	Dirección de Profesionalización y Capacitación (02-14-09)		
Código	12-513-1-CFMA001-0000075-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Dirigir y coordinar la estrategia que consolide la implementación y desarrollo del servicio profesional de carrera en la Secretaría de Salud, de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos por las instancias globalizadoras, para impulsar la profesionalización del servidor público; así como supervisar el desarrollo de los programas establecidos por el gobierno federal a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos para los que fueron diseñados. Objetivo 1: Dirigir las acciones para el cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos de ingreso y selección de personal atendiendo los lineamientos normativos que son derivados de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, para garantizar la transparencia a todos los concursos de ingreso. Objetivo 2: Dirigir la instrumentación del modelo de evaluación del desempeño, a todos los servidores públicos de la Secretaría, dentro de la normatividad y tiempos planteados, para garantizar la equidad, y permanencia dentro del servicio profesional de carrera. Objetivo 3: Dirigir la estrategia de capacitación a los servidores públicos de la Secretaría de Salud, para desarrollar la planeación general de profesionalización y fomentar el desarrollo personal e institucional. Objetivo 4: Administrar las acciones que permitan dar cumplimiento a los programas que implemente el gobierno federal, como son: transparencia y combate a la corrupción, transparencia y acceso a la información pública gubernamental, metas presidenciales, desregulación administrativa y usuario simulado Funciones: **1.** Dirigir y coordinar las estrategias de capacitación de los servidores públicos, de acuerdo a la normatividad y lineamientos que se establecen en el plan anual de capacitación de la Secretaría, para cubrir las necesidades de formación y desarrollo del personal incorporado en el servicio profesional de carrera. **2.** Dirigir y supervisar la atención de las solicitudes de información en materia de recursos humanos en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como efectuar el seguimiento a las acciones determinadas por los organismos de control y la Secretaría de la Función Pública, a fin de cumplir con los requerimientos de dicha información en tiempo y forma. **3.** Supervisar y coordinar la implementación de los mecanismos para el proceso de ingreso al servicio profesional de carrera, para garantizar que se ejecutan dentro de la normatividad aplicable.		

	4. Dirigir y coordinar el levantamiento de las metas colectivas de las unidades centrales y desconcentradas, para cumplir con la instrumentación del modelo de evaluación del desempeño. **5.** Dirigir y administrar la aplicación del modelo de evaluación del desempeño a los servidores públicos que forman parte del servicio profesional de carrera, para garantizar la continuidad del modelo, su transparencia y el cumplimiento con los lineamientos planteados por la Secretaría de la Función Pública. **6.** Coordinar las asesorías que requieran las unidades centrales, órganos desconcentrados y personal individual, referente a la implementación del servicio profesional de carrera en la Secretaría de Salud, para homologar los criterios y facilitar la comunicación e instrumentación del sistema. **7.** Implementar y coordinar la recopilación de información y pruebas que se proporcionen a la Secretaría de la Función Pública, que sustenten los actos o resoluciones de los comités de selección y profesionalización, ante la inconformidad y el recurso de revocación que refiere la Ley del Servicios Profesional de Carrera y su Reglamento, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad. **8.** Dirigir y coordinar la ejecución de planes de acción a través de los resultados de las evaluaciones aplicadas, para mejorar el desempeño continuo de las capacidades y habilidades de los servidores públicos de la Secretaría de Salud. **9.** Dirigir y coordinar la recopilación de información y el reporte de avance de la incorporación de los servidores públicos de la Secretaría al registro único de servidores públicos, de acuerdo a los procedimientos que establezca la Secretaría de la Función Pública, para cubrir los objetivos del plan operativo anual. **10.** Dirigir y supervisar las propuestas de modificación de la estructura orgánica de la dirección general de recursos humanos, así como la integración de sus manuales de organización y procedimientos en congruencia con su estructura, de conformidad con las disposiciones establecidas, a fin de contar con los documentos administrativos y técnicos que contribuyan a eficientar la operación de la unidad. **11.** Dirigir y supervisar el cumplimiento de los programas implementados por el gobierno federal que en materia de recursos humanos y profesionalización (transparencia y combate a la corrupción, transparencia y acceso a la información pública gubernamental, metas presidenciales, desregulación administrativa, usuarios simulado), se realicen conforme a las disposiciones establecidas, para consolidar la cultura de transparencia y rendición de cuentas.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Administración y/o **2.** Carrera Genérica Derecho y/o **3.** Carrera Genérica Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Cuatro años en Administración Pública y/o **2.** Cuatro años en Ciencias Políticas y/o **3.** Cuatro años en Psicología General	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido	
	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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes	

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="3">Subdirección de Servicios al Personal (03-14-09)</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="3">12-513-1-CFNB002-0000021-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td>Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="3">Dirección General de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Sede (radicación)</td><td colspan="3">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="3">Misión:
Elaborar y supervisar los mecanismos para el otorgamiento de los servicios sociales, culturales y recreativos, para procurar el bienestar y desarrollo integral de los trabajadores de la Secretaría de Salud; así como supervisar la actualización del directorio de servidores públicos de mando medio y superior, a fin de brindar una respuesta oportuna a la ciudadanía y coordinar la elaboración de documentos oficiales derivados de la relación laboral de los trabajadores con la Secretaría para que reciban los beneficios de las prestaciones que por ley les corresponden.
Objetivo 1:
Promover descuentos en bienes y servicios para proteger la economía del trabajador y su familia.
Objetivo 2:
Organizar eventos culturales, sociales, y recreativos en beneficio de los trabajadores y sus familias.
Objetivo 3:
Actualizar el directorio de mandos medios y superiores para brindar información y orientación al público conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Objetivo 4:
Vigilar que los trámites para la emisión y registro de documentos para los trabajadores cumplan con la normatividad y lineamientos aplicables.
Funciones:
1. Determinar y coordinar la gestión de descuentos en bienes y servicios para proteger el poder adquisitivo de los trabajadores.
2. Coordinar y supervisar los programas de apoyo social para elevar la calidad de vida de los trabajadores y su familia.
3. Coordinar y supervisar la elaboración y difusión de material publicitario en las unidades de la Secretaría, sobre los servicios de protección al salario para los trabajadores
4. Supervisar la elaboración y emisión de documentos oficiales de los servidores públicos para acreditar su situación laboral con la Secretaría.
5. Coordinar y programar la atención médica en la clínica de detección y diagnóstico automatizado del ISSSTE para promover el cuidado de la salud mediante diagnósticos preventivos del personal de mando medio, mando superior y enlace.
6. Proporcionar orientación a los organismos públicos descentralizados en la elaboración de hojas de servicios y filiaciones.
7. Determinar y supervisar la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas para los trabajadores y su familia.
8. Coordinar y supervisar los festejos institucionales.
9. Coordinar y supervisar el programa de convivencia infantil de verano para los trabajadores y su familia.
10. Supervisar la actualización permanente del directorio de mandos medios y superiores, para atender las consultas de los ciudadanos sobre los servicios que proporciona la Secretaría y como un apoyo para la comunicación intrainstitucional.
11. Coordinar con las unidades de la Secretaría la recepción de información relativa a cambios de personal y ubicación física de oficinas.
12. Vigilar y verificar que la información del directorio de mandos medios y superiores enviada a la unidad de enlace sea actualizada en el portal de Internet de la Secretaría de Salud.</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura titulado en:
1. Carrera Genérica Administración y/o
2. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o
3. Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o
4. Carrera Genérica Derecho y/o
5. Carrera Genérica Psicología</td></tr>
</table>

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Tres años en Administración Pública y/o **2.** Tres años en Sociología General y/o **3.** Tres años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: no requerido	
	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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Subcoordinación de Recursos Humanos (04-14-09)		
Código	12-513-1-CFPB003-0000092-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión: Desarrollar conforme a la normativa de la SHCP y el PEF los procesos de incidencias laborales, movimientos de personal, pago de renumeraciones y prestaciones del personal de la Dirección General de Recursos Humanos, convenios de plazas a costo compensado analizando y verificando que los movimientos correspondan a las funciones y necesidades de cada unidad administrativa. Objetivo 1: Elaboración de cálculos presupuestales en los formatos autorizados por la SHCP para su ingreso en el sistema integral de programación (PIPP) y garantizar que correspondan a las funciones y necesidades de las unidades administrativas. Objetivo 2: Elaborar el oficio para trámite ante la SHCP y darle seguimiento. Objetivo 3: Coordinar y supervisar las prestaciones y servicios del personal de la Dirección General de Recursos Humanos. Funciones **1.** Analizar las solicitudes de conversión o trasferencias de la unidad y determinar si procede para su trámite. **2.** Elaborar los cálculos presupuestales para verificar si es compensado el movimiento y si cumple con el decreto de PEF. **3.** Atender el oficio de SHCP, si es procedente coordinar: la notificación para la elaboración de la afectación presupuestal, notificarlo a la unidad. **4.** Atender y controlar el ingreso al sistema PIPP de los movimientos autorizados. **5.** Conciliar relaciones laborales con el sindicato nacional de trabajadores de la Secretaría de Salud en lo referente a incidencias laborales, descuentos injustificados y estímulos al personal. **6.** Aplicar la normativa descrita en la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y Condiciones Generales de Trabajo en materia de recursos humanos. Así como, coordinar y aplicar el programa de premios, estímulos y recompensas del personal de la Dirección General de Recursos Humanos. **7.** Supervisar y coordinar el trámite de pago por el concepto día de las madres, día del trabajador y día de reyes a los trabajadores que ameriten esta prestación en base a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.		

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **1.** Carrera Genérica Administración y/o **2.** Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o **3.** Carrera Genérica Economía y/o **4.** Carrera Genérica Contaduría	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.** Un año en Economía General y/o **2.** Un año en Organización y Dirección de Empresas y/o **3.** Un año en Administración Pública y/o **4.** Un año en Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel 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 a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del currículum vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). **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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos 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 candidatos 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 deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. 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 candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. 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 candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). **10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 21 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 22 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
</table>
La Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.
Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la 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.
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.
La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.
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.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.
La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.
En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.
Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.
Se evaluarán dos capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Puntaje máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</td></tr>
</table>

	El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
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 del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la 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 se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. **2.** Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **5.** Impresión de currículum vítae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección 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 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos 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 No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud: (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2009-14) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso”< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de “Red de Ingreso” < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
Director General Adjunto del Programa para la Transparencia
y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes
C.P. Arturo Muñoz Gómez
Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Bioética

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNB/2009/02

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/CNB/2009/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Recursos Humanos y Organización 02-02-09		
Código	12-V00-1-CFNB002-0000048-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)**	$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	**Misión** Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos para la administración de los recursos humanos y dar seguimiento y control al presupuesto de servicios al personal, en el marco jurídico aplicable en materia laboral y presupuestal, para que se cumplan los objetivos de la Comisión Nacional de Bioética. **Objetivo 1** Aplicar la normatividad establecida para que la operación de los movimientos del personal sea acorde a la estructura orgánica autorizada. **Función 1** Supervisar y vigilar la aplicación de la normatividad establecida, para la actualización y vigencia de la estructura orgánica autorizada, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Comisión Nacional de Bioética. **Función 2** Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades de los Departamentos de Recursos Humanos y de Control y Operación del Servicio Profesional de Carrera. **Función 3** Coordinar y supervisar el registro y aplicación del presupuesto, conforme a la normatividad que emita, tanto la SHCP y la Secretaría de Salud en materia de recursos humanos, asegurando el pago oportuno a los servidores públicos de la Comisión. **Objetivo 2** Identificar el área como ágil, moderna y eficiente, en el cumplimiento de los derechos y las obligaciones de los servidores públicos, destacando el pago en tiempo y forma a los mismos. **Función 1** Coordinar y supervisar la elaboración del programa de capacitación anual y dar seguimiento al mismo. **Función 2** Formular el programa para el desarrollo del personal, conforme a las necesidades y objetivos de la Comisión. **Función 3** Promover y coordinar la realización de programas de capacitación y desarrollo del personal de la Comisión. **Objetivo 3** Supervisar que el proceso para el reclutamiento, selección y contratación del personal, sea acorde a perfiles de puesto objetivamente definidos, atendiendo a los requerimientos de las diferentes áreas de la Comisión. **Función 1** Diseñar y supervisar la aplicación de los sistemas y procedimientos para el adecuado reclutamiento, selección y contratación del personal, a fin de garantizar la conformación de una plantilla institucional calificada. **Función 2** Vigilar que el proceso de contratación del personal, garantice la formación de la plantilla institucional calificada. **Función 3** Diseñar mecanismos que posibiliten el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal de la Comisión Nacional de Bioética, garantizando la conformación de una plantilla calificada. **Objetivo 4** Que se conforme un sistema integral para el manejo de la nómina de pago, control del presupuesto, pago a terceros y la administración eficiente de la plantilla institucional, con apego a la normatividad de la Secretaría de Salud y normatividad laboral aplicable. **Función 1** Coordinar y supervisar la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias, para la correcta aplicación de los recursos asignados al rubro de servicios al personal.		

	Función 2 Supervisar y coordinar la aplicación de los procedimientos de los servicios que proporciona Recursos Humanos a los servidores públicos, en cumplimiento de las obligaciones de la autoridad. **Función 3** Coordinar y supervisar los mecanismos necesarios que permitan aplicar en forma clara y oportuna el pago a terceros institucionales, bajo las normas de operación aplicables en la materia con el fin de proporcionar los servicios requeridos. **Objetivo 5** Que el programa para la capacitación y el desarrollo del personal, esté alineado a los objetivos de la Comisión. **Función 1** Promover la instalación de las Comisiones y Comités de vigilancia, tales como Protección Civil, Seguridad e Higiene, Escalafón y FONAC, que regulan las relaciones laborales de los servidores públicos. **Función 2** Coordinar y supervisar la elaboración, actualización y aplicación de los manuales de procedimientos del área, que permita un funcionamiento interno adecuado. **Función 3** Supervisar y coordinar la aplicación de la normatividad vigente en el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se hacen acreedores los servidores públicos en su desempeño laboral.		
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura Titulado en: **1.-** Administración **2.-** Contaduría **3.-** Comunicación **4.-** Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **1.-** Cuatro años en Administración Pública y/o **2.-** Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o **3.-** Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros		Necesidad de viajar: a veces
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Departamento de Control y Operación del Servicio Profesional de Carrera 01-02-09		
Código	12-V00-1-CFOB002-0000050-E-C-M		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (mensual bruta)** $22,153.30	$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	**Misión:** Administrar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Bioética, en los términos de la ley y reglamento del servicio profesional de carrera, para contar con un mecanismo que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la Función Pública. **Objetivo 1:** Establecer el Subsistema de Ingreso en la Comisión Nacional de Bioética, para la ocupación de puestos vacantes. **Funcion 1:** Concentrar la información que se derive de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Comités de Profesionalización y Selección para su control y documentación.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 2: Ejecutar un sistema de control de los acuerdos tomados en los Comités de Profesionalización y Selección, con relación a las vacantes, convocatorias, perfiles, movimientos laterales y en general de los asuntos tratados en las sesiones para el correcto seguimiento de los siete subsistemas que regula el Sistema del Servicio Profesional.
Función 3: Elaborar las convocatorias de plazas y puestos vacantes sujetos a la ley, que previa autorización del Comité Técnico de Selección de la CNB, serán enviadas para su publicación al Diario Oficial de la Federación, para garantizar que la selección de personal sea conforme el perfil del puesto sujeto a concurso.
Objetivo 2: Vigilar que el funcionamiento del Sistema Profesional de Carrera, en los Comités de Profesionalización y Selección de la Secretaría de Salud se apegue a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública, para garantizar su adecuado cumplimiento.
Función 1: Recopilar y estudiar las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública, para el adecuado funcionamiento del sistema profesional de carrera en la Comisión.
Función 2: Revisar que los acuerdos que establezcan los comités de profesionalización y selección se apeguen a la normatividad de la materia para su correcta aplicación.
Función 3: Apoyar al Comité Técnico de Selección de la Comisión y a sus respectivos suplentes en la operación de los Subcomités del Sistema Profesional de Carrera en lo referente a las funciones que les sean atribuidas.
Objetivo 3: Implantar el Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades en la Comisión Nacional de Bioética, para la profesionalización de los servidores públicos de la Comisión.
Función 1: Participar en la elaboración de los modelos de profesionalización para adquirir los conocimientos básicos para que los servidores públicos cumplan con los requerimientos encomendados.
Función 2: Determinar las aptitudes y actitudes necesarias de los servidores públicos de carrera para ocupar cargos de la Comisión.
Función 3: Coordinar el diseño y poner en operación los programas de capacitación de la Comisión, para poner al alcance del personal los mecanismos que les permita conocimientos en su área.
Objetivo 4: Participar en la planeación de recursos humanos de la Comisión para el eficiente ejercicio del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
Función 1: Mantener actualizado el sistema Rhnet en coordinación con la Secretaría de la Función Pública para contar con un sistema consolidado con la información de cada uno de los puestos de la Comisión.
Función 2: Fungir como enlace administrativo de la Comisión en materia de Servicio Profesional de Carrera ante la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de dar debido seguimiento al cumplimiento de todos los subsistemas de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
Función 3: Coordinar en el interior de la Comisión, la implementación de la estrategia diseñada para la descripción, perfilamiento y valuación de los puestos que integran la estructura del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera según los requerimientos de la Unidad de Recursos Humanos y profesionalización de la APF de la SFP, a fin de contar con el contenido cuantitativo y cualitativo de todos los puestos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura Titulado en:
1.- Administración
2.- Psicología
3.- Relaciones Industriales
4.- Comunicación
5.- Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
1.- Tres años en Administración Pública y/o
2.- Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o
3.- Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No requerido según el perfil</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: a veces</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70</td></tr>
</table>

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del currículum vítae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).

	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 EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. 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 candidatos 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 deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. 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 candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4- Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. 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 candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). **10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **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;

<table>
<tr><td></td><td>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 21 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 22 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	La Comisión Nacional de Bioética (www.cnb-mexico.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Bioética. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, 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. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. 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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

<table>
<tr>
<td>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</td>
<td>
La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación - Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o subetapa</th><th>Puntaje asignado</th><th>Puntaje asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de examen de conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de evaluaciones de habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de evaluación de experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Puntaje máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicación de resultados</td>
<td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td>
</tr>
</table>

Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Delg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: **1.** Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo **2**. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo **5.** Impresión de currículum vítae de TrabajaEn La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público 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 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será

	notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA/CNB/2009/02) y en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética www.cnb-mexico.salud.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica
Directora de Profesionalización y Capacitación
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
Convocatoria: SSA/CNB/2009/02
PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION**
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-V00-1-CFNB002-0000048-E-C-M**
UNIDAD ADMINISTRATIVA: **COMISION NACIONAL DE BIOETICA**

Tema 1:	**Diseño, elaboración y registro de estructuras organizacionales**		
	Subtema 1:	Norma para la descripción, perfil y valuación de los puestos	
		Bibliografía	Norma para la descripción, perfil y valuación de los puestos. Publicado en el D.O.F. el día 2 de mayo de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1 al 15
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20DESCRIPCION,%20PERFIL%20Y%20VALUACION%20DE%20PUESTOS_NEW1.PDF

		Bibliografía	Oficio circular 307-A-0105 SSFP/408/006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página de la 1 a la 14
		Página Web	http://www.spc.gob.mx/material4.html
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 100 al 110.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Subtema 2:	Lineamientos para la elaboración de Manuales de Organización	
		Bibliografía	Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, febrero 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3 a la 17
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/normateca/novigente/tipo/guia.html
	Subtema 3:	Lineamientos para la elaboración de Manuales de Procedimientos	
		Bibliografía	Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, febrero 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 2 a la 30
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/normateca/novigente/tipo/guia.html
Tema 2:	**Normatividad Programático Presupuestal**		
	Subtema 1:	Servicios Personales Capítulo 1000	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el D.O.F. el día 13 de octubre de 2000. Ultima modificación publicada en el D.O.F. el día 1 de febrero de 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones generales, relación de los capítulos, conceptos y partidas de clasificador por objeto del gasto, Articulo 10, sólo en lo referente al capítulo 1000.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///archivos/41_d_1542_15-02-2008.pdf
		Bibliografía	Circular 001/2006 Disposiciones Generales para la Administración de Recursos Financieros, Materiales y Humanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 Administración de Recursos Humanos
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normatvigente/35.pdf
Tema 3:	**Normatividad en materia de Servicio Profesional de Carrera**		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 10-04-2003, Ultima reforma DOF 9-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo Unico
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Servicio Profesional de Carrera (DOF 6-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

	Subtema 2:	De la estructura del sistema del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 10-04-2003, Ultima reforma DOF 09-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, Capítulo primero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Subtema 3:	De los Servidores Públicos de Carrera	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Servicio Profesional de Carrera (DOF 6-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
Tema 4:	**Reclutamiento y selección de personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera**		
	Subtema 1:	Reclutamiento y selección de personal	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 10-04-2003, Ultima reforma DOF 9-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 6-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 27
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
	Subtema 2:	Reglas de valoración y sistemas de puntuación general	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 10-04-2003, Ultima reforma DOF 9-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Servicio Profesional de Carrera (DOF 06-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, (Publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	numerales 28 al 33
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
	Subtema 3:	Convocatorias	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 10-04-2003, Ultima reforma DOF 9-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

		Bibliografía	Reglamento de la Ley Servicio Profesional de Carrera (DOF 6-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, (Publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 34 al 40
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
	Subtema 4:	Etapas del procedimiento de selección	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 10-04-2003, Ultima reforma DOF 9-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Servicio Profesional de Carrera (DOF 6-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía	Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, (Publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 41 al 83
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema 5:	**Normatividad en materia de administración de personal**		
	Subtema 1:	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, VI, VII, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XVI y XVII
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/
		Bibliografía	Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 30
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/…/32.pdf
		Bibliografía	Ley del I.S.S.S.T.E. (Vigente)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Artículos 3, 4, 6 y 12, Título segundo, Artículo 19, Capítulo 3, Artículo 43, Capítulo 4, Artículo 44, Capítulo 5 Artículo 56 y 62, Capítulo 6 Artículo 98 y Capítulo 9, Artículo 162 y 176.
		Página Web	http:///www.issste.gob.mx
Tema 6:	**Certificación de Capacidades**		
	Subtema 1:	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera (DOF 10-04-2003, Ultima reforma DOF 9-01-2006)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo quinto Art. 44, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (DOF 6-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo segundo Art. 54, 55, 56, 57, 58.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Oficio Circular SSFP/408/SPC/009/2009.-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2156_26-08-2009.pdf
		Bibliografía	Oficio Circular No. SSFP/408/019/08. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2002_.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
Convocatoria: SSA/CNB/2009/02

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE CONTROL Y OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.**

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-V00-1-CFOB002-0000050-E-C-M**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **V00. COMISION NACIONAL DE BIOETICA.**

Tema 1:	**CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA**		
	Subtema 1:	Programas de capacitación.	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo cuarto y quinto Art. 35 al 53
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo primero y décimo segundo, Art. 43 al 61.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Norma de Capacitación (Diario Oficial de la Federación 2 de mayo 2005)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 4 al 11
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Oficio Circular No. SSFP/USPRH/412/061/2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Dos hojas.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/OFICIO%20CIRCULAR%20SSFP%20-%20USPRH%20-%20412%20-%20061%20-%202004%20INTRODUCCION%20AL%20SUSBSISTEMA%20DE%20CAPACITACION%20Y%20CERTIFICACION%20DENOMINADO%20@CAMPUS%20MEXICO.PDF
		Bibliografía	Oficio Circular No. SSFP/408/019/08. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tres hojas
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2002_.pdf
		Bibliografía	Oficio Circular No. SSFP/408/005/08. 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Dos hojas.

		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1727_05-11-2008.pdf http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	**ELEMENTOS NORMATIVOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO**		
	Subtema 1:	Subsistema de Evaluación del Desempeño.	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo sexto, Art. 54 al 58
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo tercero, Art. 62 al 72
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación 2 de mayo 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 6 y 7 y Anexo numeral 1 a 5, 8 a 11
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/ACUERDO%20MEDIANTE%20EL%20CUAL%20SE%20EXPIDEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPENO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF
		Bibliografía	Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1, 5, 6-10, 12, 13
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/NORMA%20PARA%20LA%20DESCRIPCION,%20PERFIL%20Y%20VALUACION%20DE%20PUESTOS_NEW1.PDF
Tema 3:	**PROCESO DE CERTIFICACION DE CAPACIDADES**		
	Subtema 1:	Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades.	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo quinto Art. 44, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo segundo Art. 54, 55, 56, 57, 58.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Oficio Circular SSFP/408/SPC/009/2009.- 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cuatro hojas.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2156_26-08-2009.pdf
		Bibliografía	Oficio Circular No. SSFP/408/019/08. 2008

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cuatro hojas.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_2002_.pdf
Tema 4:	**INGRESO SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**		
	Subtema 1:	Proceso de Concurso - Subsistema de Ingreso.	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo tercero. Art. 21-34, Capítulo noveno sección tercera Art. 74 y 75
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo Art. 29-42
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero capítulo único, Título segundo, capítulos I y II Art. 1-34
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
		Bibliografía	Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 12, 14-17, 19-22, 34-57, 62-78
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
Tema 5:	**PLANEACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**		
	Subtema 1:	Subsistema de planeación.	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Capítulo único, Título segundo Capítulo primero y segundo Art. 1 al 12 y Capítulo segundo 14 al 20.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo segundo al sexto Art. 5 al 18 y Capítulo octavo y noveno Art. 21 al 28
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf
		Bibliografía	Lineamientos para la evaluación del desempeño.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 3 al 7.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/ACUERDO%20MEDIANTE%20EL%20CUAL%20SE%20EXPIDEN%20LOS%20LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20EVALUACION%20DEL%20DESEMPENO%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL,%20ASI%20COMO%20SU%20ANEXO_NEW1.PDF

Secretaría de Salud

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENSIDA/2009/02

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/CENSIDA/2009/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre de la plaza</td><td colspan="4">DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES *
01-02-09</td></tr>
<tr><td>Código</td><td colspan="4">12-K00-1-CFOA001-0000018-E-C-X</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>01</td><td colspan="2">Percepción ordinaria (mensual bruta)</td><td>$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td colspan="4">Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA</td></tr>
<tr><td>Sede</td><td colspan="4">México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Objetivos y funciones principales</td><td colspan="4">MISION:
LOGRAR LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGANDOS AL CENTRO, CON EL PROPOSITO DE OBSERVAR EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA.
OBJETIVO 1:
DISEÑAR Y PROPONER SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS
FUNCION 1:
ELABORAR Y EMITIR LOS REPORTES QUE SE GENERAN PARA LA RACIONAL Y OPTIMA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASI COMO EFECTUAR EL REGISTRO Y CONTROL MENSUAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CENTRO.
FUNCION 2:
FORMULAR Y ACTUALIZAR LAS PLANTILAS DE PERSONAL, OBSERVANDO LA APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
FUNCION 3:
COORDINAR LOS MOVIMIENTOS Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="3">Licenciatura Titulado en:
1.- Administración
2.- Contaduría</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="3">Area y Años de Experiencia Genérica:
1.- Dos años en Organización y Dirección de Empresas
2.- Dos años en Contabilidad</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td colspan="2">Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="3">No requerido</td></tr>
<tr><td colspan="2">Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: A veces</td></tr>
<tr><td colspan="4">La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.</td></tr>
</table>

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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 a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
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 mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Formato del currículum vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). **4.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. **5.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. **6.** Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). **8.** Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vítae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad

	• Nivel de remuneración • *Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos 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 candidatos 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 deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. 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 candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. 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 candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). **10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. **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 cinco 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. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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.

<table>
<tr><td></td><td>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.
La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 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; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de diciembre de 2009</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de diciembre de 2009 al 15 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 21 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 22 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (cotejo)</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y del mérito</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la aptitud</td><td>A partir del 25 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 26 de enero de 2010</td></tr>
</table>
El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA (www.censida.gob.mx) comunicará por lo menos con dos días de 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 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.
Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.
Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.
En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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.</td></tr>
</table>

	La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. 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 candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, un por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
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. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán dos capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

<table>
<tr><td></td><td>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Puntaje máximo</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva</td><td>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.
Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:
I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.</td></tr>
</table>

	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 considera que se debe reactivar su folio **3.** Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad **4.** Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. **5.** Impresión de currículum vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte del aspirante **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades **3.** La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante **4.** Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. **5.** En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. **6.** Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. **7.** Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público 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 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). **9.** Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA comunicará a los 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, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos 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 No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA/CENSIDA/2009/02) y en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA (www.censida.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono “Red de Ingreso”< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”, proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de “Red de Ingreso” < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,
Directora de Profesionalización y Capacitación
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/CENSIDA/2009/02
PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales**
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-K00-A-CF0A001-18-E-C-X**
UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA**

Tema 1:	**Disposiciones establecidas en la legislación y normatividad en materia laboral, de prestaciones, remuneraciones y de movimientos de personal, en el ámbito de la APF**		
	Subtema 1:	Marco Jurídico y normativo en materia laboral, Normatividad aplicable en materia de prestaciones	
		Bibliografía	**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 05-02-1917 última reforma 24-08-2009**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	(Art. 123)
		Bibliografía	**Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado DOF 24-12-1963 última reforma 03-05-2006**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	(Título Primero, capítulo único artículos del 1 al 11, título segundo, capítulo 1 de los artículos 12-20, capítulo II, Art. 21-31 y capítulo III Art. 32-42 bis)
		Bibliografía	**Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal DOF 10-04-2003 última reforma 09-01-2006**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico Artículos 1 al 9, Título Segundo Capítulo Primero Artículo 10, Capítulo Segundo Artículos 11 y 12 Título Tercero Artículo 13, Capítulo Segundo Sección Primera Artículo 14 y su Reglamento. Título Primero, Título Segundo, Título Tercero, Título Cuarto Artículos del 1 al 165.
		Bibliografía	**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. DOF 13-03-2002 última reforma 28-05-2009.**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico Artículos 1 al 6, Título Segundo Capítulo Primero Artículos del 7 al 9, Título Tercero Capítulo Unico Artículos del 35 al 47.
		Bibliografía	**Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29-12-1976 ultima reforma 17-06-2009**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo Segundo Artículos 26 al 44.
		Bibliografía	**Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29-12-1976 última reforma 17-06-2009**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo Segundo del Artículo 26 al 44.
		Bibliografía	**Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado DOF 31-03-2007**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales del Artículo 1 al 16; Título Segundo del régimen obligatorio capítulo sueldos, cuotas y aportaciones Artículos 17 al 26
		Página Web	PAGINA WEB : www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Contratación y movimientos de personal.	
		Bibliografía	**Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal DOF 10-04-2003 última reforma 09-01-2006**

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Unico Artículos 1 al 9 Capítulo Tercero Artículos del 21 al 34 y su reglamento Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Unico Artículos del 1 al 8.
		Bibliografía	**Ley Federal del Trabajo DOF 01-04-1970 última reforma 17-01-2006**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Principios Generales.
		Bibliografía	**Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado DOF 24-12-1963 última reforma 03-05-2006**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones generales Capítulo Unico Artículos 1o. al ll, Título Segundo Derechos y Obligaciones de los trabajadores y los titulares Capítulo Primero Artículo 12 al 20.
		Página Web	PAGINA WEB : www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:		**La normatividad vigente en remuneraciones: nómina y pagos.**
		Bibliografía	Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.(DOF 29-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 28.
		Bibliografía	**Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado DOF 31-03-2007**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo del Régimen Obligatorio Capítulo 1, Sueldos, Cuotas y Aportaciones Artículos 17 al 26
		Bibliografía	Ley del Impuesto Sobre la Renta DOF 01-01-2002 última reforma 07-12-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV de las Personas Físicas. Disposiciones Generales Artículo 106 al 109; Capítulo 1 De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado Artículos del 110 al 118; Capítulo XI, de la Declaración Anual Artículos 175 al 177
		Página Web	PAGINA WEB : www.normateca.gob.mx
Tema 2:	**Disposiciones establecidas en Materia de Control de los Recursos Financieros**		
	Subtema 1:	Normatividad programático presupuestal Capítulo 1000.	
		Bibliografía	**Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación DOF 07-12-2009**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	(Título tercero, capítulo ll fracción i, fracción ll inciso f, capitulo lll artículos 20,21, 22, 23 y 24).
		Bibliografía	**Clasificador por Objeto del Gasto en la Administración Pública Federal DOF 01-02-2008**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	De la Página 22 a la 52
		Página Web	PAGINA WEB : www.normateca.gob.mx
Tema 3:	**Disposiciones en Materia de Adquisiciones, Obra Pública y Servicios**		
	Subtema 1:		**Adquisiciones y Arrendamientos del Sector Público.**
		Bibliografía	**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 04-01-2000 última reforma 28-05-2009**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo 2, artículos 28-39, Capítulo 3 artículos del 28-39 Título lll capítulo único Título 6o. Capítulo I, Sanciones Artículo 69
		Bibliografía	**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 20-08-2001 ultima reforma 30-11-2006**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título lll capítulo primero del artículo 22- al 480 y del 49 al 54-A
		Bibliografía	**Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF 04-01-2000 última reforma 28-05-2009**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo capítulo segundo del artículo 30-40 y capítulo tercero del artículo 41 al 44. Título tercero capítulo único Título sexto capítulo único
		Página Web	PAGINA WEB: www.normateca.gob.mx

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 09/2009 a todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Cons. 960 Jefe del Departamento de Seguridad e Inteligencia en Resguardo de Bienes Culturales			
Número de vacantes	1 (una)	**Nivel administrativo**	OA1	
Percepción ordinaria	$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato	**Sede (radicación)**	Tepotzotlán, Estado de México	
Información adicional	**Misión del puesto**	Realizar las estrategias adecuadas que permitan vigilar, proteger y resguardar el patrimonio arqueológico del país.		
	Objetivo del puesto	Resguardar, proteger y vigilar los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, para garantizar la adecuada preservación de las mismas, de las colecciones culturales, de los edificios, de los bienes patrimoniales e instalaciones, así como la integridad física de visitantes y personal.		
Funciones principales	**1.** Desarrollar los planes, programas, proyectos específicos, estrategias y tácticas de protección y resguardo de bienes culturales, así como los requeridos para garantizar la seguridad y la integridad física del personal y visitantes de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH, evaluar e informar sobre el avance de los mismos. **2.** Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral tendientes a capacitar y/o adiestrar al personal, en materia de seguridad, manejo de colecciones y atención a emergencias, así como aplicar aquellos de carácter institucional. **3.** Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en protección y resguardo de bienes culturales, así como de seguridad a museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos e instalaciones. **4.** Realizar las gestiones institucionales necesarias (particularmente ante las Coordinaciones Nacionales de Centros INAH, de Museos y Exposiciones, de Monumentos Históricos y de Conservación del Patrimonio Nacional) para garantizar la realización de los trabajos y proyectos del propio departamento de resguardo de bienes culturales en su caso de los museos bajo responsabilidad del Centro INAH. **5.** Representar a los museos, Zonas Arqueológicas y Monumentos Históricos del Centro INAH, en las actividades de protección y resguardo de bienes culturales, así como en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. **6.** Participar en los comités internos de seguridad y de protección civil de los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del Centro INAH. **7.** Mantener comunicación permanente con autoridades y servicios públicos de emergencia y atención a siniestros. **8.** Revisar que el estado de conservación de los bienes culturales muebles e inmuebles sea el óptimo y en su caso promover su restauración ante las instancias correspondientes. **9.** Elaborar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones, diagnósticos periódicos de los sistemas y equipos de seguridad, así como de los factores de riesgo existentes en los museos, zonas arqueológicas y monumentos históricos del centro INAH.			

Perfil y requisitos	**Académicos**	Preparatoria o Bachillerato: Terminado o Pasante.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Cultura y/o Antropología Cultural.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	**1.** Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales **2.** Nociones Generales de la Administración Pública Federal. **3.** Atención de sinistros y emergencias **4.** Conocimientos básicos del INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 1010 Subdirector de Registro de Monumentos Arqueológicos Inmuebles			
Número de vacantes	1 (una)	**Nivel administrativo**	OC2	
Percepción ordinaria	$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas	**Sede (radicación)**	México, Distrito Federal	
Información adicional	**Misión del puesto**	Elaborar y actualizar el catálogo e inventario de todos los bienes arqueológicos muebles para mantener actualizados los registros.		
	Objetivo del puesto	Integrar los registros oficiales de las zonas y monumentos arqueológicos existentes en el territorio nacional, así como elaborar y actualizar el catálogo e inventario correspondiente para determinar la ubicación, situación social y protección de los bienes arqueológicos inmuebles.		
Funciones principales	**1.** Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto y que sean afines a las aquí señaladas. **2.** Coadyuvar con la dirección de registro público de monumentos y zonas arqueológicos en la elaboración de propuestas de normas, programas y prioridades en el ámbito nacional en el campo de catalogación, delimitación y registro de los monumentos y zonas arqueológicos de la nación, integrando las propuestas y necesidades de las unidades arqueológicas de los centros INAH y otras dependencias ejecutoras de proyectos de arqueología. **3.** Aplicar las metodologías e instrumentos para identificar y catalogar los bienes arqueológicos muebles. **4.** Operar los mecanismos de control para la catalogación de zonas y monumentos arqueológicos y poder coordinar con otras dependencias institucionales, las tareas pertinentes para su protección, uso social y conservación. **5.** Elaborar los expedientes técnicos para las declaratorias presidenciales de zonas arqueológicas, incluyendo la delimitación del área protegida, la realización de los planos topográficos correspondientes y el análisis de la tenencia y uso del suelo. **6.** Realizar y mantener actualizado el catálogo de las zonas y monumentos arqueológicos, de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento. **7.** Informar del seguimiento de los proyectos relativos a la catalogación del patrimonio arqueológico realizados por las áreas de la Coordinación Nacional de Arqueología. **8.** Elaborar las certificaciones de autenticidad de los monumentos y zonas arqueológicas de acuerdo con los peritajes que se efectúen a éstos. **9.** Expedir y distribuir cédulas de registro para su llenado respectivo entre los investigadores, dependencias solicitantes, el consejo de arqueología y para el archivo de esta subdirección, a fin de promover el registro de las zonas arqueológicas y monumentos del país.			

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura o Profesional en: Antropología, Artes, Humanidades, Administración y/o Geografía. Titulado.
	Laborales	Mínimo cuatro años de experiencia en las áreas de: Antropología (Física), Evaluación, Tecnología de Materiales, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Metodología, Auditoría y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	**1.** Conocimientos de metodologías e instrumentos para identificar y catalogar los bienes arqueológicos. **2.** Conocimiento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento. **3.** Captura y proceso de cédulas de registro y elaboración de certificaciones de autenticidad.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 1008 Subdirector de Bases de Datos			
Número de vacantes	1 (una)		**Nivel administrativo**	OC2
Percepción ordinaria	$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas		**Sede (radicación)**	México, Distrito Federal
Información adicional	**Misión del puesto**	Mantener al instituto y a sus diversas áreas informadas y comunicadas a través de enlaces vía mail, intranet y de sus bases de datos.		
	Objetivo del puesto	Mejorar y optimizar el intercambio de información entre las diferentes áreas del instituto, a través de correo electrónico, enlaces y la intranet, así como el uso de información almacenada en las bases de datos institucionales.		
Funciones principales	**1.** Establecer las normas y políticas de uso de correo electrónico, Internet, intranet, bases de datos, servidores y los sistemas operativos de éstos. **2.** Controlar los requerimientos de usuarios de correo electrónico, Internet, intranet y base de datos. **3.** Coordinar y promover la implantación de correo electrónico, información en la intranet y las bases de datos que requiere el instituto, a través del establecimiento de criterios y administración de datos y servidores. **4.** Diagnosticar, promover coordinar la creación de sistemas que vayan a hacer uso de las bases de datos del instituto. **5.** Diagnosticar, promover y controlar, servidores y equipos periféricos de los mismos que sean instalados en el instituto. **6.** Investigar, coordinar y/o evaluar el uso de nuevo software que permita ofrecer un mejor servicio a todos los usuarios del instituto. **7.** Participar en la planeación y administración del presupuesto así como en la elaboración de normatividad y reportes de labores. **8.** Configurar y mantener las bases de datos institucionales, realizar las cargas a las mismas y definir sus usuarios. **9.** Diseñar y optimizar las bases de datos institucionales.			

Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura o Profesional en: Terminado o pasante en Computación e Informática.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Evaluación, Electromagnetismo, Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	**1.** Conocimientos Básicos del INAH **2.** Nociones Generales de la Aplicación Pública Federal
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Cons. 796 Titular del Museo Regional Michoacán			
Número de vacantes	1 (una)		**Nivel administrativo**	OC2
Percepción ordinaria	$25,254.80 mensual bruta (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Michoacán		**Sede (radicación)**	Morelia, Michoacán
Información adicional	**Misión del puesto**	Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y promover y difundir los acervos patrimoniales de carácter histórico y cultural bajo responsabilidad del museo.		
	Objetivo del puesto	Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control, atendiendo directamente los proyectos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, seguridad y protección y resguardo de bienes culturales.		
Funciones principales	**1.** Diseñar. desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación educación, administración y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación; así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. **2.** Formular y presentar al coordinador nacional de museos y exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas y actividades del museo. **3.** Autorizar y coordinar las gestiones jurídico-administrativas necesarias para la recepción, préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Dirección General y las secretarías Técnica y Administrativa del INAH. **4.** Organizar y desarrollar exposiciones de los bienes culturales bajo responsabilidad del museo de forma temporal o permanente. **5.** Dirigir y coordinar la elaboración de las cédulas y guiones museográficos para apoyar la comunicación y exhibición de las colecciones, investigaciones y bienes culturales a cargo del museo; así como de los materiales didácticos y educativos para difundir las actividades y programas del mismo. **6.** Dirigir y coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo. **7.** Coordinar y dirigir las campañas de difusión y promoción del museo en los medios masivos de comunicación: prensa, radio, T.V. e Internet, a fin de fortalecer la imagen y la identidad cultural de la nación. **8.** Coordinar la operación de los programas culturales, talleres educativos, congresos, ciclos de conferencias y conciertos que realice el museo para apoyar y difundir sus actividades. **9.** Garantizar la conservación, protección y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo.			

	10. Evaluar y supervisar las condiciones técnicas, operativas y circunstancias climatológicas que puedan afectar la integridad, protección y seguridad de los bienes culturales involucrados. **11.** Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo en el ámbito de su competencia. **12.** Evaluar la ejecución de los proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes culturales bajo responsabilidad del museo, conjuntamente con los titulares de cada área definiendo medidas correctivas y de mejora.	
Perfil y requisitos	**Requisito de escolaridad**	Titulado en cualquier Licenciatura o Profesional.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Cultura.
	Habilidades gerenciales	Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	**1.** Conocimientos básicos del INAH **2.** Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No indispensable
	Otros	Disponibilidad para viajar. No requerido

Nombre de la plaza	Cons. 628 Jefe del Departamento de Administración de Proyectos de Investigación			
Número de vacantes	1 (una)	**Nivel administrativo**	OA1	
Percepción ordinaria	$17,046.24 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 24/100 M.N.)			
Adscripción	Coordinación Nacional de Antropología	**Sede (radicación)**	México, Distrito Federal	
Información adicional	**Misión del puesto**	Realizar las estrategias necesarias para llevar a cabo los proyectos de investigación de antropología.		
	Objetivo del puesto	Tramitar, integrar, organizar y controlar, los recursos materiales y financieros requeridos para llevar a cabo los proyectos de investigación antropológica, étnica, histórica y lingüística a cargo de la Coordinación Nacional de Antropología.		
Funciones principales	**1.** Elaborar y programar conjuntamente con la subdirección administrativa el presupuesto de los recursos financieros requeridos para la operación de los proyectos de investigación autorizados en la Coordinación Nacional de Antropología. **2.** Realizar el seguimiento del ejercicio del gasto y el control presupuestal de los recursos asignados a los diferentes proyectos de investigación, así como tramitar ante las instancias correspondientes las modificaciones y ampliaciones presupuestarias necesarias para la operación de proyectos especiales. **3.** Registrar las operaciones contables emanadas de la administración de los proyectos de investigación de acuerdo a los lineamientos y sistemas de registro establecidos en el Instituto. **4.** Proveer y atender los requerimientos y trámites de los investigadores relacionados con su proyecto. **5.** Instrumentar en coordinación de la Subdirección Administrativa, mecanismos de control para la actualización del inventario de los bienes inmuebles asignados a los diversos proyectos de investigación. **6.** Gestionar bajo la supervisión de la Subdirección Administrativa ante las instancias correspondientes los contratos del personal empleado en los proyectos, así como el trámite de pago y el control de incidencias generadas por el personal que labora en proyectos de investigación.			

	7. Proporcionar los servicios de apoyo y generales necesarios para atender los requerimientos de los responsables de los proyectos de investigación. **8.** Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confiera el Instituto, que sean aquí señaladas.	
Perfil y requisitos	**Académicos**	Licenciatura o Profesional en: Administración, Finazas, Contaduría, y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Titulado.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Auditoría, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	**1.** Conocimientos básicos de proyectos de investigación de antropología. **2.** Nociones Generales para tramitar, integrar, organizar y controlar, los recursos materiales y financieros requeridos para llevar a cabo los proyectos de investigación antropológica.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **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 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. *** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades** El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. *** Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. **Aptitud para el servicio público: cultura de legalidad** La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordaron que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicaría una herramienta de evaluación denominada “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad”, misma que aborda temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público. *** Etapa IV. Entrevista** La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Area del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) 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 considerarán 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.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de diciembre de 2009
Registro de Aspirantes	Del 16 de diciembre al 15 de enero de 2010
Revisión Curricular	Del 16 de diciembre al 15 de enero de 2010
* Evaluación de Conocimientos	Del 18 al 22 de enero de 2010
* Evaluación de Habilidades	Del 25 al 29 de enero de 2010
* Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 1 al 5 de febrero 2010
*Cotejo y/o Revisión Documental	Del 1 al 5 de febrero 2010
* Evaluación de la Aptitud	Del 8 al 12 de febrero 2010
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 15 al 26 de febrero de 2010
Determinación	Del 15 al 26 de febrero de 2010
***Fecha de Ingreso	1 de marzo de 2010

***Nota 1:** Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de Cotejo y/o Revisión Documental, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

****Nota 2:** 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. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.

Publicación y vigencia de resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum Vítae actualizado de trabajaen, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). **9.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. **10.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.

	11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.ceneval.edu.mx/guias-sfp. Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrarán a su disposición a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia, menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 09/2009.- Archivo del temario) http://www.gobiernodigital.inah.gob.mx/Proyectos/servicio_profesional_carrera/index.php El banco de reactivos de la evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad”, el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, entre otros. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **1.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. **3.** Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la calle de Insurgentes Sur No. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **4.** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en la calle de Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono 40 40 43 00, Exts. 417432, 417433 y 41734, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos katia_ayala@inah.gob.mx y asgard_torres@inah.gob.mx.

México, D.F., a 16 de diciembre de 2009.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera
en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Gerardo Montelongo Camacho
Rúbrica.